



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2025
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO
PROCESSO LICITATORIO 2759/2025

GILBERTO DA COSTA SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE CIDREIRA, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, pelo sistema de registro de preço, do tipo menor preço por lote, objetivando possível contratação de empresa especializada em **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GEORREFERENCIAMENTO**, contendo licença de uso para a Implantação de Sistema de Informação Geográfica, com integração ao Cadastro Imobiliário Municipal e disponibilidade de acesso público via web, com a devida manutenção, capacitação, suporte, atualização, treinamento e assessoria para servidores da Prefeitura Municipal de Cidreira, conforme descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: **www.pregaobanrisul.com.br**, podendo as propostas e os documentos serem enviados do dia **05 de agosto de 2025** até o dia da abertura de propostas, dia **21 de agosto de 2025** às **09h**, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada em serviços de locação de Software de Georreferenciamento, contendo licença de uso para a Implantação de Sistema de Informação Geográfica, com integração ao Cadastro Imobiliário Municipal e disponibilidade de acesso público via web, com a devida manutenção, capacitação, suporte, atualização, treinamento e assessoria para servidores da Prefeitura Municipal, cujas descrições e condições de entrega estão detalhadas neste edital e seus anexos:

Item	Descrição	Un	Qtd	Marca	Vlr Uni	Total
1	22214 - Aerofotogrametria Com entrega de imagem aérea atualizada dentro do período contratual, com GSD8cm/Pixel ou melhor; Nuvem de pontos 3D - Medida em Ha.	UNI	1.500,00		36,76	55.140,00
2	22216 - Atualização base cartográfica Serviço de vetorização das unidades imobiliárias através de imagem e comparativos de áreas.	UNI	35.000,00		8,13	284.550,00
3	22215 - Imageamento 360° Área terrestre das vias do perímetro urbano e imageamento 360° aéreo. - Medida em Ha.	UNI	1.500,00		24,08	36.120,00
4	22212 - Implantação de Sistema Geográfico via Web Com integração do banco de dados existente da Prefeitura Municipal, atualização da base cartográfica e implementação da consulta de viabilidade do plano diretor.	UNI	1,00		133.443,00	133.443,00
5	22220 - Levantamento cemitério	UNI	1,00		35.727,33	35.727,33
6	22213 - Licença de uso de Software Com manutenção mensal corretiva e adaptativa do sistema, com hospedagem na nuvem.	UNI	12,00		8.319,58	99.834,96
7	22218 - Revisão e atualização da planta genérica de valores	UNI	1,00		36.568,17	36.568,17
8	22219 - Revisão e atualização do plano diretor municipal	UNI	1,00		48.200,00	48.200,00
9	22217 - Serviço de atualização cadastral imobiliária Com visitas e medição de campo	UNI	2.000,00		44,60	89.200,00

1.2. A Licitante que oferecer a melhor proposta e for habilitada, antes de ser homologada como vencedora, deverá demonstrar para uma Comissão Avaliadora, Prova de Conceito conforme item 3.2 do Termo de Referência.

1.3. A prestação do serviço ocorrerá nas seguintes formas, todas as implantações técnicas deverão estar concluídas, no mínimo, 07 (SETE) dias antes do início da Operação do Sistema de Informação Geográfica, em casos de arquivos para acesso via programas eletrônicos, o mesmo deve ser de fácil acesso e adaptado conforme necessidade demonstrada

1.4. A execução do objeto será iniciada pela contratada após a assinatura do contrato. O prazo para entrega dos serviços de revisão e atualização será de 60 (SESSENTA) dias após assinatura de contrato.

1.5. Durante a vigência da Ata, que é de 12 (doze) meses contados da data de sua publicação, deverão ser observadas as especificações contidas neste edital visando aquisições futuras pelo órgão relacionado no Termo de Abertura.



1.6. As quantidades constantes no **Anexo II** deste Edital, **poderão** ou **não serem** contratadas pelo Município. Se adquiridas, serão fornecidas pela licitante vencedora, mediante emissão de ordem de fornecimento (empenho), de acordo com o disposto neste Edital, podendo o fornecimento ser parcial ou total, de acordo com as necessidades do Município.

2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

2.1. Para participar do certame, o licitante deve estar devidamente credenciado no sistema eletrônico junto à Seção de Cadastro CELIC (Central de Licitações do Estado, sito à Av. Borges de Medeiros, 1501, 1º e 2º andares – Porto Alegre/RS), além de atender todas as exigências presentes neste Edital e seus Anexos.

2.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico: **www.pregaobanrisul.com.br/fornecedores**.

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:

2.4. 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, excluída 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;

2.5. 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;

2.6. 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;

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

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

3. ENVIO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. As propostas iniciais e os documentos de habilitação deverão ser enviadas por meio do sistema, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando o item 4 deste Edital, e poderão ser retiradas ou substituídas até a abertura da sessão pública;

3.2. Quanto a **DOCUMENTAÇÃO**, será solicitada pelo Pregoeiro após o aceite da Proposta Final, observando o item 5 deste Edital;

3.3. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais;

3.4. Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

3.5. 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;

3.6. Que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.7. Que no ano-calendário de realização da licitação, a microempresa ou a empresa de pequeno porte ainda não celebrou contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.8. Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.9. Que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República.

3.10. Eventuais outros documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser



solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 02 (duas) horas.

4. PROPOSTA

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

4.2. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando as diretrizes do Anexo II – Modelo de Proposta Comercial, com a indicação completa do produto ofertado, incluindo marca, modelo, referências e demais dados técnicos, bem como com a indicação dos valores unitários e totais dos itens, englobando a tributação, os custos de entrega e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.

4.3. Serão aceitos, nos valores unitários, 02 (duas) casas decimais.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no item 3 deste Edital:

5.2. DECLARAÇÕES

- a) Declaração conjunta, deve conter no mínimo todos os itens que estão no modelo (**modelo Anexo I**);
- b) Declaração de enquadramento como beneficiária da lei complementar nº 123 de 2006 ou certidão da Jucergs. (**Anexo I**)
- c) Declaração de credenciamento do representante legal (**modelo Anexo I**).

5.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) 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;
- c) 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.

Se o proponente se fizer representar, deverá juntar procuração ou carta de credenciamento, outorgando poderes ao representante para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação.

5.4. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b) Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, **e com o Município de Cidreira**, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;
OBS: A CND do Município de Cidreira pode ser obtida no site www.cidreira.rs.gov.br – Portal de Serviços – Emitir Certidões (Imóvel Geral) – informe o CNPJ e busca; se não tiver cadastro no Município solicitar através do e-mail licitacoescidreira@yahoo.com.br informando o CNPJ com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis ao evento;
- c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) Prova de regularidade perante a **Justiça do Trabalho**;
- e) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), se o licitante for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), se o licitante for pessoa jurídica;



5.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Atestado (s) de capacidade técnica ou certidão, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido produtos, de maneira satisfatória, compatível em características com o objeto desta licitação;
- b) Comprovante de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), ou Conselho Arquitetura e Urbanismo (CAU) e comprovante de registro do Responsável Técnico do licitante pelo objeto junto ao (CREA/CAU);
- c) Apresentação de atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente acompanhados com sua CAT - Certidão de Acervo Técnico registrado no CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAUBR – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, que comprove que a licitante ou seu responsável técnico prestou os serviços técnicos especializados de: Implantação de Sistema de Informação Geográfica na web; Integração de Sistema de Geoprocessamento com sistemas de gestão; Cadastramento e/ou recadastramento imobiliário; Revisão e atualização do Plano Diretor; Imageamento Terrestre 360º; Revisão e atualização da Planta Genérica de Valores; Aprovação de Projeto e Abite-se online e Implementação de processo digital REURB no SIGWEB.
- d) Para atender ao item imagem, no que se refere a parte aeroespacial, a empresa deverá apresentar comprovante de inscrição no Ministério da Defesa na categoria "A", conforme dispõe o Decreto nº 2278/1997, como empresa especializada para os serviços de Aerolevantamento.
- e) Comprovar que a licitante é proprietária ou ao menos detém os direitos do sistema de informações geográficas ofertado, através de registro no INPI. Caso seja representante, deverá apresentar a carta de credenciamento do proprietário e o registro no INPI em nome do proprietário.

5.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Para fins de validade desta Certidão, será considerado o prazo de 90 (noventa dias) a contar da data de sua expedição, caso a empresa esteja em recuperação judicial, enviar cópia do processo.

5.6.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

- a) Para comprovação da boa situação financeira da empresa, serão apurados índices mínimos aceitáveis, pela aplicação da seguinte fórmula:

- Liquidez Instantânea: índice mínimo: $(1,0) AD/PC$
- Liquidez Corrente: índice mínimo: $(1,0) AC/PC$
- Liquidez Geral: índice mínimo: $(1,0) AC + ARLP/PC + PELP$

Onde: AC = Ativo Circulante; AD = Ativo Disponível; ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo; AP = Ativo Permanente; AT = Ativo Total; PC = Passivo Circulante; PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo; PL = Patrimônio Líquido.

5.6.2. Se o proponente se fizer representar, deverá juntar procuração ou carta de credenciamento, outorgando poderes ao representante para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação.

5.6.3. É vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório.

5.6.4. 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.

5.6.5. 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.

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

6. VEDAÇÕES.

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

- a) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- b) 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;
- c) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- d) 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;
- e) 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

6.2. O impedimento de que trata a alínea “a” do item 6.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante

6.3. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

7. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

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

7.2. 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 itens 2.3 deste Edital.

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

7.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na internet, através do *sítio eletrônico*: www.pregaobanrisul.com.br.

8. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

8.2. 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 após a fase de lances;

- d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável;

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

8.4. 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.

8.5. 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.

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

8.7. 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:

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

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

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

8.11. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de 1% do menor lance do item naquele momento, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

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

8.13. 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), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

8.15. O valor da proposta será reajustado pelo(s) índice(s) do **IPCA** com data-base vinculada a cada **12 meses** da data do orçamento estimado.

9. MODO DE DISPUTA

9.1. Será adotado o modo de **disputa aberto**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes nos itens 7 e 8.

9.2. A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

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

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

9.5. 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, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5%.

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

9.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a



comunicação do fato aos participantes, no mesmo endereço eletrônico que ocorreu a sessão.

10. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. 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 assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado a declaração, de que trata o item 3.6 deste Edital;

10.2. 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.

10.3. 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 05 (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 10.2 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea *a* deste item.

10.4. O disposto no item 10.2 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

10.5. Se não houver licitante que atenda ao item 10.1 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 ser 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 (SE HOUVER);
- d)** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

10.6. 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.
- e)** Sorteio eletrônico.

11. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

11.1. 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.

11.2. 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 3.10 deste Edital.

11.3. 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.

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



12. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

12.1. Os documentos de habilitação, de que tratam os itens 5.1, enviados nos termos do item 3.1, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

12.2. 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 despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.3. 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.

12.4. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 3.6 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 05 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

12.5. 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. Nessa hipótese, classificada a proposta, será concedido o prazo previsto no item 3.10 para o envio da documentação de habilitação.

12.6. A habilitação poderá ser realizada por processo eletrônico de comunicação a distância, nos termos dispostos em regulamento do Poder Público.

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

13. RECURSO

13.1. 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.

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

13.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 13.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente no prazo de 05 minutos disponibilizados após o aceite da proposta final, 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.

13.4. 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.

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

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



14. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

14.1. 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;

15. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

15.1. O licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital. Comprovação, após assinatura do contrato, que o profissional detentor do(s) atestado(s) técnico(s), possua vínculo direto ou terceirizado com empresa. Em caso de pertencimento ao quadro ou não, deve-se comprovar por meio de cópia reprográfica autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou contrato de prestação de serviços, ou ainda no caso de sócio da empresa, por meio do Ato Constitutivo e/ou Contrato Social.

15.1.2. A Licitante que oferecer a melhor proposta e for habilitada, antes de ser homologada como vencedora, deverá demonstrar para uma Comissão Avaliadora, Prova de Conceito conforme item 3.2 do Termo de Referência.

15.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

15.3. 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, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

15.4. 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.

15.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do 15.3 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;

15.6. 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.

15.7. A não apresentação dos originais ou cópias autenticadas dos documentos de habilitação, no prazo do item 15.1, será equiparada a uma recusa injustificada à contratação.

16. VIGÊNCIA DA ATA

16.1. O termo inicial da contratação será o da assinatura e o final ocorrerá após o prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme previsto em lei.

17. PRAZOS, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, REEQUILÍBRIO E REAJUSTE

17.1. O pagamento será efetuado por empenho, após o recebimento do objeto, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, correndo a despesa na(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s): **SECRETARIA DA**



FAZENDA; CR;8863

17.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

17.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o aceite do bem, material ou serviço, acompanhado do comprovante de recebimento da nota fiscal emitido pela secretaria solicitante.

17.4. Os pagamentos realizados pelo Município, posteriores aos prazos estabelecidos neste edital, serão acrescidos de juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês e correção monetária;

17.5. A correção monetária se dará pelo índice IPCA;

17.5.2. Os preços vencedores do presente certame serão reajustados a cada 12 (doze) meses utilizando como índice o IPCA acumulado dos últimos 12 meses.

17.5.3. Não serão concedidos reajustes em prazo inferior a 12 (doze) meses.

17.6. Se devidamente comprovado e deferido o reequilíbrio econômico-financeiro do preço registrado, o fornecedor será reclassificado na ata, conforme o preço reequilibrado.

18. FORNECIMENTO DO OBJETO

18.1. O fornecimento do objeto deverá ser de acordo com o descrito no **do Termo de Referência** e será iniciado pela contratada após assinatura do instrumento contratual.

18.2. O gerenciamento e acompanhamento da Ata de Registro de Preços estará sob responsabilidade do Secretário da respectiva Pasta.

18.3. A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto.

19. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1. Acompanhar, fiscalizar e conferir o objeto contratual;

19.2. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;

19.3. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

19.4. Comunicar à CONTRATADA as irregularidades observadas na entrega do produto;

20. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

20.1. A CONTRATADA cumprirá todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

20.1.1. Proceder à entrega do objeto no prazo e local fixados, acompanhado da respectiva nota fiscal;

20.2. Cumprir fielmente as obrigações contratuais de forma que o produto seja entregue conforme as especificações apresentadas;

20.3. Após a assinatura do contrato, o representante da empresa contratada será convocado para reunião inicial, na qual ocorrerá a apresentação do plano de fiscalização/execução, que conterà informações acerca das obrigações contratuais e dos mecanismos de fiscalização.

20.4. Arcar com todos os tributos, custos e despesas decorrentes do fornecimento do produto, assim como as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da entrega ou da assistência técnica ao objeto desta licitação;

20.5. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da entrega do item, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pela CONTRATANTE;

20.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

20.7. Prestar garantia técnica dos bens fornecidos;

20.8. Apresentar Nota Fiscal ou Fatura, comprovante do fornecimento, contendo, necessariamente, a descrição do objeto, quantidades e todas as informações necessárias;



- 20.9.** Comunicar, ao dirigente da Secretaria Solicitante qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários;
- 20.10.** Proceder a entrega do item homologado, de acordo com o quantitativo e especificações mínimas descritas;
- 20.11.** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados ou terceiros no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependências da CONTRATANTE;
- 20.12.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as Cláusulas Contratuais e as normas enumeradas na Lei nº. 14.133, de 01 de abril de 2021.
- 20.13.** Disponibilizar e manter atualizados os meios de comunicação (e-mail, telefone e etc.), visando uma facilitação do processo, pois as comunicações serão feitas, em regra, por telefone e(ou) e-mail.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 21.1.** A CONTRATADA estará sujeita as sanções e punições previstas na lei nº 14.133/21.
- 21.2.** Será responsabilizado administrativamente conforme a lei nº14.133 pelas seguintes infrações (art.155):
- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) Dar causa à inexecução total do contrato;
 - d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 21.3.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, conforme art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:
- a) Advertência;
 - b) Multa;
 - c) Impedimento de licitar e contratar;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- 21.4.** 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 item 21.2.
- 21.5.** A aplicação das sanções previstas no item 21.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 21.6.** Na aplicação da sanção prevista no item 21.2, alínea “b”, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.



21.7. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 21.2 o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

21.8. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

21.9. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

21.10. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

21.11. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

21.12. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 21.1 do presente edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

22. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

22.1. 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, por meio do seguinte endereço eletrônico: licitacoescidreira@yahoo.com.br

22.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no Portal da Transparência no seguinte sítio eletrônico da Administração: www.cidreira.rs.gov.br.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

23.1. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contrato.

23.2. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

23.3. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

23.4. Em caso de divergência entre o edital e seus anexos, prevalecerá o disposto no edital.

23.5. Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

23.6. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

endereço, e-mail e os números de fax e telefone.

23.7. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Modelos de Declaração

Anexo II – Modelo Apresentação de dados proponente e de Apresentação de Proposta Financeira

Anexo III – Termo de Referência

Anexo IV – Minuta do Contrato

23.8. Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de Tramandaí/RS, pra dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

23.9. Maiores informações serão prestadas aos interessados no horário das 13h30m às 17h, na Prefeitura Municipal de Cidreira, Secretaria Municipal de Administração - Setor de Licitações, à Rua João Neves, 194, em Cidreira ou pelo endereço eletrônico licitacoescidreira@yahoo.com.br.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CIDREIRA, EM 04 DE AGOSTO DE 2025.

GILBERTO DA COSTA SILVA
Prefeito Municipal



ANEXO I
MODELOS DE DECLARAÇÕES

I.1 CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL

CREDENCIADO

Nome: _____ RG _____
Endereço: _____ CEP: _____ Fone: _____
Nº da Identidade: _____ CPF: _____

EMPRESA CREDENCIADORA:

Nome: _____ CNPJ/MF: _____ Inscr. Estadual: _____

Através deste instrumento de credenciamento, a empresa acima descrita, nomeia o CREDENCIADO acima qualificado, para seu representante na licitação, modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO 021/2025**, promovida pelo Município de Cidreira/RS, conferindo-lhe todos os poderes necessários para a prática dos atos licitatórios previstos na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, podendo o mesmo tudo assinar e requerer, em especial, protestar, ingressar com recursos, receber notificações, abdicar de direitos e **assinar contratos e aditivos (facultativo)** oriundos deste certame licitatório.

Local: _____ de _____ de 2025.

Empresa Credenciadora
Ass. Representante Legal

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO BENEFICIÁRIA DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 2006 ou CERTIDÃO DA JUCERGS

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ e do seu contador, Sr. _____, portador do CRC nº ____/____, **DECLARA**, para fins de participação na **PREGÃO ELETRÔNICO 021/2025**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é beneficiária da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

_____, ____ de _____ de 2025.

Representante Legal

Contador da Empresa com carimbo do CRC



DECLARAÇÃO CONJUNTA

A empresa XXXXX, inscrita no CNPJ sob nº XXXXX, estabelecida na rua: XXXXX, nº XXX, Bairro XXXXX, Município de XXXXX, fone: XXXX, e-mail: XXXXX, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) XXXXX, **DECLARA**, para todos os fins e efeitos da **lei Federal nº 14.133/2021**, sob as penalidades cabíveis, responsabilizando-se pelo inteiro teor desta declaração, que:

- a) Atende aos requisitos de **HABILITAÇÃO**, e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei e, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua **HABILITAÇÃO**, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- c) Suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas;
- d) Tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação/ contratação;
- e) Não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, atendendo ao disposto na **Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 7º, inciso XXXIII, da CF/88**;
- f) Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta da União, dos Estados, dos Municípios da Federação, ou punida com suspensão ou impedido do direito de licitar e contratar com o Município;
- g) Não possui em seu quadro de funcionários ou societário, com poder de gestão, decisão ou responsabilidade técnica, servidor público do Executivo ou do Legislativo Municipal de Cidreira/RS, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;
- h) Não se enquadra em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no **art. 14, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Cidade, XX de XXXXX de 202X.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL



ANEXO II
MODELO APRESENTAÇÃO DE DADOS E
PROPOSTA FINANCEIRA

PROPOSTA COMERCIAL (em papel timbrado da proponente)	
PREGÃO ELETRÔNICO Nº -----/-----	
Dados a constar na Proposta	
Razão Social	
CNPJ	
Endereço	
Telefone/Fax	
E-mail	
Nome do Signatário	
Identidade do Signatário	
CPF do Signatário	

MODELO DE APRESENTAÇÃO PROPOSTA FINANCEIRA

A (empresa)....., estabelecida na cidade de À Rua n°....., inscrita no CNPJ sob nº..... Apresentamos nossa proposta par fornecimento do objeto do **Pregão Eletrônico nº 021/2025**, conforme abaixo.

O valor total da nossa proposta é de R\$_____ (por extenso).

Item	Descrição	Un	Qtd	Marca	Vir Uni	Total
1	22214 - Aerofotogrametria Com entrega de imagem aérea atualizada dentro do período contratual, com GSD8cm/Pixel ou melhor; Nuvem de pontos 3D - Medida em Ha.	UNI	1.500,00		36,76	55.140,00
2	22216 - Atualização base cartográfica Serviço de vetorização das unidades imobiliárias através de imagem e comparativos de áreas.	UNI	35.000,00		8,13	284.550,00
3	22215 - Imageamento 360° Área terrestre das vias do perímetro urbano e imageamento 360° aéreo. - Medida em Ha.	UNI	1.500,00		24,08	36.120,00
4	22212 - Implantação de Sistema Geográfico via Web Com integração do banco de dados existente da Prefeitura Municipal, atualização da base cartográfica e implementação da consulta de viabilidade do plano diretor.	UNI	1,00		133.443,00	133.443,00
5	22220 - Levantamento cemitério	UNI	1,00		35.727,33	35.727,33
6	22213 - Licença de uso de Software Com manutenção mensal corretiva e adaptativa do sistema, com hospedagem na nuvem.	UNI	12,00		8.319,58	99.834,96
7	22218 - Revisão e atualização da planta genérica de valores	UNI	1,00		36.568,17	36.568,17
8	22219 - Revisão e atualização do plano diretor municipal	UNI	1,00		48.200,00	48.200,00
9	22217 - Serviço de atualização cadastral imobiliária Com visitas e medição de campo	UNI	2.000,00		44,60	89.200,00

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

O pagamento deverá creditado junto a conta corrente nº_____, banco _____ em nome da empresa.

Declara também que por ser de seu conhecimento atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital relativas à licitação supra, bem como às disposições, Lei Federal nº 14.133/21,



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

e suas alterações posteriores e demais normas complementares e disposições deste instrumento,

que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente.

Declara, outrossim, que os produtos ofertados estão de acordo com as especificações técnicas, inclusive quanto à garantia dos mesmos.

_____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura e identificação
(Represet. Legal/procurador da licitante)
(Nome/RG/CPF/Cargo-Função)



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração



ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA



Município de Cidreira

Secretaria da Fazenda – Demanda da Administração.

Necessidade da Administração:

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de locação de Software de Georreferenciamento, contendo licença de uso para a Implantação de Sistema de Informação Geográfica, com integração ao Cadastro Imobiliário Municipal e disponibilidade de acesso público via web, com a devida manutenção, capacitação, suporte, atualização, treinamento e assessoria para servidores da Prefeitura Municipal de Cidreira.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Processo licitatório, em registro de preço, para contratação de empresa especializada em serviços de locação de Software de Georreferenciamento, contendo licença de uso para a Implantação de Sistema de Informação Geográfica, com integração ao Cadastro Imobiliário Municipal e disponibilidade de acesso público via web, com a devida manutenção, capacitação, suporte, atualização, treinamento e assessoria para servidores da Prefeitura Municipal. O prazo contratual é de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado conforme previsto na Lei 14.133/21.

ITEM	SERVIÇO	QDADE.	UNID.
1	Implantação do Sistema de informação Geográfica via Web, com integração do banco de dados existente na Prefeitura Municipal, atualização da base cartográfica e implementação da consulta de viabilidade do plano diretor.	01	Unidade
2	Licença de uso de software e manutenção Mensal Corretiva e Adaptativa do Sistema, com hospedagem na nuvem.	12	Meses
3	Aerofotogrametria com entrega de imagem aérea atualizada, dentro do período contratual, com GSD 8 cm/pixel ou melhor; Nuvem de Pontos 3D.	1500	Ha
4	Imageamento 360º aérea e terrestre das vias do perímetro urbano e Imageamento 360º Aéreo.	1500	Ha
5	Atualização Base Cartográfica. Serviço de vetorização das unidades imobiliárias através de imagem e comparativo de áreas. (serviço/unidade).	35.000	Unidades
6	Serviço de atualização. cadastral imobiliária com visitas e medições em campo. (serviço/unidade).	2.000	Unidades
7	Revisão e Atualização da Planta Genérica de Valores.	01	Unidade
8	Revisão e Atualização da Plano Diretor Municipal.	01	Unidade
9	Levantamento Cemitério.	01	Unidade



1.1. Das Especificações:

Todas as implantações técnicas deverão estar concluídas, no mínimo, 07 (sete) dias antes do início da operação do Sistema de Informação Geográfica, sendo que os equipamentos de campo somente poderão ser recolhidos e o serviço encerrado após aceitação formal dos produtos fornecidos.

Será de responsabilidade exclusiva da contratada:

- Todas as despesas com leis sociais, encargos trabalhistas, transporte, alimentação e hospedagem de pessoal;
- Custos de transporte, instalação, configuração e remoção de equipamentos de georreferenciamento;
- Todas as despesas decorrentes de acidentes de trabalho durante a execução dos serviços;
- Indenizações por danos causados por falhas comprovadas na instalação/operação de equipamentos ou perda de dados;

Sendo que o serviço também deverá obedecer às normas de segurança do trabalho durante operações de campo e aerolevantamento.

1.2. Natureza do Objeto: O objeto desta contratação é classificado como serviço comum, conforme o Art. 6, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, já que seus padrões podem ser definidos previamente em edital e demais anexos.

1.3. Finalidade:

Este processo busca viabilizar a atualização do cadastro imobiliário municipal integrado ao Sistema de Informação Geográfica (SIG), para aprimoramento da gestão tributária (IPTU, ITBI, ISS) e planejamento urbano.

Objetivos estratégicos:

1. Precisão fiscal:

- Revisão da Planta Genérica de Valores (PGV) com base em dados de mercado georreferenciados (ETP Seção 1).
- Redução de disparidades na cobrança do IPTU mediante vetorização de unidades imobiliárias.



2. Eficiência administrativa:

- o Implantação de **SIG web público** para consulta de **viabilidade** urbanística e dados cadastrais.
- o Digitalização de processos de aprovação de projetos (Alvarás) e REURB via plataforma online.

3. Sustentabilidade técnica:

- o Manutenção contínua da base cartográfica mediante aerofotogrametria.
- o Capacitação permanente de servidores para autogestão do sistema.

1.4. Detalhamento de itens:

Item 01 – É o serviço de implantação do Sistema de Informação Geográfica via WEB, integrada ao banco de dados cadastral existente da Prefeitura. O serviço deve permitir gestão territorial eficiente e acesso público a informações georreferenciadas.

Item 02 – Fornecimento de Licença de uso de software – Inclusa com manutenção mensal corretiva e adaptativa do sistema, com hospedagem na nuvem.

Item 03 – É o serviço de aerofotogrametria com entregas de imagens aéreas atualizadas, dentro do período contratual – Com no mínimo GSD 8 cm/pixel e Nuvem de pontos 3D.

Item 04 – É o serviço de imageamento aéreo e terrestre, em cobertura de 360° - Deve cobrir as vias do Perímetro Urbano (Imageamento 360° aéreo).

Item 05 – É o serviço de atualização de base cartográfica – Serviço de vetorização das unidades imobiliárias através de imagem e comparativo de áreas. Serviço/Unidade.

Item 06 – É o serviço de atualização cadastral imobiliária com visitas e medições em campo. Serviço/Unidade.

Item 07 – É O serviço de revisão e atualização da Planta Genérica de Valores.

Item 08 – É o serviço de revisão e atualização do Plano Diretor Municipal.

Item 09 – É o serviço de levantamento do Cemitério Municipal, ao qual visa realizar o cadastramento de todo o cemitério para, desta forma, aperfeiçoar a gestão dos espaços e jazigos lá existentes.



2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando a necessidade de garantir a atualização de dados base do município de Cidreira, justifica-se a contratação destes serviços envolvendo software com base na:

a) Agilidade e praticidade:

A contratação destes serviços proporciona uma solução rápida prática para as ações tributárias futuras, permitindo a edição e atualização imediata da base de dados conforme necessidade. A praticidade e eficiência do sistema, em sua utilização rasa, deve ser a base que envolve o sistema.

b) Flexibilidade e Escalabilidade:

A contratação por meio de prestação de serviços com manutenção contínua oferece a vantagem de ajustar a quantidade e a capacidade do sistema conforme atualização aplicadas e desenvolvimento da cidade, sem a obrigatoriedade de investimento em demais materiais permanentes. Esse meio evita custos desnecessários com aquisição, armazenamento e manutenção de ativos efetivos.

Conclusão

Diante desses fatores, conclui-se que a contratação do serviço do referido objeto, deste documento, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, representa a alternativa mais viável técnica e economicamente, assegurando o atendimento às necessidades do município com eficiência, prontidão e otimização de recursos públicos.

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade de Pregão, em registro de preços, na modalidade eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa para prestação de serviços de locação de sistemas de georreferenciamento, garantindo o atendimento às demandas e atualização que devem ocorrer frequentemente no município.



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

A seguir, detalham-se os componentes MÍNIMOS essenciais da solução, tomando base a prova conceito de deverá ocorrer previamente a solução pretendida para este processo. Na próxima página, seguem os componentes e critérios da Prova Conceito.

3.1. Componentes da Prova de Conceito

Em sua base, a Prova de Conceito que embasará o sistema de informações geográficas deverá conter:

3.1.1. Componentes chave do sistema

- 1 O sistema de informação geográfica deverá funcionar em ambiente WEB e ter suporte aos principais navegadores de internet atualmente disponíveis, no mínimo, Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome;
- 2 Deverá possuir controles de visualização automática (por nível de proximidade) dos componentes cartográficos do mapa;
- 3 Deverá permitir ao usuário a realização de medições de distâncias entre dois ou mais pontos, como também, medições da área diretamente no mapa. Deverá Permitir visualizar o perfil do terreno (altimetria);
- 4 Deverá permitir navegar, selecionar e identificar no mapa a parcela referente ao imóvel, visualizando todas as informações autorizadas pelo Município, referente a parcela e suas unidades imobiliárias;
- 5 Deverá permitir a impressão de croqui de localização do imóvel previamente selecionado;
- 6 Deverá Permitir a pesquisa e localização de todos os elementos geográficos que possuam dados (bairro, loteamento, quadra, lotes, logradouro, etc...), através de uma barra geral de consulta que organiza o resultado da pesquisa de forma categorizada;
- 7 Deverá permitir acompanhamento georreferenciado das atividades do cadastramento e recadastramento imobiliário, identificando e quantificando graficamente as parcelas imobiliárias pendentes de visita, visitadas, recadastradas, etc.;
- 8 O sistema deverá permitir a inserção e configuração de camadas a serem utilizadas dentro do SIGWEB;
- 9 As funcionalidades de Edição Cartográfica devem ser integralmente em ambiente WEB, sem a necessidade de sistemas ou software desktop para inserir, editar ou remover Geometrias de diferentes entidades dentro do SIGWEB.



3.1.2. Controle de acesso de usuários

- 1 Deverá permitir login de usuário através de usuário e senha o qual estará atribuído a um perfil para o controle seletivo de acesso de informações cadastrais, pesquisas e manutenção;
- 2 O sistema deverá permitir ao usuário registrar-se para obter acesso às funcionalidades que necessitam de identificação;
- 3 Gerenciador do sistema no ambiente Web para a gestão de usuários e perfis;
- 4 Configuração do sistema para acesso seletivo aos dados através de usuário administrador;
- 5 Permitir atribuir a um usuário do sistema ser administrador dando acesso total a eventos, atributos e menus.

3.1.3. Base mínima do Módulo Imobiliário

1. Deverá permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção), incluindo consultas e relatórios em formatos XLS, PDF, CSV e XML das seguintes entidades:
 - Pessoa (Proprietário);
 - Bairro;
 - Logradouro;
 - Boletim de Informação Cadastral (BIC);
 - Loteamento;
 - Quadra;
 - Lote;
 - Unidade Imobiliária (Edificações).
2. Deverá permitir a associação dos elementos geográficos ao cadastro imobiliário do SIG das seguintes entidades:
 - Bairro;
 - Logradouro;
 - Loteamento;
 - Quadra;
 - Lote;
 - Unidade Imobiliária (Edificações).
3. O lote deve possuir no mínimo campos como código, testada principal, secundária e área. O cadastro do lote deve:
 - Permitir a atribuição do Logradouro e Bairro;
 - Permitir a atribuição Loteamento e Quadra;
 - Permitir a atribuição dos dados territoriais, conforme BIC.
4. Deverá permitir gerar memorial descritivo contendo: dados do imóvel; o mapa com a identificação dos vértices e as medidas das arestas; a descrição do perímetro contendo azimutes, distâncias e confrontantes; e as coordenadas de cada vértice. O documento deverá ser gerado no momento da requisição e em formato PDF.

B *D*



5. A unidade imobiliária deve possuir no mínimo campos como cadastro imobiliário, inscrição imobiliária, face de quadra, número da unidade e área construída. O cadastro da unidade imobiliária deve:
 - Permitir a atribuição do Loteamento, Quadra e Lote;
 - Permitir a atribuição do proprietário ou morador;
 - Permitir a atribuição do Logradouro e Número Predial;
 - Permitir a atribuição dos dados prediais, conforme BIC;
 - Permitir a inclusão de documentos digitalizados e imagens.
6. Deverá permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção) de mapas temáticos de fontes WMS do sistema e fontes WMS externas, onde o cadastro destes mapas deve ser hierarquizado por categoria;
7. Deverá possuir mapa cartográfico nas telas onde a entidade possua relacionamento com elementos geográficos, tais como: Bairro, Logradouro, Loteamento, Quadra, Lote e Unidade Imobiliária (Edificação), para permitir navegar, identificar e medir os elementos cartográficos conforme necessidade;
8. Ao selecionar um registro na tabela de resultado de pesquisa, em “cases” de entidades com vinculação cartográfica. O sistema deverá localizar, posicionar e identificar o elemento no mapa;
9. Deverá permitir importação de dados referente ao cadastramento e recadastramento imobiliário, incluindo fotos de fachada e demais documentos, a partir de arquivo gerado pelos dispositivos móveis, utilizados para o cadastramento e recadastramento imobiliário;
10. Deverá permitir a vetorização, medição e registro de áreas de edificações irregulares, nas parcelas territoriais, diretamente no mapa do SIG WEB com uso de uma camada de ortofoto do Município;
11. Deverá permitir a emissão de notificação de irregularidade de edificação, de construções irregulares que foram previamente registradas, conforme descrito no item anterior;
12. Deverá permitir a visualização panorâmica da rua (Street View), através do Google Maps integrado ao SIG WEB.
13. Permitir a exibição dos patrimônios públicos no mapa do SIG WEB identificados de acordo com sua finalidade;



14. Permitir a exibição dos dados do patrimônio público ao selecionar no mapa do SIG WEB, incluindo os documentos digitalizados;

3.1.4. Base de edição de módulo cartográfica

1. Possuir ferramenta de precisão (snap), no mínimo para fim de linha/polilinha ou ponto (endpoint) e meio de linha/polilinha (midpoint);
2. Possuir ferramentas de desenho: rotação, mover, espelhar, clonar, dividir e unir.
3. Possibilidade de adicionar/excluir linhas guia para auxiliar no desenho da geometria.
4. Possuir ferramenta de buffer (expandir ou contrair uma geometria paralelamente conforme o valor determinado pelo usuário);
5. Possibilidade de acrescentar camadas vetoriais ou raster para apoio nas operações cartográficas;
6. O sistema deverá possibilitar o desenho de linhas de forma ortogonal a partir de uma linha base;
7. Incluir/alterar/excluir e geocodificar Logradouro, Seções, Lotes, Edificações (unidades imobiliárias) e Zoneamentos (salvando no Banco de Dados a geometria e suas alterações);
8. Realizar Desmembramentos (todos os procedimentos de cadastro envolvidos no desmembramento devem estar presentes e atualizados ao fim do processo);
9. Realizar Unificação de Lotes, Edificações, Quadras, Zoneamentos e Bairros (atualizar geometria e sua área exibida no mapa imediatamente após salvar);
10. Visualização do histórico de alterações cartográficas do Lotes (demonstrando o Croqui do mesmo antes e após as alterações);
11. O sistema deverá permitir a criação de geometrias pela coordenada XY de cada vértice;
12. O sistema deverá permitir a criação de geometrias por azimutes, (ao entrar com coordenadas XY inicial e após os azimutes de distância de cada aresta; com possibilidade de obter o XY inicial clicando no mapa).

3.1.5. Módulo base de consulta de viabilidade

1. Deverá permitir a visualização, reimpressão e controle das consultas de viabilidade emitidas pelo sistema;



2. Deverá emitir consulta de viabilidade de parcelas territoriais que demonstre os parâmetros para a construção de edificações;
3. Deverá emitir consulta de viabilidade de parcelas territoriais que demonstre os parâmetros para parcelamento do solo;
4. Deverá emitir consulta de viabilidade de parcelas territoriais para definição da possibilidade de abertura de estabelecimentos comerciais conforme a classificação nacional de atividades econômicas - CNAE;
5. Deverá permitir a busca da atividade econômica através do código do CNAE ou da descrição através de função de auto completar;
6. O sistema deverá criar um código de verificação/autenticação único e não sequencial para cada consulta emitida.

3.1.6. Módulo base para estoque para iluminação pública

1. Deverá permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção), incluindo consultas e relatórios em formatos XLS, PDF, CSV e XML das seguintes entidades:
 - Estabelecimento;
 - Produto;
 - Marca Comercial (Fabricante e Embalagem);
 - Fabricante;
 - Fornecedor;
 - Embalagem (Quantidade e Unidade de Medida);
 - Unidade de Medida de Apresentação;
 - Família de Produto;
 - Locais de Estoque (Locais por estabelecimento);
 - Tipo de Estoque;
 - Operações Internas para Movimentação de Estoque.
2. Permitir inserção de nota de entrada de produto, através de operação interna de entrada, previamente configurada no sistema, para movimentação do estoque em seu devido local e tipo de estoque;
3. Permitir o controle de estoque (locais e tipo de estoque) por lote ou número de série, mantendo consistente o estoque de produtos (lâmpadas, luminárias, reatores, entre outros) através das diversas operações internas de entrada e saída configuradas e que movimentam estoque;
4. Permitir a realização de transferência de estoque de produtos entre os diversos locais e tipos de estoque cadastrado no sistema;



5. Emitir relatórios de movimentação de estoque por período, produto, lote, locais e tipo de estoque;
6. Emitir relatório de saldo geral e por lote filtrado por local e tipo de estoque, produto e família;
7. Emitir relatório de garantia de produto filtrado por local e tipo de estoque, produto e família.

3.1.7. Módulo base para iluminação pública

1. Deverá permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção), incluindo consultas e relatórios em formatos XLS, PDF, CSV e XML das seguintes entidades:
 - Poste;
 - Itens de Produto para o Poste (reator, lampada, luminária, etc) com possibilidade de identificar o lote de estoque do item;
 - Tipos de Defeito;
 - Equipe de Manutenção;
 - Ordem de Serviço;
2. Os postes devem possuir no mínimo campos como código (classificado por região), endereço (logradouro e número predial do qual o poste se encontra em frente) e tipo do poste (ornamental, concreto, etc);
3. Permitir que o usuário liste os registros dos postes em forma de tabela e o sistema automaticamente posicione e identifique no mapa localização geográfica do poste ao ser selecionado na tabela;
4. Permitir que o usuário selecione no mapa um determinado poste e o sistema o exiba automaticamente na tabela, para posterior edição ou visualização dos dados;
5. Permitir a abertura da solicitação de reparo, a partir de um poste selecionado no mapa do SIG WEB, informando os seguintes dados:
 - Tipo de Defeito;
 - Comentário;
6. O sistema deve alterar a identificação gráfica do poste no mapa, quando houver a abertura de uma solicitação, indicando que existe defeito no poste, e esta identificação deverá ser modificada durante o processo de atendimento;
7. Permitir o filtro das solicitações de reparo em todos os seus estados, apresentando uma listagem em forma de tabela;



8. Permitir que o usuário selecione a solicitação de reparo na listagem em forma de tabela e o sistema automaticamente posicione e identifique no mapa localização geográfica do poste relacionado a solicitação;
9. Permitir que o usuário selecione no mapa um determinado poste e o sistema liste automaticamente todas as solicitações de reparo relacionadas ao poste, exibindo uma listagem em forma de tabela;
10. Permitir a abertura da ordem de serviço, a partir de um poste selecionado no mapa do SIG WEB ou a partir de uma solicitação de reparo anteriormente aberta, informando os seguintes dados:
 - Equipe de Manutenção Responsável;
 - Tipo de Defeito;
 - Comentário;
 - Itens da ordem de serviço.
11. O sistema deve alterar a identificação gráfica do poste no mapa, quando houver a abertura de uma ordem de serviço, indicando que está sendo realizado manutenção no mesmo, e esta identificação deverá ser alterada conforme a fase do processo de atendimento;
12. Permitir o filtro das ordens de serviços em todos os seus estados, apresentando uma listagem em forma de tabela;
13. Permitir que o usuário selecione a ordem de serviço na listagem em forma de tabela e o sistema automaticamente posicione e identifique no mapa localização geográfica do poste relacionado a ordem de serviço;
14. Permitir que o usuário selecione no mapa um determinado poste e o sistema liste automaticamente todas as ordens de serviço relacionadas ao poste, exibindo uma listagem em forma de tabela;
15. Impressão da ordem de serviço com o mapa de localização do poste;
16. Deve ser integrado com módulo de estoque para desta forma movimentar os locais e tipos de estoque conforme operação interna de saída por ordem de serviço, previamente cadastrada e configurada no módulo de estoque.



3.1.8. Base do módulo de arborização

1. Deverá permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção), incluindo consultas e relatórios em formatos XLS, PDF, CSV e XML das seguintes entidades:
 - Árvore;
 - Boletim Cadastral (Características e Situações);
 - Tipos de Serviço (poda, plantio, remoção, manejo, tratamento, etc);
 - Manutenção conforme tipo de serviço;
 - Solicitação conforme tipo de serviço.
2. As árvores devem possuir no mínimo campos como código único e incremental, endereço (logradouro e número predial do qual a árvore se encontra mais próxima) e data do cadastro;
3. Permitir que o usuário liste os registros das árvores em forma de tabela e o sistema automaticamente posicione e identifique no mapa a localização geográfica da árvore, quando esta for selecionada na tabela;
4. Permitir que o usuário selecione no mapa uma determinada árvore e o sistema a exiba automaticamente na tabela, para posterior edição ou visualização dos dados;
5. Permitir a abertura da solicitação de manutenção, a partir de uma árvore selecionada no mapa do SIG WEB, informando os seguintes dados:
 - Tipo de Manutenção;
 - Comentário;
6. O sistema deve alterar a identificação gráfica da árvore no mapa, quando houver a abertura de uma solicitação, indicando que existe manutenção sendo realizada na árvore, e esta identificação deverá ser modificada durante o processo de manutenção
7. Permitir o filtro das solicitações de manutenção em todos os seus estados, apresentando uma listagem em forma de tabela;
8. Permitir que o usuário selecione a solicitação de manutenção na listagem em forma de tabela e o sistema automaticamente posicione e identifique no mapa localização geográfica da árvore correspondente a solicitação;
9. Permitir que o usuário selecione no mapa uma determinada árvore e o sistema liste automaticamente todas as solicitações de manutenção registradas àquela árvore, exibindo uma listagem em forma de tabela;



10. Permitir abertura de ordem de serviço, a partir de uma árvore selecionada no mapa do SIG WEB ou a partir de uma solicitação de manutenção anteriormente aberta, informando os seguintes dados:
 - Equipe de Manutenção Responsável;
 - Tipo de Serviço;
 - Comentário;
11. O sistema deve alterar a identificação gráfica da árvore no mapa, quando houver a abertura de uma ordem de serviço, indicando que está sendo realizado manutenção na mesma, e esta identificação deverá ser alterada conforme a fase do processo de atendimento;
12. Permitir o filtro das ordens de serviços em todos os seus estados, apresentando uma listagem em forma de tabela;
13. Permitir que o usuário selecione a ordem de serviço na listagem em forma de tabela e o sistema automaticamente posicione e identifique no mapa localização geográfica da árvore relacionada a ordem de serviço;
14. Permitir que o usuário selecione no mapa uma determinada árvore e o sistema liste automaticamente todas as ordens de serviço relacionadas à árvore, exibindo uma listagem em forma de tabela;
15. Impressão da ordem de serviço com o mapa de localização da árvore;

3.1.9. Base do módulo de Gestão do Cadastro Social

1. Deverá permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção), incluindo consultas e relatórios em formatos XLS, PDF, CSV e XML das seguintes entidades:
 - Pessoa - Social;
 - Tipo de Renda;
 - Entidade;
 - Tipo de Entidade;
 - Serviço Social;
 - Programa;
 - Evento;
 - Informações Sociais;
 - Empreendimento;
 - Família.
2. A Pessoa - Social deve possuir no mínimo campos código único e incremental, nome, RG, CTPS, PIS, CPF, data de nascimento, certidão de nascimento, telefone, NIS, estado civil, sexo, pai, mãe, conjuge;



3. O cadastro da Pessoa - Social deve:
 - Permitir adicionar os endereços;
 - Permitir adicionar as deficiências físico/mental com seus respectivos números do CID;
 - Permitir adicionar as rendas, com opção de especificar se compõe ou não a renda familiar;
 - Permitir o registro de ocorrências sociais (alteração cadastral, atendimentos sociais, etc.);
 - Permitir adicionar documentos digitalizados (.pdf) e imagens (.jpeg).
4. A Família deve possuir no mínimo campos código único e incremental, situação do cadastro (cadastrado, beneficiado, aprovado, sorteado, não localizado, apresentou documentos, etc...) e empreendimento;
5. O cadastro da Família deve:
 - Permitir a composição familiar, informando os membros familiares (Pessoa - Social), grau de parentesco e representatividade familiar;
 - Permitir o registro de ocorrências sociais;
 - Permitir a definição social através das informações sociais previamente cadastradas;
 - Permitir a atribuição do imóvel de moradia;
 - Especificar se a família possui terreno, informando a localização geográfica (Loteamento/Quadra/Lote) e titularidade.
6. Calcular automaticamente o índice de vulnerabilidade baseado nas informações sociais especificadas no cadastro da Família;
7. Calcular automaticamente a renda bruta familiar e a renda per capita familiar, baseadas nas rendas cadastradas dos membros familiares, respeitando se a renda do membro compõe ou não renda familiar;
8. Exibir gráfico analítico (pizza ou similar) que interage diretamente com mapa para identificar as famílias em diferentes situações cadastrais. Este gráfico deve permitir a seleção das porções do gráfico de forma que o sistema identifique no mapa onde estas famílias estão localizadas, de acordo com o campo de identificação da moradia atual ou moradia de benefício da família.

3.1.10. Base de módulo de numeração predial

1. O sistema deverá permitir selecionar no mapa o logradouro que deseja executar o processo de numeração predial;
2. Deverá Permitir excluir e inserir de volta parcelas do processo de numeração predial a partir do mapa;



3. Sistema deve identificar automaticamente no mapa as parcelas (terrenos/lotes) envolvidas no processo de numeração com base no logradouro selecionado e também identificar automaticamente no mapa as parcelas que receberão números pares ou ímpares (exibindo estas em cores diferentes) e as que não receberão números prediais;
4. Deverá Permitir inverter os lados pares e ímpares;
5. Deverá Permitir informar no mapa o ponto de partida para iniciar a numeração predial;
6. Deverá Permitir informar os números iniciais para o lado par e lado ímpar;
7. Sistema deve gerar a numeração predial para os cadastros (edificação) que estão vinculados ao logradouro selecionado inicialmente;
8. Sistema deve listar os cadastros (edificações) de cada parcela e exibir a faixa de numeração disponível para que o usuário possa escolher qual é o mais adequado quando o sistema não estabelecer o correto;
9. Deverá Permitir salvar a numeração predial definida para posteriormente executar processo de comparação entre o número atual do cadastro;
10. Exibir no mapa as parcelas que possuem divergências de numeração com base no número atual e o gerado pelo processo de numeração predial.

3.1.11. Base do módulo de gestão de cemitérios

1. Deverá permitir inserir, salvar, remover e consultar: Cemitério;
2. Deverá permitir inserir, salvar, remover e consultar: Quadra;
3. Deverá permitir inserir, salvar, remover e consultar: Jazigo;
4. Deverá permitir inserir, salvar, remover e consultar: Logradouro;
5. Deverá permitir inserir, salvar, remover e consultar: Falecido;
6. Deverá permitir inserir, salvar, remover e consultar: Proprietário do jazigo;
7. Deverá permitir a visualização no mapa de Cemitérios, Quadras e Jazigos;
8. Deverá Permitir selecionar um jazigo no mapa e o sistema exibir os dados dos falecidos associados;
9. O sistema deve exibir dados básicos para o falecido como nome, data do falecimento e data de nascimento;
10. Permitir inserção de documentos (.pdf) e imagens (.jpg) ao cadastro do falecido.



3.1.12. Base do módulo de processo digital

1. Possibilidade de criar e desenhar um fluxo através de editor BPMN (Business Process Model and Notation) onde permite incorporar objetos no processo de modelagem;
2. Dentro do Editor BPMN deverá permitir associar um ou mais perfis de usuário para ter permissão de acesso a esse fluxo;
3. Deverá permitir a criação, alteração ou modificação de um fluxo através do Editor BPMN;
4. Deverá permitir ativar o fluxo através do Editor BPMN;
5. Em cada etapa em que existe uma tarefa de usuário (user task) possibilidade de configurar o tempo médio da etapa;
6. Possibilidade de inserir um formulário com no mínimo 04 tipos de preenchimento: Texto simples, Seleção múltipla de opções (Checkbox), mapa simples para seleção de posição e campo CPF ou campo telefone com a devida máscara;
7. Possibilidade de inserir, editar, visualizar e gerenciar as permissões do formulário;

3.1.13. Base do módulo de Processo digital – Aprovação de projeto

1. Permite o solicitante visualizar seu processo aberto e em qual etapa se encontra quando estiver logado;
2. Permite o solicitante iniciar o preenchimento e salvar em rascunho para envio posterior;
3. Permite o solicitante fazer correções somente na fase onde o parecer da referida fase estiver reprovado pelo analista;
4. Permite ao solicitante que selecione o imóvel no mapa, mostrando as seguintes informações: número do cadastro imobiliário, inscrição imobiliária e localização do mesmo;
5. Na elaboração do formulário possibilidade de deixar o campo como obrigatório ou não;
6. O sistema deverá permitir o analista, um acesso de gerenciamento dos processos;
7. Como analista possibilidade de encaminhar o processo para outro analista da fase;
8. Como analista possibilidade de deixar o processo sem analista caso necessário;
9. Como analista permitir a visualização dos processos pertencentes a outros analistas e em qual etapa se encontra;
10. Como analista ter a possibilidade de consultar um ou vários processos por: (Códigos dos processos, nome de requerente, telefone ou e-mail do requerente);
11. Como analista possibilidade filtrar um fluxo por campos do fluxo.

3.1.14. Base de módulo de Processo Digital – Habite-se online (Atestado de Conclusão de Obra)

1. Permite o solicitante visualizar seu processo aberto e em qual etapa se encontra quando estiver logado;
2. Permite o solicitante iniciar o preenchimento e salvar em rascunho para envio posterior;
3. Permite o solicitante fazer correções somente na fase onde o parecer da referida fase estiver reprovado pelo analista;



4. Permita ao solicitante que selecione o imóvel no mapa, mostrando as seguintes informações: número do cadastro imobiliário, inscrição imobiliária e localização do mesmo;
5. Na elaboração do formulário possibilidade de deixar o campo como obrigatório ou não;
6. O sistema deverá permitir o analista, um acesso de gerenciamento dos processos;
7. Como analista possibilidade de encaminhar o processo para outro analista da fase;
8. Como analista possibilidade de deixar o processo sem analista caso necessário;
9. Como analista permitir a visualização dos processos pertencentes a outros analistas e em qual etapa se encontra;
10. Como analista ter a possibilidade de consultar um ou vários processos por: (Códigos dos processos, nome de requerente, telefone ou e-mail do requerente);
11. Como analista possibilidade filtrar um fluxo por campos do fluxo.

3.1.15. Base do módulo de Gestão do Aplicativo Móvel

1. Deverá Permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção) de fluxos de trabalho onde é possível incluir fases para esse determinado fluxo de trabalho;
2. Deverá Permitir atribuir cor, aviso de duração e duração da fase em minutos;
3. Deverá Permitir Incluir usuários que serão autorizados para visualizar as informações de cada fase do Fluxo de Trabalho;
4. Deverá Permitir definir uma fase como encerrado, dizendo que essa fase é a última para o Fluxo de Trabalho;
5. Deverá Permitir alterar a ordem da fase se necessário;
6. Deverá Permitir a inserção de boletim (Questionário) para cada Fluxo de Trabalho para que o cidadão possa realizar a resposta dentro do aplicativo;
7. Deverá Permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção) de categorias para o Fluxo de Trabalho;
8. Deverá Permitir organizar as Categorias entre Categorias Pai e Categorias Filho;
9. Deverá Permitir atribuir cor e adicionar ícones nos formatos .png e .jpg;
10. Deverá Permitir atribuir essa categoria para um determinado Fluxo de Trabalho pré-cadastrado;
11. Deverá Permitir informar se é uma Categoria Privada (somente para fiscais da Prefeitura);
12. Deverá Permitir realizar filtros (Código, Data de Criação, última atualização, Observações, Anotações) para pesquisa das solicitações;
13. Deverá Permitir filtrar as solicitações por categorias;
14. Deverá Permitir que o usuário selecione uma solicitação na listagem em forma de tabela e o sistema automaticamente posiciona e identifica no mapa localização geográfica da solicitação;
15. Deverá Permitir que o usuário selecione no mapa uma determinada solicitação e o sistema liste automaticamente a solicitação, exibindo uma listagem em forma de tabela;
16. Deverá Permitir visualizar os detalhes da solicitação;
17. Deverá Permitir alterar a Categoria da solicitação;
18. Notificar que a Categoria foi alterada;
19. Deverá Permitir alterar a Fase Atual do Chamado;



20. Notificar que a Fase Atual foi alterada;
21. Deverá Permitir enviar mensagens públicas onde o cidadão receberá em seu dispositivo móvel uma notificação;
22. Deverá Permitir enviar mensagens privadas para comunicação interna da prefeitura em relação a solicitação em si onde o cidadão não poderá visualizar essas mensagens;
23. Possibilidade de enviar mensagens pública mesmo após a solicitação tenha sido finalizada a fim da Prefeitura comunicar o cidadão;
24. Deverá Permitir visualizar as respostas do Boletim criado no Fluxo de Trabalho;
25. Deverá Permitir incluir fotos referente a solicitação;
26. Deverá Permitir a impressão da solicitação com o mapa de localização da solicitação, mensagens da solicitação, questionário do fluxo de trabalho e histórico de alteração de fases.

3.1.16. Base de características do aplicativo para dispositivos móveis (abertura de chamados)

1. Deverá ser desenvolvido para plataforma Android e IOS;
2. Deverá ser integrado ao SIG WEB;
3. Deverá permitir a criação de um login ao aplicativo;
4. Deverá permitir Login de usuário via Facebook;
5. Deverá permitir selecionar camadas previamente configuradas no SIG WEB para mostrar no aplicativo móvel;
6. Deverá permitir a criação de solicitações;
7. Possibilidade de mover o mapa para posicionar o marcador na hora de realizar a abertura da solicitação;
8. Inclusão de uma ou mais imagens;
9. Deverá permitir editar a foto, recortar, rotacionar;
10. Busca automática do endereço para referência, possibilidade de alterar caso o endereço não seja o correto;
11. Deverá permitir escrever observações finais;
12. Deverá permitir visualizar todas as suas solicitações;
13. Deverá permitir alterar seu cadastro como, Nome, Data de Nascimento, E-mail, Celular e Senha;
14. Deverá permitir compartilhar o aplicativo com outras pessoas;
15. Deverá permitir os fiscais da prefeitura utilizarem o aplicativo quando houver alguma categoria específica para os fiscais.

3.1.17. Características base do aplicativo para Recadastramento Imobiliário

1. Deverá ser desenvolvido para plataforma Android;
2. Deverá ter integração direta com o SIG WEB;
3. Deverá ter credenciais de acesso configuradas pelo sistema;
4. Deverá listar os lotes conforme loteamento acessado;



5. Deverá permitir selecionar o lote pelo mapa;
6. Deverá permitir selecionar o lote por uma lista de lotes;
7. Deverá ter a opção de habilitar e desabilitar as camadas configuradas pelo SIG WEB;
8. Deverá ter camada que indica a situação do cadastramento;
9. Deverá permitir armazenamento em cache das camadas acessadas, para correto funcionamento offline;
10. Deverá permitir gerar arquivo ZIP contendo todas as informações coletadas, em forma de backup de informações;
11. Deverá permitir enviar as informações coletadas diretamente para o sistema SIG WEB, gerando um novo cadastro vinculado ao lote selecionado, com as fotos, croquis e demais documentos;
12. Deverá exibir a lista dos boletins (bics) inseridos durante a coleta em campo;
13. Deverá permitir a manutenção dos boletins (bics) - inserção, atualização e remoção;
14. Deverá permitir o rastreamento da coordenada geográfica do ponto de coleta de dados relacionado a parcela imobiliária;
15. Deverá ter a opção de trabalhar online e offline, através de internet móvel ou de armazenar os dados para sincronização em ambiente com wi-fi disponível.

3.1.18. Características base OBRIGATÓRIAS do aplicativo de arborização

1. Deverá ser desenvolvido para plataforma Android;
2. Deverá ser integrado ao SIG WEB;
3. Deverá permitir a exportação dos dados coletados em campo relacionado ao Boletim de Informação Cadastral (BIC) com as fotos das árvores, calçada, etc. e demais documentos coletados, para posteriormente serem importados no SIG WEB;
4. Deverá exibir a lista dos boletins (bics) inseridos durante a coleta em campo;
5. Deverá permitir a manutenção dos boletins (bics) - inserção e atualização;
6. Deverá permitir a recuperação da coordenada geográfica do ponto de coleta de dados relacionado a árvore;
7. Deverá ter a opção de trabalhar ONLINE, através de internet móvel ou de armazenar os dados para sincronização posterior quando conectar a uma rede wi-fi disponível;

3.1.19. Base do módulo de Processo de REURB Digital

1. Possibilidade de criar e alterar um fluxo através de editor BPMN (Business Process Model and Notation) configurável de acordo com as necessidades do processo utilizado;
2. Organizar por setor/departamento os objetos do fluxo, facilitando a leitura e interpretação do desenho do processo;
3. Dentro do Editor BPMN deverá permitir associar um ou mais perfis de usuário para ter permissão de acesso a esse fluxo;
4. Deverá permitir ativar sim ou não um fluxo através do Editor BPMN;



5. Em cada etapa em que existe uma tarefa de usuário (user task) possibilidade de configurar o tempo médio da etapa;
6. Possibilidade de inserir um formulário com no mínimo 04 tipos de preenchimento: Texto simples, Seleção múltipla de opções (Checkbox), mapa simples para seleção de posição e campo CPF ou campo telefone com a devida máscara;
7. Possibilidade de gerenciar as permissões de acesso ao formulário de acordo com as etapas criadas no Editor BPMN;
8. Dentro do Processo Digital possibilidade de encaminhar o processo para uma pessoa em específico dentro da fase em que o processo se encontra;
9. Possibilidade de anexar documentos dentro do processo digital;
10. No Processo Digital possibilidade de visualizar os dados do solicitante como, Nome, e-mail, telefone e CPF;
11. Permitir o usuário a visualizar o fluxo e identificar em qual etapa o mesmo se encontra;
12. Permitir ao usuário visualizar o histórico de fases do processo com todas as interações no mesmo;
13. Permitir no gerenciamento de processos a visualização dos processos que estão com o analista;
14. Permitir no gerenciamento de processos a visualização dos processos em etapas que o usuário participa e ainda não foram atribuídos a outro analista;
15. Como analista ter a possibilidade de consultar um ou vários processos por: (Códigos dos processos, nome de requerente, telefone ou e-mail do requerente);
16. No Processo Digital, depois de enviado o processo para análise, o requerente poderá ter permissão de alterar somente os formulários onde o analista deu o parecer de reprovado;
17. Permitir que o usuário selecione o lote para abrir o processo pelo mapa e trazer as informações de loteamento, quadra, número do lote, cadastro imobiliário e inscrição imobiliária do mesmo;
18. Permitir que o usuário insira anotações em documentos PDF anexados ao processo e ao salvá-lo criar uma cópia, sem sobrescrever o documento original.

3.1.20. Base do módulo de visualização do progresso do trabalho

1. Exibir os lotes participantes do processo de REURB pintados no mapa de acordo com a etapa ou fase em que se encontram;
2. Exibir dashboards personalizáveis que mostrem a situação em tempo real do trabalho;

3.1.21. Base do módulo de Planta Genérica de Valores

1. Deverá permitir o cadastro de amostras dos imóveis através do clique no mapa georreferenciado;
2. Deverá permitir o preenchimento das informações necessárias de cada amostra para o cálculo e homogeneização. (ex: Idade aparente, estado de conservação, tipologia, padrão do CUB, etc.);
3. O sistema deve permitir desenhar e definir os setores de cálculo e pólos valorizantes;



4. Deverá ter a possibilidade de inserir os valores básicos do CUB do mês de referência para cada tipologia, tipo de estrutura, padrão da construção, e coeficiente adotado;
5. O sistema deve permitir a inserção dos coeficientes para o cálculo de depreciação conforme o estado de conservação e idade aparente.
6. O sistema deve permitir a configuração da fórmula de homogeneização, os fatores e as informações do lote paradigma.
7. O sistema deve mostrar a equação encontrada, demonstrar no gráfico de regressão linear a distribuição das amostras conforme os valores e a distância ao pólo, contendo linha de tendência;
8. Deverá ser possível retirar as amostras espúrias e recalcular a equação.
9. O sistema deverá calcular a distância de cada face de quadra até o polo valorizante;
10. O sistema deverá calcular os valores das faces de quadra dentro de cada setor em relação ao seu polo valorizante de forma automática, com base na equação encontrada;
11. O sistema deverá mostrar de forma georreferenciada as faces de quadra com o respectivo valor calculado na PGV;
12. Emitir relatório com os valores das faces de quadra, contendo o código da seção, logradouro, e valor calculado;
13. O sistema deve permitir a simulação do cálculo do IPTU com os novos valores calculados na Planta Genérica de Valores.
14. Deverá permitir que o(a) usuário(a) defina os valores de alíquotas a serem utilizados.
15. Possibilidade de inserir o percentual do valor venal a ser utilizado no cálculo do IPTU.
16. Possibilidade de limitar o aumento do valor da simulação do IPTU (referente ao último valor lançado);
17. Ao fim da simulação deve ser realizado um comparativo entre o IPTU atual e IPTU simulado;
18. Apresentar ao fim da simulação uma tabela com o valor do IPTU anterior e o IPTU sugerido e a somatório dos valores;
19. Deverá possibilitar a parametrização da fórmula em tempo de execução.

3.1.22. Base do módulo de visualização de Nuvem de Pontos 3D

1. Visualização da nuvem de pontos decorrente do recobrimento aerofotogramétrico;
2. Visualização das coordenadas tridimensionais e o valor de intensidade dos pontos;
3. As nuvens de pontos deverão ser disponibilizadas em ambiente web integrado ao sistema de informações geográficas;
4. permitir a navegação e interação (zoom, rotação, movimentações);
5. disponibilizar ferramentas de medições (distâncias, área, volumes e cortes em seções da nuvem);
6. personalização (ajustar cores, intensidade e filtro de classificação de pontos) e Marcadores e Anotações.



7. a manipulação em ambiente web deverá permitir a alternância de densificação da quantidade de pontos da nuvem de pontos, ângulo de visualização, seleção de qualidade da nuvem de pontos e determinação do tamanho mínimo dos pontos.

3.2. PROVA DE CONCEITO

A LICITANTE que oferecer a melhor proposta e for habilitada, antes de ser homologada como vencedora, deverá demonstrar para uma Comissão Avaliadora, designada pela PREFEITURA, que o SISTEMA ofertado atende aos requisitos descritos neste Termo de Referência (TÓPICO 3.1.)

A apresentação e homologação da solução será feita em data a ser marcada pela Comissão Avaliadora, no Prédio Administrativo da Prefeitura de Cidreira, Rua João Neves N° 194, onde será disponibilizado ambiente com internet. A referida data e horário serão comunicados à empresa classificada em primeiro lugar e aos demais interessados via e-mail.

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

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

A PREFEITURA disponibilizará um link de dados (internet) à LICITANTE para a demonstração.

A prova de conceito será realizada nas instalações da PREFEITURA, e terá duração máxima de 04 (quatro) horas, sendo que durante este período a LICITANTE poderá proceder com a correção de funcionalidades que, porventura, apresentem erros durante sua demonstração.

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

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

Será aceito o SISTEMA em cuja demonstração fique evidenciado o atendimento a, no mínimo, 95% (noventa e cinco por cento) dos requisitos funcionais constantes nesse edital. Os itens eventualmente que não ficarem comprovados deverão ser implementados pela CONTRATADA sem ônus para a PREFEITURA, até a entrada em produção do SISTEMA, ou com prazo máximo de 120 dias após assinatura do contrato.



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

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

- a) Inscrição limitada a 2 (dois) representantes por LICITANTE, designada para acompanhamento da prova de conceito;
- b) O acompanhamento aos trabalhos permitirá a formulação de questionamento escrito e entregue ao Coordenador da Prova de Conceito.

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

Abaixo, segue a nomeação da comissão avaliadora e seu "CIENTE":

TATIANE ZANONI DE ANDRADE

CIENTE

VINICIUS ROSA CARVALHO

CIENTE

LUIZ CARLOS SARAIVA FRAGA

CIENTE

3.3. Instalação, Operação e Desmobilização

Instalação: A empresa contratada será responsável pela montagem e colocação em funcionamento de todos os seus sistemas e seus apetrechos para a prestação completa dos serviços.

Operação: Garantia de funcionamento adequado, seguro e contínuo dos equipamentos durante todo o período de utilização e da prestação de serviços.

Desmontagem: Remoção das estruturas após o término do serviço, daquilo que fica a cargo da empresa, deixando o local em condições de ser operado após treinamento.



3.4. Manutenção e Assistência Técnica

Manutenção: Realização de inspeções periódicas para garantir o bom estado operacional dos equipamentos e atendimento remoto em horário funcional quando necessário.

3.5. Suporte Técnico Contínuo

Disponibilização de equipe técnica especializada em prontidão durante todo o período de execução dos serviços.

Tempo de resposta máximo de 2 horas para atendimento a chamados emergenciais, assegurando a rápida resolução de eventuais problemas.

3.6. Garantias e Responsabilidades

As estruturas fornecidas deverão estar em pleno funcionamento, atendendo às normas técnicas vigentes que cada item necessita e tal qual foi especificada neste Termo de Referência. A empresa será responsável por todos os custos operacionais, incluindo logística, manutenção e combustível, sem ônus adicionais para a administração pública.

Conclusão

A solução apresentada abrange todas as etapas necessárias para garantir um fornecimento de serviços e equipamentos necessários para o progresso do tópico ao qual abrange, de forma eficiente e contínua, adaptando-se às demandas variáveis do Município de Cidreira.

A contratação seguirá os preceitos da Lei nº 14.133/2021, assegurando transparência, economicidade e qualidade na prestação dos serviços.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de aquisição de Software de Georreferenciamento, contendo licença de uso para a LOCAÇÃO de Sistema de Informação Geográfica, com integração ao Cadastro Imobiliário Municipal têm natureza de bens/serviços comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser claramente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme estabelece a Lei Federal nº 14.133/2021.

As unidades de medida dos serviços estão detalhadas no TÓPICO 1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO, deste termo de referência.



Todas as implantações técnicas deverão estar concluídas, no mínimo, 07 (SETE) dias antes do início da Operação do Sistema de Informação Geográfica.

Em casos de arquivos para acesso via programas eletrônicos, o mesmo deve ser de fácil acesso e adaptado conforme necessidade demonstrada.

A execução do objeto será iniciada pela contratada após a assinatura do contrato. O prazo para entrega dos serviços de revisão e atualização será de 60 (SESSENTA) dias após assinatura de contrato.

A contratação será realizada por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, em registro de preço, com o critério de julgamento menor preço, conforme os artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º e 34 da Lei nº 14.133/2021.

Os interessados devem comprovar que atuam no ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, apresentando a documentação exigida de habilitação nos termos do art. 62 da Lei nº 14.133/2021, além de aprovação pela comissão designada na Prova de Conceito especificada no **TÓPICO 3.1**.

4.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA

A aquisição destes serviços em regime de registro de preços, ao longo de 12 meses, podendo ser renovada conforme a lei. Tal licitação será realizada visando as demandas de execução da Secretaria da Fazenda e de seu setor tributário, sendo autorizada pela Administração Municipal e pela Secretaria da Fazenda.

4.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) A CONTRATADA cumprirá todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- b) Proceder à entrega do objeto no prazo e local fixados, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- c) Considerar os preços propostos completos e suficientes para o fornecimento do objeto desta contratação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da CONTRATADA;
- d) Arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, itens, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes do contrato, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os itens, objeto desta contratação;



- e) Entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência;
- f) Indenizar terceiros e ao CONTRATANTE os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a contratação, em conformidade com o artigo 120 da Lei n.º 14.133/21;
- g) Arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto contratado;
- h) Cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- i) Substituir o objeto avariado no prazo estabelecido neste Termo de Referência;
- j) Prestar informações sobre a utilização do objeto;
- k) Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- l) Responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto, bem como a observação às normas técnicas;
- m) Prestar a garantia contratual, manutenção e assistência técnica, caso exigida neste Termo de Referência;
- n) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

Após a assinatura do contrato, o representante da empresa contratada será convocado para reunião inicial, na qual ocorrerá a apresentação do plano de fiscalização/execução, que conterá informações acerca das obrigações contratuais e dos mecanismos de fiscalização.

4.3. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CIDREIRA

- a) Emitir nota de empenho de despesa e autorização de aquisição, que indicará quantidades do material, local, prazos de entrega e os preços unitário e total;
- b) Promover o pagamento do preço correspondente ao valor da autorização de fornecimento, no prazo de até 30 (trinta) dias após a apresentação do documento fiscal de cobrança, de acordo com o previsto na Ata de Registro de Preços, não sendo obrigada a solicitar uma quantidade mínima em quaisquer pedidos;
- c) Registrar os casos de atraso ou desatendimento das especificações, a fim de adotar as providências cabíveis, informando ao FORNECEDOR as irregularidades constatadas;
- d) Comunicar à contratadas quaisquer irregularidades no fornecimento do produto, para adoção das providências cabíveis.
- e) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços ajustados, anotando, em registro próprio, com a ciência do representante da CONTRATADA, todas as ocorrências relacionadas com a



execução do contrato, podendo, em razão de falhas porventura observadas, notificá-la relativamente a qualquer irregularidade encontrada, determinando as providências para a regularização do que for necessário.

5. MÉTODO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A empresa contratada deverá garantir que todas as estruturas, serviços e atualizações sejam entregues e operados sem danos ou defeitos ao seu decorrer. Caso algum equipamento ou sistema chegue danificado ou apresente problemas, a empresa deverá providenciar substituição imediata ou adaptação conforme a necessidade.

A execução do objeto terá início imediatamente após a assinatura do contrato, devendo a **CONTRATADA**:

Formalizar com a administração municipal o cronograma de atendimento às demandas e manter cadastro atualizado de equipamentos disponíveis para pronta entrega. Além disso, deve designar responsável técnico para coordenação com as secretarias municipais.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Conforme informado pela Secretaria da Fazenda, a lista de fiscais fica:

Gestor de contrato: TATIANE ZANONI DE ANDRADES;

Fiscal de contrato: GILMAR DA COSTA SILVA;

Suplente de fiscal de contrato: LUIZ CARLOS S. FRAGA

Os gestores e fiscais nomeados a seguir, deverão estar atentos aos pontos abordados neste tópico, na página seguinte:

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

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o Município e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de (correio eletrônico) / (mensagem eletrônica) para tal fim.



Por determinação do gestor, poderá ocorrer, durante a vigência do contrato, a convocação de representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Aos gestores de contrato, atenção aos tópicos presentes na página seguinte.

1. O gestor e/ou fiscal de contrato acompanhará a execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
2. O gestor e/ou fiscal de contrato anotará, no histórico de gerenciamento do contrato, todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o gestor emitirá notificação para a devida correção da execução contratual, determinando o respectivo prazo para o saneamento do problema constatado.
4. O gestor e/ou fiscal de contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento, termos aditivos, reajustes e reequilíbrios econômicos/financeiros, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
5. O gestor e/ou fiscal de contrato será responsável pela atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da execução contratual, o qual conterá todos os registros formais relacionados aos fatos relevantes constatados durante a vigência contratual.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Os serviços e a instalação dos demais equipamentos, conforme em anexo deste processo, deverá ocorrer em unidades estimadas neste termo de referência e definidas em edital, alternando-se em itens por hectare, unidades e serviços.

O pagamento será efetuado a cada entrega do objeto, acompanhado da respectiva nota fiscal, até o 30.º (trigésimo) dia consecutivo, após o ateste realizado pelo CONTRATANTE por meio de seus fiscais. A data do referido ateste será a mesma informada na emissão/inclusão do Termo de Recebimento Definitivo.

A CONTRATADA deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento.

Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a CONTRATADA adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a CONTRATADA ter solucionado o problema.



7.1 Condições para Pagamento

O pagamento será processado após a conclusão e entrega dos serviços, atendendo integralmente às especificações e condições contratuais.

7.2 Prazo para Liquidação

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após:

A apresentação da documentação comprobatória da execução;

A aprovação formal pelo contratante, mediante verificação de conformidade.

7.3 Documentação Necessária

Para fins de pagamento, o contratado deverá fornecer:

Notas fiscais e demais comprovantes fiscais válidos;

Declaração de conformidade assinada (quando aplicável).

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES

A empresa contratada será selecionada por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com o critério de julgamento menor preço, em Registro de Preços, de acordo com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Com tabela de médias formada com base em valores presentes nos sites Licitacão e Banco de Preços de municípios que adquiriram objeto semelhante anteriormente. Segue a tabela:

ITEM	SERVIÇO	QDADE.	UNID.	LCTNC	LCTCN	LCTCN	BP	BP	BP	METROCIL	Engesat	CÁLCULO DE MÉDIA TOTAL
1	Implantação do Sistema de informação Geográfica via Web, com integração do banco de dados existente na Prefeitura Municipal, atualização da base cartográfica e implementação da consulta de viabilidade do plano diretor.	01	Unidade	--	--	--	192.000,00	196.115,27	79.100,43	90.000,00	110.000,00	R\$ 133.443,00
2	Licença de uso de software e manutenção Mensal Corretiva e Adaptativa do Sistema, com hospedagem na nuvem.	12	Meses (cotado em valor por mês)	--	--	8.000,00	--	7.278,32	--	8.000,00	10.000,00	R\$ 8.319,58 (Mensal) X 12 = R\$ 99.834,96



3	Aerofotogrametria com entrega de imagem aérea atualizada, dentro do período contratual, com GSD 8 cm/pixel ou melhor; Nuvem de Pontos 3D.	1500	Ha	--	--	26,30	--	--	--	39,00	45,00	R\$ 36,76 (por HA) X 1500 = R\$ 55.150,00
4	Imageamento 360º aérea e terrestre das vias do perímetro urbano e Imageamento 360º Aéreo.	1500	Ha	--	26,30	30,00	--	--	--	18,00	22,00	R\$ 24,075 X 1500 = R\$ 36.112,50
5	Atualização Base Cartográfica. Serviço de vetorização das unidades imobiliárias através de imagem e comparativo de áreas. (serviço/unidade).	35.000	Unidades	--	--	7,00	10,50	--	--	7,00	8,00	R\$ 8,125 X 35.000 = R\$ 284.375,00
6	Serviço de atualização. cadastral imobiliária com visitas e medições em campo. (serviço/unidade).	2.000	Unidades	30,00	--	--	32,60	45,00	80,00	35,00	45,00	R\$ 44,60 X 2.000 = R\$ 89.200,00
7	Revisão e Atualização da Planta Genérica de Valores.	01	Unidade	--	--	--	41.704,53	--	--	33.000,00	35.000,00	R\$ 36.568,17
8	Revisão e Atualização da Planta Diretor Municipal.	01	Unidade	--	--	--	21.800,00	78.000,00	--	33.000,00	60.000,00	R\$ 48.200,00
9	Levantamento Cemitério.	01	Unidade	48.000,00	--	--	21.909,34	--	--	33.000,00	40.000,00	R\$ 35.727,33

O VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO, COM BASE EM COTAÇÕES NOS SITES LICITACON E BANCO DE PREÇOS É DE **R\$ 818.600,96 (OITOCENTOS E DEZOITO MIL, SEISCENTOS E DEZ REAIS COM NOVENTA E SEIS CENTAVOS).**

Observando que a licitação é para período de 12 (doze) meses, registro de preços, podendo ser prorrogada conforme a lei. As quantidades foram solicitadas para suprir este período inicial, podendo ser feita atualização posteriormente das mesmas.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação informada pela Secretaria da Fazenda na Solicitação Inicial de Compra e/ou prestação de serviço, além do CR 8863.

(Handwritten initials and signature)



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração



Cidreira, 29 de julho de 2025.

GIOVANNA BRANCHINA
Giovanna Branchina
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

ERIK GENRO
Erik Genro
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

RESPONSÁVEL PELA PASTA
[Signature]



ANEXO IV
MINUTA DA ATA DO REGISTRO DE PREÇO N° /2025
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 021/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2759/2025

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O EXECUTIVO MUNICIPAL E A EMPRESA

Pela presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, que se encontra de acordo com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, que conjuntamente com as condições adiante estipuladas regem o relacionamento obrigacional entre o Município de Cidreira, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua João Neves, 194 bairro Centro, inscrito no CNPJ N.º 90.256.686/0001-79, representado neste ato pelo Exmo. Prefeito Municipal Sr. **GILBERTO DA COSTA SILVA**, em pleno exercício de seu mandato e funções, residente e domiciliado nesta cidade, CPF 994.297.990-53 e a(s) empresa(s), CNPJ N.º, com sede àna cidade de/....., neste ato representada pelo Sr., CPF/RG, (especificar a função na empresa), que passa(m) a ser simplesmente denominada de FORNECEDORA, para possível aquisição futura dos produtos que compõe o objeto descrito na Clausula Primeira deste instrumento:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a possível Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de locação de Software de Georreferenciamento, contendo **licença de uso para a Implantação de Sistema de Informação Geográfica**, com integração ao Cadastro Imobiliário Municipal e disponibilidade de acesso público via web, com a devida manutenção, capacitação, suporte, atualização, treinamento e assessoria para servidores da Prefeitura Municipal de Cidreira. conforme descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133.

2. CLÁUSULA SEGUNDA: DA VALIDADE

2.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. Conforme art. 83, da Lei nº 14.133/2021, a Administração não está obrigada a realizar contratação por intermédio dessa Ata, podendo adotar, para tanto, licitação específica para o pretendido, desde que motivadamente, assegurando-se, todavia, a preferência de contratação aos registrados, no caso de igualdade de condições.

3. CLÁUSULA TERCEIRA: DO CONTRATO

3.1. Para a contratação dos itens registrados nessa Ata, poderá ser dispensada a celebração de contrato com o licitante registrado, se preenchidos os requisitos do art. 95, incisos I e II, e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. CLÁUSULA QUARTA: DO PREÇO

4.1. Os preços ofertados pelas empresas na licitação serão devidamente registrados, conforme demonstrativo abaixo:

ITEM 1	LICITANTE	VALOR
1ª colocada	(nome da empresa)	R\$
2ª colocada	...	R\$
3ª colocada	...	R\$
ITEM 2	LICITANTE	VALOR
1ª colocada	(nome da empresa)	R\$
2ª colocada	...	R\$
3ª colocada	...	R\$



ITEM 3	LICITANTE	VALOR
...	...	...

4.2. Serão incluídos na presente ata, os licitantes que aceitarem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação, e posteriormente os licitantes que mantiverem a sua proposta original, conforme art. 82, § 5º, VI da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3. No caso de ser registrado mais de um licitante com o mesmo valor, em preço igual ao do licitante vencedor, ficará assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, conforme dispõe o art. 82, VII da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.4. Na hipótese da alínea se devidamente comprovado e deferido o reequilíbrio econômico-financeiro do preço registrado, o fornecedor será reclassificado na ata, conforme o preço reequilibrado.

5. CLÁUSULA QUINTA: DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO REAJUSTE ECONÔMICO-FINANCEIRO E REEQUILIBRIO

5.1. O pagamento será efetuado por empenho, após o recebimento do objeto, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, correndo a despesa na(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s): **SECRETARIA DA FAZENDA; CR;8863**

5.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

5.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o aceite do bem, material ou serviço, acompanhado do comprovante de recebimento da nota fiscal emitido pela secretaria solicitante.

5.4. Os pagamentos realizados pelo Município, posteriores aos prazos estabelecidos neste edital, serão acrescidos de juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês e correção monetária;

5.5. A correção monetária se dará pelo índice IPCA;

5.5.1 Os preços vencedores do presente certame serão reajustados a cada 12 (doze) meses utilizando como índice o IPCA acumulado dos últimos 12 meses.

5.5.2 Não serão concedidos reajustes em prazo inferior a 12 (doze) meses.

5.6 Se devidamente comprovado e deferido o reequilíbrio econômico-financeiro do preço registrado, o fornecedor será reclassificado na ata, conforme o preço reequilibrado.

6. CLÁUSULA SEXTA: DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1. O fornecimento dos produtos deverá ser de acordo com o descrito no **Termo de Referência em anexo**.

6.2. O gerenciamento e acompanhamento da Ata de Registro de Preços estará sob responsabilidade do Secretário da respectiva Pasta.

6.3. A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto.

7. CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Acompanhar, fiscalizar e conferir o objeto contratual;

7.2. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;

7.3. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

7.4. Comunicar à CONTRATADA as irregularidades observadas na entrega do produto.



8. CLÁUSULA OITAVA: DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 8.1.** Cumprir fielmente as obrigações contratuais de forma que o produto seja entregue conforme as especificações apresentadas;
- 8.2.** Arcar com todos os tributos, custos e despesas decorrentes do fornecimento do produto, assim como as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da entrega ou da assistência técnica ao objeto desta licitação;
- 8.3.** Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da entrega do item, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pela CONTRATANTE;
- 8.4.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 8.5.** Prestar garantia técnica dos bens fornecidos;
- 8.6.** Apresentar Nota Fiscal ou Fatura, comprovante do fornecimento, contendo, necessariamente, a descrição, marca, modelo e ano de fabricação do objeto;
- 8.7.** Comunicar, ao dirigente da Secretaria Solicitante qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários;
- 8.8.** Proceder a entrega do item homologado, de acordo com o quantitativo e especificações mínimas descritas;
- 8.9.** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados ou terceiros no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependências da CONTRATANTE;
- 8.10.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as Cláusulas Contratuais e as normas enumeradas na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.
- 8.11.** Disponibilizar e manter atualizados os meios de comunicação (e-mail, telefone e etc.), visando uma facilitação do processo, pois as comunicações serão feitas, em regra, por telefone e(ou) e-mail.

9. CLÁUSULA NOVA: DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

- 9.1.** Todos os encargos sociais e trabalhistas resultantes da presente Ata de Registro de Preços serão da inteira responsabilidade da Fornecedora sem qualquer ônus ao Poder Executivo. Para isso, reconhece desde já, ser de sua inteira responsabilidade todos e quaisquer débitos trabalhistas que advenham deste instrumento.

10. CLÁUSULA DÉCIMA: DA FISCALIZAÇÃO

- 10.1.** Cabe(m) ao(s) servidor(es) listado(s) à baixo, proceder à fiscalização rotineira dos itens recebido, quanto à quantidade, qualidade, compatibilidade com as características ofertadas na proposta e demais especificações que se fizerem necessárias, conforme previsto no art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021:

10.2.2. SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO

GESTOR DO CONTRATO: Tatiane Zanoni de Andrade

FISCAL DO CONTRATO: Gilmar da Costa Silva

SUPLENTE DE CONTRATO: Luiz Carlos S. Fraga



10.3. Os fiscais em hipótese alguma eximirão a Fornecedora da responsabilidade exclusiva pelos danos que causar a terceiros, seja por ato de dirigentes, proposto ou empregado seu.

10.4. Os fiscais estão investidos no dever de recusar, em parte ou totalmente, o material ou serviço que não satisfaça as especificações estabelecidas ou que seja entregue/executado fora dos dias e horários preestabelecidos, conforme dispõe o art. 140, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.5. As irregularidades constatadas deverão ser comunicadas ao Secretário da pasta, no prazo máximo de 05 dias, sem prejuízo de o próprio fiscal notificar o registrado para adotar as providências necessárias para correção ou, quando for o caso, recomendar ao Secretário a instauração de processo para a aplicação das penalidades cabíveis.

10.6. A Secretaria solicitante promoverá ampla pesquisa no mercado em periodicidade de 12 (doze) meses, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os nele praticados, condição indispensável para a solicitação da aquisição, em observância ao previsto no art. 82, § 5º, IV da Lei nº 14.133/2021.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A Contratada estará sujeita as sanções e punições previstas na lei nº 14.133/21.

11.2. Será responsabilizado administrativamente conforme a lei nº 14.133 pelas seguintes infrações (art.155):

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- h) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- i) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- j) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- k) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, conforme art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



- 11.4.** 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 item 11.2.
- 11.5.** A aplicação das sanções previstas no item 11.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 11.6.** Na aplicação da sanção prevista no item 11.2, alínea “b”, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 11.7.** Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 11.2 o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 11.8.** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
- 11.9.** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
- 11.10.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 11.11.** É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:
- a) Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
 - b) Pagamento da multa;
 - c) Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
 - d) Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
 - e) Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.
- 11.12.** A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 11.1 do presente edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

12.1. Art.138 da Lei Federal nº 14.133/21

12.2. 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.

12.3. § 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

12.4. § 2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- a) Devolução da garantia;
- b) Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
- c) Pagamento do custo da desmobilização.



13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

13.1. Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da Ata de Registro de Preços ou de não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir:

- a) Greve geral;
- b) Calamidade pública;
- c) Interrupção dos meios de transporte;
- d) Condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393, do Código Civil Brasileiro (**Lei nº 10.406/2002**).

13.2. Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pelo fornecedor.

13.3. Sempre que ocorrerem as situações elencadas, o fato deverá ser comunicado ao OP, em até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DOS PRIVILÉGIOS DO MUNICÍPIO

14.1. A Contratada reconhece que o Contratante compareceu neste negócio como agente de interesse público, motivo pelo qual admite que quaisquer dúvidas na interposição deste Contrato sejam dirimidas em favor do Município.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

15.1. A Contratada é obrigada a manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo Licitatório que deu origem a este Contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos no presente instrumento serão resolvidos de conformidade com a Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO FORO

17.1. As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Tramandaí, para a composição de qualquer lide resultante deste Contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que possa ser.

17.2. E, por estarem assim, acordados e contratados, assinam o presente instrumento em 5 (cinco) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas signatárias.

18. CLAUSULA DÉCIMA OITAVA: DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato junto ao meio oficial do município.

18.2. Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se lhe todos os seus dispositivos, o edital de Pregão Eletrônico Registro de Preços registrado em epigrafe, e a proposta da detentora da Ata naquilo que não contrariar as presentes disposições.

18.3. Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, e por estarem acordados e compromissados, assinam o presente instrumento, o Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Cidreira, e pelo Senhor, já qualificado preambularmente, representando a Detentora da Ata e testemunhas.

Cidreira,de2025

GILBERTO DA COSTA SILVA

Prefeito Municipal

CONTRATADA