



MUNICÍPIO DE PATÓ BRANCO - UASG 450996
Estado do Paraná

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2026
PROCESSO Nº 62/2026

OBJETO	Contratação de pessoa jurídica especializada para fornecimento de licença de uso e locação de solução em geotecnologias aplicadas ao Cadastro Territorial Multifinalitário, abrangendo a implantação e disponibilização de sistema de informações geográficas em ambiente web, a produção e atualização de bases cartográficas e cadastrais georreferenciadas, incluindo imageamento aéreo e terrestre, vetorização de edificações, integração com o cadastro imobiliário municipal, atualização cadastral, revisão e elaboração de Planta Genérica de Valores, capacitação de servidores, bem como serviços de suporte técnico, manutenção corretiva e adaptativa, por tempo determinado, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	R\$ 2.813.251,76 (dois milhões, oitocentos e treze mil, duzentos e cinquenta e um reais e setenta e seis centavos)
DATA E HORA DE INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA	15/05/2026 às 09h00min (horário de Brasília)
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MAIOR DESCONTO
MODO DE DISPUTA	Aberto
DA AMPLA PARTICIPAÇÃO E DOS BENEFÍCIOS	Este processo é de participação de empresas de qualquer porte

O Município de Pato Branco, Estado do Paraná, através do seu Prefeito, **Geri Natalino Dutra**, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão, no seu formato ELETRÔNICO, conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, por meio do processo administrativo nº 2685/2026, nas condições fixadas neste edital e seus anexos, sendo a licitação processada pelo critério de julgamento **“maior desconto”**.

O certame será processado e julgado de acordo com as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 agosto de 2014, no Decreto Municipal nº 9571, de 04 de julho de 2023, Decreto Municipal nº 9.603/2023, de 11 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 9.604/2023, de 11 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 9.554, de 13 de junho de 2023, Decreto Municipal nº 10.057, de 11 de outubro de 2024 e demais legislações aplicáveis à matéria.

DATA E HORA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

15 de Maio de 2026, às 09h00min.

Acessado exclusivamente por meio do link <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto ao Setor de Licitações, na Prefeitura Municipal de Pato Branco, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e 13h30min às 17h30min, na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, ou pelos sites: www.patobranco.pr.gov.br / <https://www.gov.br/compras/pt-br> / <https://www.gov.br/pncp/pt-br>. Demais informações, fones: (46) 3220-1534, e-mail: licita@patobranco.pr.gov.br. Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira Thais Love Peres designada pela Portaria nº. 32/2026

1. OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a Contratação de pessoa jurídica especializada para fornecimento de licença de uso e locação de solução em geotecnologias aplicadas ao Cadastro Territorial Multifinalitário, abrangendo a implantação e disponibilização de sistema de informações geográficas em ambiente web, a produção e atualização de bases cartográficas e cadastrais georreferenciadas, incluindo imageamento aéreo e terrestre, vetorização de edificações, integração com o cadastro imobiliário municipal, atualização cadastral, revisão e elaboração de Planta Genérica de Valores, capacitação de servidores, bem como serviços de suporte técnico, manutenção corretiva e adaptativa, por tempo determinado, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, conforme condições e demais especificações estabelecidas neste edital e seus anexos.

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderá participar deste processo, qualquer empresa legalmente constituída com ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação desde que satisfaça as exigências do edital e esteja previamente credenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

2.2 - É de responsabilidade do cadastrado, conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas

relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros, tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

2.3 - Esta licitação é destinada à participação de empresas de qualquer porte.

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

2.3.2 - Caso haja participação de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) serão assegurados os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 para as pessoas jurídicas ou pessoas físicas que assim se identificarem no campo apropriado do sistema, sendo de responsabilidade exclusiva da licitante o seu correto enquadramento, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º, do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021.

2.3.3 - A obtenção dos benefícios a que se referem os itens 2.3.1 a 2.3.2, quando aplicáveis ao respectivo item/grupo, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.3.4 - Nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte, a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:

I - no caso da microempresa, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais); e

II - no caso de empresa de pequeno porte, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

2.3.5 - Considera-se receita bruta, para fins do disposto no *caput*, o produto da venda de bens e serviços nas operações de conta própria, o preço dos serviços prestados, o resultado nas operações em conta alheia e as demais receitas da atividade ou objeto principal das microempresas ou das empresas de pequeno porte, não incluídas as vendas canceladas e os descontos incondicionais concedidos.

2.4 - NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

I - Aquele que não atenda às condições deste edital e seu(s) anexo(s).

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

III - Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de

mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

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

a) O impedimento de que trata o subitem anterior 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 ou ainda, a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

V - 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.

VI - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

VII - 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.

VIII - Agente público do órgão ou entidade licitante.

a) A vedação de que trata o item 2.4 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

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

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

XI - Os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, qualquer que seja sua forma de constituição.

PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO

2.5 - Será permitida a participação de empresas sob o regime de consórcio, obedecidas às condições dispostas no art. 15 da Lei 14.133/2021, regulamentado nos arts. 47 e 48 do Decreto Municipal nº 9.571/2023.

2.6 - Empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, ou reunidas sob a forma de consórcio, podem apresentar somente uma proposta, sob pena de rejeição de todas.

2.7 - As empresas que participarem da licitação, isoladamente ou em consórcio, deverão examinar completamente os projetos, as peças gráficas, as especificações técnicas, memoriais e todos os documentos, obtendo todas as informações necessárias sobre qualquer ponto duvidoso do objeto.

2.8 - A empresa que optar por participar em Consórcio não poderá concorrer nesta licitação como integrante de outros Consórcios ou isoladamente, seja diretamente, seja indiretamente, por empresa pertencente ao mesmo Grupo Econômico (controle societário comum).

2.9 - As empresas reunidas em consórcio deverão observar as seguintes condições:

I - Deverá ser apresentado, juntamente com os documentos de habilitação, comprovação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados;

II - O termo de compromisso deverá definir o percentual de participação de cada um dos consorciados, bem como, estabelecer que as participantes responderão solidariamente por todos os atos praticados pelas partes, seja durante as fases da licitação ou durante a execução do Contrato, que dela eventualmente decorra.

III - Deverá ser indicada a pessoa jurídica representante do consórcio, que deverá atender as condições de liderança fixadas neste edital;

IV - Deverá ser apresentada a documentação exigida, por todos os consorciados;

V - A qualificação econômico-financeira deverá ser comprovada na proporção da participação dos consorciados.

VI - Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas e empresas de pequeno porte, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais, na comprovação da qualificação econômica financeira.

VII - Será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado para fins de qualificação técnica.

VIII - É obrigatória a apresentação e cumprimento, por todos os integrantes do Consórcio, dos documentos e requisitos de habilitação na forma prevista neste Edital e seus anexos, sob pena de inabilitação do Consórcio.

IX - No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

X - Os consorciados responderão em conjunto e isoladamente por todos os atos do CONSÓRCIO;

XI - Não será admitida a inclusão, a substituição, a retirada, a exclusão ou, ainda, a alteração nos percentuais de participação dos membros consorciados a partir da data da sessão pública até a assinatura do contrato.

2.10 - A empresa líder será a principal responsável pela representação do consórcio junto à Administração Pública, pelos compromissos assumidos, tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato, sem prejuízo da responsabilidade solidária dos demais consorciados pelos atos praticados em Consórcio.

2.11 - O Consórcio vencedor deverá ser formalmente constituído e registrado antes da celebração do Contrato, sendo que o registro deverá ser feito nos termos do art. 15, §3º da Lei 14.133/2021, devendo comprovar o arquivamento na Junta Comercial e a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

2.12 - A inabilitação de qualquer empresa integrante do Consórcio acarretará a automática inabilitação deste.

3. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou solicitar esclarecimentos sobre seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data abertura do Pregão.

3.2 - Incumbe ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor requisitante do processo, decidir sobre os pedidos de impugnação ou esclarecimento, fazendo divulgar as respostas em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

3.3 - O termo de impugnação ou o pedido de esclarecimento poderá ser protocolado junto a Prefeitura Municipal de Pato Branco na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco-PR, para o Pregoeiro responsável **ou** encaminhado por meio eletrônico, via e-mail: licita@patobranco.pr.gov.br

3.3.1 - Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o Pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

3.4 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante ou cidadão que não apontar as falhas

ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização do Pregão.

3.5 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

3.6 - A impugnação não possui efeito suspensivo.

3.6.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

3.7 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

4. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO SISTEMA

4.1 - Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2 - Os licitantes encaminharão **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, por meio de chave de acesso e senha, proposta com a descrição do objeto/serviço ofertado e o preço ou o percentual de desconto ofertado, conforme critério de julgamento adotado neste edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio da proposta.

4.2.1 - Serão consideradas inválidas as propostas apresentadas por quaisquer outros meios.

4.3 - O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

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

I - Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

II - não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

III - Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

IV - 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;

V - Atende aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório.

4.5 - O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa quando sua participação não for vedada, deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5.1 - No caso de item de participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.5.2 - No caso de item em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito do licitante não ter direito ao tratamento favorecido

previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6 - Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

I - de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

II - que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

III - de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

IV - cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

V - cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

VI - constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

VII - que participe do capital de outra pessoa jurídica;

VIII - que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

IX - resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

X - constituída sob a forma de sociedade por ações.

XI - cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.7 - O licitante organizado em sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.8 - A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 e 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.9 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.10 - Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.11 - Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

I - Aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

II - Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.12 - O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

- I - Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- II - Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

- I - Valor OU desconto, considerando até quatro casas decimais após a vírgula;
- II - quantidade;
- III - descrição detalhada do objeto ou remissão ao item do edital que contenha suas especificações, sendo necessário considerar as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
- IV - marca (se for o caso);

5.2 - A apresentação da proposta implicará em:

- I - pleno conhecimento e aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos; inclusive das especificações e condições para execução do pactuado, sujeitando-se à fiscalização pelo Município de Pato Branco.
- II - compromisso de fornecimento nas condições estipuladas, inclusive em relação às quantidades máximas, mas não obriga a Administração Pública a contratar;
- III - inexistência de fato impeditivo à habilitação neste certame e ciência da obrigatoriedade de informar acerca de ocorrências posteriores;
- IV - prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias, contados da data estipulada para a abertura do presente certame;

5.3 - Os preços e os produtos/serviços propostos tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.4 - Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes e carretos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha outros ônus para o Município de Pato Branco, além do preço estabelecido na proposta.

5.5 - Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DOS LANCES, NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

6.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e endereço eletrônico indicado neste edital.

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

- 6.3** - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.4** - O fornecedor será selecionado pelo critério de julgamento de “**MAIOR DESCONTO**”.
- 6.4.1** - *O desconto ofertado deverá incidir sobre o valor total da licitação, aplicando-se o mesmo desconto em todos os itens do lote no momento do envio da proposta.*
- 6.4.2** - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 0,01% (um centésimo por cento)..
- 6.5** - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.6** - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.7** - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8** - O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.9** - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sendo vedada a identificação das licitantes antes do término da fase de lances.
- 6.10** - Durante a etapa de envio de lances, tendo por fundamento o disposto nos arts. 5º, 9º e 11 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro poderá desclassificar a proposta que possa comprometer a regularidade do certame, a dinâmica da disputa e/ou causar prejuízo a competitividade do processo licitatório, assim compreendidos:
- 6.10.1** - Proposta que apresente objeto em manifesta desconformidade com as características especificadas no edital ou que apresente elemento que possibilite a pronta identificação da licitante;
- 6.10.2** - Proposta com preços manifestamente inconsistentes ou com presunção absoluta de inexequibilidade.
- 6.11** - Serão considerados preços manifestamente inconsistentes quando ofertados valores simbólicos ou irrisórios claramente incompatíveis com os praticados pelo mercado e estabelecidos no Edital.
- 6.10.4** - Mediante despacho fundamentado registrado no sistema e acessível a todos, o Pregoeiro apresentara as razões para a prévia desclassificação da proposta, esclarecendo os motivos que ensejaram a decisão em vista do disposto no item 6.10.
- 6.11** - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.12** - Para o envio de lances do presente processo, o modo de disputa será o modo “**ABERTO**”.
- 6.12.1** - Neste modo, a etapa de envio de lances terá duração inicial de 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lances ofertados nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.12.2** - A prorrogação automática da etapa prevista no item 6.12.1 será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 6.12.3** - Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 6.10.2, a sessão pública será encerrada automaticamente, o sistema ordenará e divulgará os lances.
- 6.12.4** - Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.12.5 - Após o reinício previsto no item 6.12.4, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12.5.1 - São considerados intermediários os lances:

- a) iguais ou inferiores ao maior já ofertado, mas superiores ao último lance dado pelo próprio licitante, quando adotado o julgamento pelo critério do maior lance;
- b) iguais ou superiores ao menor já ofertado, mas inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante, quando adotados os demais critérios de julgamento.

6.12.5.2 - Os lances iguais serão classificados conforme a ordem de apresentação.

6.12.6 - Encerrados os prazos estabelecidos, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente.

6.13 - Em relação a itens destinados à participação de empresas de qualquer porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

6.13.1 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta, ou melhor lance, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.13.2 - A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

6.13.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.13.5 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.14 - Não será aplicado o disposto no item 6.13 na hipótese estabelecida no § 1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

6.15 - Ultrapassado o desempate de que trata o item 6.13, se houver, havendo eventual empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate, se for o caso, serão aqueles previstos no art. 37 do Decreto nº 9571, de 2023, nesta ordem:

I - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual preferencialmente serão utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento das obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021;

a) A análise de desempenho contratual prévio de que trata o subitem anterior consistirá na verificação da existência de penalidades aplicadas a qualquer tempo e registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no Cadastro de Restrições ao Direito de Contratar com a Administração Pública do

Tribunal de Contas do Estado do Paraná, bem como na Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União, cuja certidão compreende os registros do próprio Tribunal de Contas da União (TCU), do Cadastro Nacional de Empresas Punidas, Inidôneas e Suspensas do Portal da Transparência do Governo Federal, e do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça, dando-se prioridade de contratação à empresa que apresentar menor número de sanções ou sanções de menor gravidade, ainda que em número maior.

II - desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, mediante políticas formalmente regulamentadas pela licitante;

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

6.15.1 - Caso a regra prevista no item 6.15 não solucione o empate, será dada preferência, sucessivamente, a:

I - empresas estabelecidas no Estado do Paraná;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;

IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009;

V - empresas estabelecidas no território do Município de Pato Branco.

6.15.2 - Caso a regra prevista no 6.15.1 deste artigo não solucione o empate, será realizado sorteio público.

6.16 - Finalizadas as etapas de lances e eventual desempate, a Pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, e constantes no item 02 deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I - SICAF;

II - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br>);

III - Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br>); e

IV - Cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

6.17 - Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital, momento em que a Pregoeira poderá realizar negociação, encaminhando contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço (lance ou proposta), para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

6.18 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a negociação de que trata o item 6.17, poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação.

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

6.20 - NÃO SERÃO ADJUDICADOS VALORES ACIMA DOS VALORES DE REFERÊNCIA ESTABELECIDOS NO ITEM 1.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE NO ANEXO VIII DESTE EDITAL.

6.20.1 - Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

6.20.2 - Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

7. DA CONVOCAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA PROVA DE CONCEITO

7.1 - Encerrada a etapa de julgamento, a Pregoeira convocará o licitante detentor da melhor oferta, para que este anexe a PROPOSTA DE PREÇOS no prazo de até 02h (duas horas) úteis, em conformidade com o último lance ofertado ou negociado.

7.1.1 - É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo; ou de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido é insuficiente para envio da proposta de preços.

7.1.2 - Em caso de indisponibilidade do sistema ou problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio da proposta pelo sistema, será admitido o envio do respectivo arquivo para o e-mail licita@patobranco.pr.gov.br.

7.2 - A PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA DEVERÁ SER APRESENTADA contendo:

I - Dados do licitante vencedor: Razão social ou denominação social, número do CNPJ, endereço completo, com CEP e os números de veículos de comunicação à distância (telefone, e-mail) da empresa;

II - Descrição detalhada do item/lote vencido ou remissão ao item do edital que contenha suas especificações;

III - Marca e modelo (quando for o caso) do objeto ofertado;

IV - Quantidade;

V - Valor unitário e total e quando for o caso, o percentual de desconto ofertado;

VI - Prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias contados à partir da data da sessão pública do pregão;

VII - Dados do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços ou Contrato;

VIII - Declaração que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas.

IX - Poderá ser utilizado o modelo de proposta disponível no anexo II deste edital.

7.3. DA PROVA DE CONCEITO

7.3.1 - Após o envio da proposta de preços ajustada, a Pregoeira convocará a empresa, via chat, para que em até 02 (dois) dias úteis seja agendada a demonstração da prova de conceito da solução ofertada, em formato presencial, que deverá ocorrer em um prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após o agendamento.

7.3.2 - Na prova de conceito será verificado o atendimento quanto aos requisitos estabelecidos no ANEXO I - Tabela para Avaliação da Prova de Conceito "Solução em Geotecnologias Aplicadas ao Cadastro Territorial Multifinalitário", do Estudo Técnico Preliminar, sendo que o software ofertado deverá contemplar no mínimo 70% (setenta por cento) da totalidade dos requisitos exigidos, observando que:

a) A empresa deverá ofertar e apresentar na prova de conceito, obrigatoriamente para todas as funcionalidades (módulos) descritas neste processo. Os 30% (trinta por cento) que porventura não sejam atendidos, deverão ser distribuídos entre os requisitos da totalidade das funcionalidades/módulos, ou seja, a empresa não poderá deixar de apresentar nenhuma funcionalidade/módulo integralmente, utilizando como justificativa, que a falta desta funcionalidade/módulo se encaixa dentro dos 30% (trinta por cento) não atendidos.

I) Os itens classificados como NÃO ATENDIDOS dentro da margem permitida de 30% (trinta por cento), deverão ser desenvolvidos e entregues no prazo máximo de 6 (seis) meses.

b) Como as funcionalidades/módulos possuem nomenclatura própria, não necessariamente deverá possuir o mesmo “nome”, mas as funções deverão ser relacionadas ao que consta nas funcionalidades das necessidades da Administração.

c) Caberá à Contratante, através da secretaria demandante designar os seus técnicos para a avaliação da solução a ser demonstrada.

d) As demais licitantes participantes do procedimento licitatório, se julgarem oportuno, poderão acompanhar a realização da Avaliação Técnica da Solução.

I - Para efeito de apresentar qualquer manifestação em nome do licitante na sessão de avaliação da prova de conceito desta licitação, a licitante ou o consórcio deverá se fazer representar por representante legal, sendo que esta condição será comprovada pelo exame do seu Estatuto, Contrato Social e/ou Ata de Eleição do representante, ou por procurador, sendo que esta condição será comprovada mediante a entrega pelo procurador de instrumento de procuração, público ou particular, contendo poderes específicos para a prática dos atos acima referidos.

II - A participação dos demais licitantes ou consórcio na prova de conceito será limitada a 02 (dois) representantes por área/módulo de cada licitante para acompanhamento, tanto se a apresentação for realizada de maneira simultânea, ou seja, várias funcionalidades/módulos sendo avaliados ao mesmo tempo pelo responsável da comissão, quanto se a apresentação for realizada em um único local, uma funcionalidade/módulo de cada vez.

III - Nos casos em que a avaliação seja feita em uma única sala, ao final da apresentação de cada funcionalidade/módulo, a empresa que estiver fazendo acompanhamento poderá substituir os representantes, observando sempre o limite de 02 representantes por empresa que está acompanhando a avaliação da vencedora.

IV - As demais licitantes somente poderão se manifestar em ata, ao final da demonstração.

7.3.3 - Para a análise e avaliação da prova de conceito, serão considerados os seguintes critérios:

a) A Comissão utilizará a tabela constante no Anexo I, do Estudo Técnico Preliminar, para verificar quais requisitos são atendidos, ou não, pela empresa convocada. Após, será expedido um documento informando o percentual atendido pela solução demonstrada.

b) Se a licitante não atender as especificações técnicas e demais requisitos da solução dentro da margem solicitada de 70% (setenta por cento), a Comissão de Avaliação, emitirá um parecer desclassificando-a e convocará o segundo melhor classificado para a fase de classificação, e assim sucessivamente.

c) Serão avaliados os quesitos relacionados às funcionalidades/módulos do sistema. Todas as funcionalidades/módulos avaliados possuem o mesmo peso.

d) A avaliação do peso dos quesitos será distribuída proporcionalmente para as funcionalidades/módulos existentes (01 (um) ponto para cada quesito).

e) A avaliação será realizada individualmente da seguinte maneira: $M = (100/TQ) \times QA$ (onde M = Módulo que está sendo avaliado / TQ = Total dos quesitos no módulo / QA = Quantidade de quesitos que atende).

f) A aplicação da fórmula resultará no percentual que atende naquele quesito específico (sendo consideradas 02 (duas) casas decimais).

g) Na sequência, será aplicada a porcentagem em cada módulo e a somatória destes, chegará ao percentual total de atendimento da empresa para a solução ofertada. Por exemplo, funcionalidade/módulo 1, possui 50 quesitos

entre características gerais e específicas: $M = (100/50) \times$ quantidade de quesitos que atende; Considerando que a empresa atende 37 quesitos: $M = (100/50) \times 37 = 74,00\%$.

h) Como cada módulo corresponde a 100% - 10 funcionalidade/módulos = 10,00% (dez por cento) do total da solução, ou seja, este módulo atende a 7,4% do total ($74,00 \times 10,00/100$).

i) A somatória de todos as 10 funcionalidades/módulos resultará no percentual de atendimento da empresa.

j) Será considerada provisoriamente vencedora a empresa melhor classificada na etapa de lances que obtiver o atendimento mínimo de 70% (setenta por cento) da solução apresentada na prova de conceito.

k) Ultrapassada a fase da qualificação de proposta, serão analisadas as condições de habilitação definidas no edital.

7.3.4 - A prova de conceito e demais documentos apensados ao processo, serão analisados pelos seguintes servidores:

a) Julli Rebonatto, matrícula nº 6.179-4/1, lotada na Secretaria de Administração e Finanças.

b) Paulo Ricardo de Souza Centenaro, matrícula nº 11.556-8/1, Secretário de Administração e Finanças.

c) André Fernando Hass, Setor de Tecnologia e Informação, matrícula 6.774-1/1, lotado na Secretaria de Administração e Finanças.

d) João Carlos Baier, matrícula 1.779-5, Chefe do Setor de Cadastro Imobiliário da Secretaria de Administração e Finanças.

e) Alex Bruno Kraemer, matrícula 11.355-7, Chefe da Divisão Geoprocessamento e Cadastro Técnico da Secretaria de Planejamento Urbano.

7.4 - Será avisado o local, data e hora em que será realizada a análise da prova de conceito por meio das publicações nos sites oficiais <http://www.diariomunicipal.com.br/amp> e www.patobranco.pr.gov.br/, e também aos licitantes através do *chat* do ComprasGov.

7.5 - Caso o sistema não seja compatível com o objeto da licitação, a Pregoeira convocará empresa subsequente, na ordem de classificação, para que apresente o produto/sistema (no prazo).

7.6 - Ultrapassada a fase da qualificação de proposta, serão analisadas as condições de habilitação definidas no edital.

7.7 - O Pregoeiro poderá solicitar a apresentação de folders, prospectos e outros documentos ou materiais de divulgação que contenham informações técnicas e detalhamentos acerca dos produtos e/ou equipamentos ofertados, antes mesmo da apresentação de eventual amostra.

7.8 - Todas as especificações contidas na proposta vinculam o licitante.

7.9 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

I - Contiver vícios insanáveis;

II - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência;

III - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável

VI - Não for corrigida ou justificada após diligências do pregoeiro/agente de contratação.

7.10 - A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o inciso III do item 7.9, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.11 - Após análise das informações, caso fique caracterizada a inexecuibilidade do preço proposto, considerando os padrões de qualidade esperados e especificações constantes neste Edital e seus anexos, a licitante será desclassificada.

7.12 - Encerrado o prazo determinado, sem que a proposta e seus eventuais anexos tenham sido encaminhados ou a documentação esteja incompleta, o licitante terá sua proposta recusada.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 - A empresa que teve sua proposta de preços ajustada aceita será convocada via chat pela Pregoeira, para no prazo de até 02 (duas) horas úteis, encaminhar os documentos de habilitação.

8.1.1 - É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.2 - Poderão ser solicitados também, documentos de habilitação complementares, desde que necessários a confirmação daqueles exigidos em edital e já apresentados, dentro do prazo estabelecido no item anterior.

8.3 - Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: licita@patobranco.pr.gov.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o Pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

8.3.1 - Não serão aceitos documentos em forma de FAX ou equivalente e nem a apresentação de protocolo ou comprovantes de pagamento em substituição a documento solicitado como definitivo.

8.4 - Encerrado o prazo determinado, sem que os documentos tenham sido anexados ou a documentação esteja incompleta, o licitante será inabilitado.

8.5 - A HABILITAÇÃO DO LICITANTE SERÁ AFERIDA POR INTERMÉDIO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS

8.5.1 - A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso consistirá em:

I - Registro comercial, no caso de empresa individual.

II - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

III - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

IV - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

V - Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

VI - Compromisso de constituição de Consórcio, quando for o caso, nos termos estabelecidos neste Edital e seus anexos, contendo a indicação de qual das empresas será a empresa Líder.

8.5.2 - A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA consistirá em:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).

II - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

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

IV - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

V - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

VI - Certificado de Regularidade para com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

VII - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

8.5.2.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.

8.5.2.2 - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, as empresas nesta condição serão declaradas habilitadas sob condição de regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública.

8.5.2.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 155 da Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

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

I - Certidão Negativa de Falência expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

II - Balanço patrimonial e demonstração de resultado do exercício, referentes aos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado nos termos da legislação vigente.

a) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

b) A comprovação do balanço patrimonial será feita da seguinte forma:

1. No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstração de resultado de exercício e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

2. Para fins do subitem anterior, as empresas que adotarem o SPED Contábil (Sistema Público de Escrituração Digital) deverão apresentar: o arquivo da ECD que contenha o Balanço Patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios

sociais (arquivo transmitido por meio do SPED em formato.txt); e o Termo de Autenticação (recibo gerado pelo SPED).

3. Os microempreendedores individuais deverão apresentar o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis como condição de qualificação econômico-financeira, nos termos do subitem 8.5.3, II.

4. As demonstrações de exercício social e o balanço patrimonial deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

8.5.4 - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá em:

I - Comprovante de registro da empresa no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), conforme o objeto.

II - Comprovante de registro do responsável técnico indicado para a execução do objeto junto ao respectivo conselho profissional competente (CREA/CAU), devendo a licitante demonstrar sua vinculação ou disponibilidade para atuação na execução contratual, nos termos da legislação aplicável,

III - **Exigência aplicável apenas ao serviço de aerolevanteamento:** Inscrição no Ministério da Defesa na categoria "A", conforme dispõe o Decreto nº 2.278/1997, como empresa especializada para serviços de aerolevanteamento.

IV - A comprovação do vínculo empregatício do(s) profissional(is) relacionado(s) no subitem 8.5.4 será feita mediante cópia da Carteira Profissional de Trabalho e da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstrem a identificação do profissional ou por meio de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum. Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante, tal comprovação será feita através do ato constitutivo da empresa).

V - Em razão dessa especificidade técnica, será exigida a comprovação de capacidade técnico-operacional da licitante, mediante apresentação de, **no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica** emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, especialmente no que se refere a:

a) Execução de aerolevanteamento com processamento fotogramétrico e geração de ortofoto georreferenciada, destinada à formação de base cartográfica digital para Cadastro Territorial Multifinalitário em área correspondente a, no mínimo, **50% da área territorial urbana do Município de Pato Branco – PR, (aproximadamente 35 km²).**

8.6 - O CADASTRO no SICAF, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pelo Setor de Licitações do Município de Pato Branco (**DESDE QUE VÁLIDO**) poderá substituir os documentos indicados nos subitens 8.5.1 a 8.5.3, **para a documentação por ele abrangida.**

8.6.1 - Caso os documentos válidos não estejam disponíveis para consulta e download, o licitante deverá encaminhá-los no prazo da convocação realizada pelo Pregoeiro.

8.7 - Na hipótese do licitante não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira decidirá pela sua INABILITAÇÃO e examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observados os prazos e procedimentos previstos em edital.

8.8 - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

9.1 - A confirmação de regularidade perante os órgãos oficiais será realizada junto aos “sites” na INTERNET, constituindo meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.2 - Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade.

9.3 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar:

I - Em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.

II - Em nome da sede (matriz), se o licitante for a sede (matriz).

III - Em nome da filial, se o licitante for a filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

9.4 - Havendo superveniência de fato impeditivo, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.

9.5 - Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

9.6 - Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de classificação e habilitação.

9.7 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

10. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 - A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2 - O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

10.3.1 - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.1.1 - A manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

10.3.2 - O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.3.3 - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.4 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.5 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.6 - O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

10.9 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://patobranco.pr.gov.br>.

11. ASSINATURA DO CONTRATO

11.1 - Adjudicado o objeto da presente licitação, o Município convocará o adjudicatário a comparecer, no prazo de **até 05 (cinco) dias**, para assinar o Termo de Contrato, que terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, **sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/21**. Nos casos em que o instrumento contratual for encaminhado via correio ou em meio eletrônico, a contratada terá o mesmo prazo para devolução, ou seja, até 05 (cinco) dias contados do recebimento.

11.2 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que ocorra dentro do prazo e o motivo justificado e aceito pela Administração Municipal.

11.3 - O contrato poderá ser assinado por meio de assinatura digital.

11.4 - Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

11.5 - Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

11.6 - Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 11.4, 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.

12. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS, LOCAL, RECEBIMENTO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

12.1 - Das Condições de Execução

12.1.1 - A Contratada deverá iniciar os serviços no prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da Nota de Empenho e da disponibilização integral das bases pela Administração.

12.1.1.1 - O cronograma físico-operacional previsto neste instrumento servirá como referência para execução, podendo ser ajustado, de comum acordo entre as partes, mediante justificativa técnica devidamente fundamentada, sem prejuízo dos prazos contratuais.

a) A execução das atividades relacionadas ao objeto contratado ocorrerá em múltiplos ambientes, de forma integrada para garantir a eficiência e segurança dos processos:

1) Local de Instalação da Solução: Dependências do Setor de Fiscalização, localizado na Rua Caramuru, 271, Centro, Pato Branco – PR, será o local principal para a integração dos sistemas, acompanhamento técnico e validação dos serviços prestados. Nesse setor, a equipe da Contratante poderá acompanhar o desenvolvimento,

manutenção e atualização do Cadastro Técnico Multifinalitário Georreferenciado, além de realizar testes, homologações e treinamentos presenciais, conforme a necessidade.

2) Execução Remota pela Empresa Contratada: Atividades como desenvolvimento, suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva, atualização tecnológica, backup, hospedagem da solução em ambiente de nuvem ou data center, poderão ser realizadas remotamente, desde que garantam o cumprimento dos requisitos contratuais, principalmente no que tange à segurança da informação, confidencialidade dos dados e disponibilidade do sistema.

3) Atividades de Campo: Para coleta, atualização e validação de dados georreferenciados, a empresa contratada utilizará o aplicativo mobile integrado ao sistema SIG WEB. Essa aplicação permitirá que técnicos realizem serviços de recadastramento “*in loco*” em diferentes áreas do município, utilizando dispositivos móveis (smartphones e tablets), garantindo atualização em tempo real ou sincronização posterior, dependendo das condições de conectividade.

4) Ambiente Web e Infraestrutura de TI: O ambiente de hospedagem e processamento dos dados será disponível via web, com acesso controlado e seguro para os usuários autorizados. A infraestrutura tecnológica, incluindo servidores, bancos de dados, softwares e backups, será fornecida e mantida pela Contratada, assegurando alta disponibilidade, escalabilidade e integridade das informações.

12.1.2 – Os serviços deverão ser realizados nos seguintes horários:

a) As atividades relativas à prestação dos serviços deverão ser executadas preferencialmente durante o horário comercial da Prefeitura Municipal de Pato Branco, localizada na Rua Caramuru, 271, Centro, Pato Branco – PR, compreendido entre 8h e 12h, e das 13h30min às 17h30min, de segunda a sexta-feira, salvo casos excepcionais devidamente justificados e previamente autorizados pela Contratante.

b) Atividades de suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva, que possam impactar o ambiente de produção, deverão ser planejadas para horários de menor utilização do sistema, preferencialmente em períodos noturnos, finais de semana ou feriados, para minimizar impactos aos usuários e à operação da administração pública.

c) As operações de coleta de dados em campo, realizadas por meio da aplicação mobile, poderão ocorrer em horários flexíveis, conforme as condições operacionais e necessidades do município, desde que respeitadas às normas internas e de segurança do trabalho.

d) Em casos de emergências ou demandas específicas, a Contratada deverá disponibilizar equipe técnica para atendimento fora do horário padrão, garantindo a continuidade dos serviços e o cumprimento dos níveis de serviço acordados no contrato.

e) A Contratada deverá informar previamente à Contratante as alterações no cronograma de execução das atividades (abaixo), especialmente as que envolvem interrupções ou alterações no sistema, assegurando a coordenação adequada e comunicação eficiente com os usuários envolvidos:

1) Contatos: (46) 3220-1577 (Setor de Fiscalização), (46) 3220-1530 (Departamento de Tecnologia da Informação), (46) 3220-1544 (Prefeitura Municipal).

12.1.3 - Cronograma Físico:

Etapa	Descrição da Fase	Período de Execução	Condição de Pagamento	Marco de Aceite
--------------	--------------------------	----------------------------	------------------------------	------------------------

1	Planejamento e Plano de Trabalho (metodologia de voo, campo e integração).	Mês 1	Aprovação formal do Plano	Termo de Aprovação do Plano
2	Auditoria e Consolidação da Base Existente	Mês 2	Relatório técnico de inconsistências e adequações	Termo de Validação Técnica
3	Aerofotogrametria / Imagens Aéreas	Meses 2 e 3	Entrega de ortofotos, mosaicos, MDT/MDS (se previsto) e relatório técnico.	Termo de Recebimento Cartográfico
4	Coleta Complementar em Campo	Meses 3 e 4	Entrega de base cadastral atualizada com ART/RRT	Termo de Validação
5	Processamento e Geração da Base Georreferenciada Final	Mês 5	Base vetorial consolidada validada	Termo de Homologação Cartográfica
6	Instalação e Configuração do SIG Web	Mês 6	Ambiente funcional disponibilizado	Relatório Técnico Validado
7	Migração e Integração de Sistemas Municipais	Mês 7	Integração homologada	Termo de Homologação
8	Parametrização de Módulos e Capacitação	Mês 8	Sistema em produção + treinamento realizado	Termo de Aceite da Implantação
9	Manutenção e Suporte Técnico	60 Meses	Relatório mensal + atesto dos fiscais	Atesto mensal

a) Observações técnicas e demais etapas conforme item 5.10 a 5.25 do Termo de Referência (Anexo VIII do Edital).

12.1.4 - Subcontratação

12.1.4.1 - É vedada a subcontratação total do objeto contratual.

12.1.4.2 - A subcontratação parcial somente será admitida mediante autorização prévia e expressa da Contratante, por escrito, restrita a parcelas acessórias, instrumentais ou complementares do objeto, que não integrem o núcleo essencial da contratação.

12.1.4.3 - Poderão ser subcontratados, desde que previamente autorizados pela Administração, os seguintes serviços específicos:

- a) Execução de aerolevanteamento por aeronave tripulada ou remotamente pilotada;
- b) Captação de imagens multiespectrais, termais, laser scanner ou outros imageamentos especializados;
- c) Processamento técnico especializado de imagens e nuvens de pontos;
- d) Outros serviços acessórios de natureza técnica, desde que expressamente aprovados pela Contratante e compatíveis com o objeto.

12.1.4.4 - A solicitação de subcontratação deverá ser formalizada pela Contratada, acompanhada da identificação da subcontratada e dos documentos necessários à verificação de:

- a) Habilitação jurídica;
- b) Regularidade fiscal e trabalhista;
- c) Qualificação técnica compatível com a parcela a ser executada;

d) Inexistência de impedimentos legais para contratar com a Administração.

12.1.4.5 Caberá à Contratante avaliar o atendimento dos requisitos exigidos e deliberar quanto ao pedido de subcontratação.

12.1.4.6 - É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante, agente público atuante na licitação, fiscalização ou gestão contratual, bem como com cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos da legislação aplicável.

12.1.4.7 - Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece integral e exclusiva da Contratada a responsabilidade pela perfeita execução do contrato, inclusive quanto à supervisão, coordenação, qualidade dos serviços, prazos, encargos e obrigações assumidas.

12.1.4.8 - O pagamento pelos serviços executados será realizado exclusivamente à Contratada, vedado qualquer pagamento direto à subcontratada.

12.1.4.9 - A subcontratação realizada sem autorização prévia da Contratante sujeitará a Contratada às penalidades cabíveis, podendo ser determinada a imediata regularização da execução contratual, sem prejuízo de eventual rescisão contratual e demais sanções previstas.

12.2 - Da Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

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

12.3 - Dos Prazos:

a) O prazo de vigência contratual **será de 60 (sessenta) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrado o interesse público, a vantajosidade econômica e a adequada execução contratual.

b) O prazo da licença de uso do sistema SIG WEB, bem como da hospedagem em nuvem, manutenção e suporte técnico, será coincidente com a vigência contratual, garantindo a continuidade da operação do sistema, o acesso às bases cartográficas e cadastrais e a utilização integral das funcionalidades contratadas durante todo o período.

c) Durante toda a vigência contratual, a Contratada deverá assegurar que todas as funcionalidades, módulos, bases de dados e componentes do sistema permaneçam plenamente operacionais, fornecendo, sem ônus adicional para a Contratante, todas as atualizações corretivas, adaptativas e evolutivas necessárias, incluindo correções de falhas (bugs), melhorias de desempenho, ajustes tecnológicos e adequações normativas.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1 - Para os itens de 1 a 6: O pagamento será efetuado **até o 15º (décimo quinto) dia útil** contado da emissão do respectivo termo de aceite definitivo da etapa concluída, mediante apresentação da correspondente nota fiscal devidamente atestada pelo gestor e pelos fiscais do contrato.

13.1.1 - Para a Manutenção (item 7): O pagamento será efetuado mensalmente, **até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente** ao da efetiva prestação dos serviços, mediante emissão do termo definitivo detalhado de aceite dos serviços executados no período, bem como apresentação da respectiva nota fiscal devidamente atestada pelo gestor e pelos fiscais do contrato.

13.2 - O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

13.3 - Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

13.4 - A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.

13.5 - A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

13.6 - O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pelo Setor de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior.

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

13.8 - Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

13.12 - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

14. DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

14.1 - O valor a ser pago para a execução do objeto, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, pelo índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes índices: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação do orçamento, conforme Decreto Municipal nº 10.110/24.

- 14.1.1** - Considera-se a data do orçamento aquela em que o orçamento ou a planilha orçamentária foi elaborada, independente da tabela referencial que esteja sendo utilizada.
- 14.2** - Não se admitirá a imputação ao CONTRATANTE de nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.
- 14.3** - Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.
- 14.4** - Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da Contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:
- 14.4.1** - Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.
- 14.4.2** - Se os preços diminuírem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.
- 14.4.3** - A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.
- 14.4.4** - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATADA, a ela caberá apresentar solicitação formal, que será apreciada e, no caso de deferimento pela CONTRATANTE, formalizada mediante Termo de Apostilamento ou de Aditamento.
- 14.4.5** - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATANTE, o reajuste será promovido de ofício, com prévia comunicação formal à CONTRATADA.
- 14.5** - O valor pactuado poderá ser revisto, por acordo entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilize a execução do contrato tal como pactuado.
- 14.5.1** - Cabe à administração decidir sobre a solicitação de restabelecimento de preços no prazo de 02 (dois) meses, a partir do protocolo.

15. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 15.1** - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 15.2** - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 15.3** - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 15.4** - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 15.5** - O fiscal administrativo do contrato é designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme art. 16 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.
- 15.6** - O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme art. 15 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.
- 15.7** - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem

de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme art. 14 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

15.8 - Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal nº 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, neste caso terá como gestor o Secretário de Administração e Finanças, Paulo Ricardo de Souza Centenaro, matrícula nº 11.556-8/1 ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

15.9 - O Gestor indica como fiscais do contrato:

15.9.1 - Fiscais técnicos: Servidores: André Fernando Hass, Setor de Tecnologia e Informação, matrícula nº 6.774/1 e Alex Bruno Kraemer, matrícula 11.355-7/1, Chefe da Divisão Geoprocessamento e Cadastro Técnico da Secretaria de Planejamento Urbano.

15.9.2 - Fiscal administrativo: a servidora Julli Rebonatto, matrícula nº 6.179/4, lotada no Setor de Tributação e Fiscalização da Secretaria de Administração e Finanças.

16. ANTICORRUPÇÃO

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

17. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

17.1 - O licitante será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I** - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- II** - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- III** - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- IV** - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- V** - Fraudar a licitação;
- VI** - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VII** - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- VIII** - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:

- II** - multa;
- III** - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que da infração provierem para a Administração Municipal;

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

17.4 - A sanção de multa, de caráter compensatório, poderá ser aplicada ao licitante ou adjudicatário pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no item 17, deste edital, observados os percentuais definidos a seguir e no Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

I - A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais

a) de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor estimado da contratação a que concorre o infrator licitante, pelas seguintes infrações:

1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

2. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

3. não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

b) de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor estimado da contratação a que concorre o infrator licitante, pelas seguintes infrações:

1. não celebrar o contrato;

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

3. fraudar a licitação;

4. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

5. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

6. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

II - A pena de multa poderá ser cumulada com as demais sanções de que trata este edital.

17.5 - Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, será aplicado ao responsável pelo período máximo de 03 (três) anos, a sanção de impedimento de licitar e contratar pelas infrações administrativas previstas nos subitens I, II e III do item 17.1, detalhadas no anexo III do Edital.

17.6 - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada ao responsável pelo período máximo de 06 (seis) anos pelas infrações administrativas previstas nos subitens IV, V, VI, VII e VIII do subitem 17.1, detalhadas no anexo III do Edital.

17.7 - A aplicação da sanção de inidoneidade para licitar e contratar será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

17.8 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente à penalidade de multa.

17.9 - A multa será executada da seguinte forma:

- a) descontada do valor de pagamento devido à apenada;
- b) descontada do valor da garantia, se na modalidade caução em dinheiro;
- c) descontada do valor da apólice de seguro ou fiança;
- d) descontada do valor de pagamento devido à apenada, originado de outras relações jurídicas que mantém com a Administração contratante;
- e) paga diretamente ao erário, recolhida em parcela única no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

17.10 - A aplicação das sanções previstas no item 17.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

17.11 - Da aplicação das sanções previstas no item 17 caberá recurso nos termos do artigo 47 do Decreto Municipal nº 10.057/24.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

18.2 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

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

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

18.4 - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira.

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

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

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

18.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Pato Branco, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

18.9 - A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de

fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

18.10 - A anulação do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvado o disposto no art. 149 da Lei 14.133/2021.

18.11 - O resultado da licitação será divulgado na sua íntegra pelo Sistema ComprasGov através do site www.patobranco.pr.gov.br / <https://www.gov.br/compras/pt-br> / <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e estará disponível junto a Setor de Licitação do Município de Pato Branco.

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

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

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

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

18.16 - **CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.**

18.17 - Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema ComprasGov que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes no sistema eletrônico.

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

18.19 - **EM CASO DE DIVERGÊNCIA, EM RELAÇÃO AO DESCRITIVO CONSTANTE NO EDITAL E NO PORTAL DO COMPRASGOV PREVALECERÁ O DESCRITIVO DO EDITAL.**

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

18.21 - Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

18.22 - Na hipótese de lacuna neste Edital, na Lei Federal nº 14.133/2021, ou na regulamentação local aplicável, poderão ser adotadas, de forma supletiva, as normas editadas pelo Governo Federal que regulamentam a referida Lei, incluindo decretos, instruções normativas e demais atos normativos.

18.23 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Pato Branco - PR.

18.24 - Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

18.25 - Fazem parte deste Edital:

18.25.1 - ANEXO I - Minuta contratual

- 18.25.2 - ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços;
- 18.25.3 - ANEXO III - Graduação das penalidades;
- 18.25.4 - ANEXO IV - Critérios para Avaliação da Prova de Conceito;
- 18.25.5 - ANEXO V - Mapa da Área Central do Município;
- 18.25.6 - ANEXO VI - Planta Genérica de Valores;
- 18.25.7 - ANEXO VII - Estudo Técnico Preliminar;
- 18.26.8 - ANEXO VIII - Termo de Referência.

Pato Branco, 28 de abril de 2026.

Geri Natalino Dutra
Prefeito

ANEXO I - MINUTA DO CONTRATO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº __/2026/GP

O **Município de Pato Branco**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.448/0001-54 com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, neste ato representado pelo seu Prefeito, o Sr. **Geri Natalino Dutra**, brasileiro, portador do RG nº 4551478-1, inscrito no CPF nº 648.471.369-34, residente e domiciliado na Rua Candido de Abreu, nº 25, bairro Jardim Primavera, CEP 85502-360, em Pato Branco – PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, Inscrição Estadual nº _____ estabelecida _____, em _____, neste ato representada por _____, _____, inscrito no CPF nº _____, portador do RG nº _____, residente e domiciliado em _____, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo certa e ajustada a contratação, adiante especificada, a qual a licitação foi promovida por meio do **Edital de Pregão Eletrônico nº 19/2026 - Processo nº 62/2026**, conforme processo administrativo nº 2685/2026, que independente da sua transcrição, integra o presente contrato, e será regido pelas disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e suas posteriores alterações, na Lei nº 9.609/1998, do Código Civil e do Código do Consumidor e demais legislações pertinentes à matéria, conforme cláusulas e condições a seguir enunciada:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

I - Constitui objeto do presente contrato o fornecimento de licença de uso e locação de solução em geotecnologias aplicadas ao Cadastro Territorial Multifinalitário, abrangendo a implantação e disponibilização de sistema de informações geográficas em ambiente web, a produção e atualização de bases cartográficas e cadastrais georreferenciadas, incluindo imageamento aéreo e terrestre, vetorização de edificações, integração com o cadastro imobiliário municipal, atualização cadastral, revisão e elaboração de Planta Genérica de Valores, capacitação de servidores, bem como serviços de suporte técnico, manutenção corretiva e adaptativa, por tempo determinado, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, conforme segue:

Item	Qde	Unid	Descrição	Valor Unit	Valor Total

II - São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição, o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência, a Proposta de Preços do Contratado e eventuais anexos dos documentos.

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR

I - O valor certo e ajustado para a contratação do objeto do presente contrato é de R\$

CLÁUSULA TERCEIRA - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS, LOCAL, RECEBIMENTO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

I - Das Condições de Execução

a) A Contratada deverá iniciar os serviços no prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da Nota de Empenho e da disponibilização integral das bases pela Administração.

1. O cronograma físico-operacional previsto neste instrumento servirá como referência para execução, podendo ser ajustado, de comum acordo entre as partes, mediante justificativa técnica devidamente fundamentada, sem prejuízo dos prazos contratuais.

b) A execução das atividades relacionadas ao objeto contratado ocorrerá em múltiplos ambientes, de forma integrada para garantir a eficiência e segurança dos processos:

1) Local de Instalação da Solução: Dependências do Setor de Fiscalização, localizado na Rua Caramuru, 271, Centro, Pato Branco – PR, será o local principal para a integração dos sistemas, acompanhamento técnico e validação dos serviços prestados. Nesse setor, a equipe da Contratante poderá acompanhar o desenvolvimento, manutenção e atualização do Cadastro Técnico Multifinalitário Georreferenciado, além de realizar testes, homologações e treinamentos presenciais, conforme a necessidade.

2) Execução Remota pela Empresa Contratada: Atividades como desenvolvimento, suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva, atualização tecnológica, backup, hospedagem da solução em ambiente de nuvem ou data center, poderão ser realizadas remotamente, desde que garantam o cumprimento dos requisitos contratuais, principalmente no que tange à segurança da informação, confidencialidade dos dados e disponibilidade do sistema.

3) Atividades de Campo: Para coleta, atualização e validação de dados georreferenciados, a empresa contratada utilizará o aplicativo mobile integrado ao sistema SIG WEB. Essa aplicação permitirá que técnicos realizem serviços de recadastramento “*in loco*” em diferentes áreas do município, utilizando dispositivos móveis (smartphones e tablets), garantindo atualização em tempo real ou sincronização posterior, dependendo das condições de conectividade.

4) Ambiente Web e Infraestrutura de TI: O ambiente de hospedagem e processamento dos dados será disponível via web, com acesso controlado e seguro para os usuários autorizados. A infraestrutura tecnológica, incluindo servidores, bancos de dados, softwares e backups, será fornecida e mantida pela Contratada, assegurando alta disponibilidade, escalabilidade e integridade das informações.

II – Os serviços deverão ser realizados nos seguintes horários:

a) As atividades relativas à prestação dos serviços deverão ser executadas preferencialmente durante o horário comercial da Prefeitura Municipal de Pato Branco, localizada na Rua Caramuru, 271, Centro, Pato Branco – PR, compreendido entre 8h e 12h, e das 13h30min às 17h30min, de segunda a sexta-feira, salvo casos excepcionais devidamente justificados e previamente autorizados pela Contratante.

b) Atividades de suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva, que possam impactar o ambiente de produção, deverão ser planejadas para horários de menor utilização do sistema, preferencialmente em períodos noturnos, finais de semana ou feriados, para minimizar impactos aos usuários e à operação da administração pública.

c) As operações de coleta de dados em campo, realizadas por meio da aplicação mobile, poderão ocorrer em horários flexíveis, conforme as condições operacionais e necessidades do município, desde que respeitadas às normas internas e de segurança do trabalho.

d) Em casos de emergências ou demandas específicas, a Contratada deverá disponibilizar equipe técnica para atendimento fora do horário padrão, garantindo a continuidade dos serviços e o cumprimento dos níveis de serviço acordados no contrato.

e) A Contratada deverá informar previamente à Contratante as alterações no cronograma de execução das atividades (abaixo), especialmente as que envolvem interrupções ou alterações no sistema, assegurando a coordenação adequada e comunicação eficiente com os usuários envolvidos:

1) Contatos: (46) 3220-1577 (Setor de Fiscalização), (46) 3220-1530 (Departamento de Tecnologia da Informação), (46) 3220-1544 (Prefeitura Municipal).

III - Cronograma Físico:

Etapa	Descrição da Fase	Período de Execução	Condição de Pagamento	Marco de Aceite
1	Planejamento e Plano de Trabalho (metodologia de vôo, campo e integração).	Mês 1	Aprovação formal do Plano	Termo de Aprovação do Plano
2	Auditoria e Consolidação da Base Existente	Mês 2	Relatório técnico de inconsistências e adequações	Termo de Validação Técnica
3	Aerofotogrametria / Imagens Aéreas	Meses 2 e 3	Entrega de ortofotos, mosaicos, MDT/MDS (se previsto) e relatório técnico.	Termo de Recebimento Cartográfico
4	Coleta Complementar em Campo	Meses 3 e 4	Entrega de base cadastral atualizada com ART/RRT	Termo de Validação
5	Processamento e Geração da Base Georreferenciada Final	Mês 5	Base vetorial consolidada validada	Termo de Homologação Cartográfica
6	Instalação e Configuração do SIG Web	Mês 6	Ambiente funcional disponibilizado	Relatório Técnico Validado
7	Migração e Integração de Sistemas Municipais	Mês 7	Integração homologada	Termo de Homologação
8	Parametrização de Módulos e Capacitação	Mês 8	Sistema em produção + treinamento realizado	Termo de Aceite da Implantação
9	Manutenção e Suporte Técnico	60 Meses	Relatório mensal + atesto dos fiscais	Atesto mensal

a) Observações técnicas e demais etapas conforme item 5.10 a 5.25 do Termo de Referência (Anexo VIII do Edital).

IV – Subcontratação

- a) É vedada a subcontratação total do objeto contratual.
- b) A subcontratação parcial somente será admitida mediante autorização prévia e expressa da Contratante, por escrito, restrita a parcelas acessórias, instrumentais ou complementares do objeto, que não integrem o núcleo essencial da contratação.
- c) Poderão ser subcontratados, desde que previamente autorizados pela Administração, os seguintes serviços específicos:
- 1) Execução de aerolevanteamento por aeronave tripulada ou remotamente pilotada;
 - 2) Captação de imagens multiespectrais, termais, laser scanner ou outros imageamentos especializados;
 - 3) Processamento técnico especializado de imagens e nuvens de pontos;

- 4) Outros serviços acessórios de natureza técnica, desde que expressamente aprovados pela Contratante e compatíveis com o objeto.
- d) A solicitação de subcontratação deverá ser formalizada pela Contratada, acompanhada da identificação da subcontratada e dos documentos necessários à verificação de:
- 1) Habilitação jurídica;
 - 2) Regularidade fiscal e trabalhista;
 - 3) Qualificação técnica compatível com a parcela a ser executada;
 - 4) Inexistência de impedimentos legais para contratar com a Administração.
- e) Caberá à Contratante avaliar o atendimento dos requisitos exigidos e deliberar quanto ao pedido de subcontratação.
- f) É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante, agente público atuante na licitação, fiscalização ou gestão contratual, bem como com cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos da legislação aplicável.
- g) Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece integral e exclusiva da Contratada a responsabilidade pela perfeita execução do contrato, inclusive quanto à supervisão, coordenação, qualidade dos serviços, prazos, encargos e obrigações assumidas.
- h) O pagamento pelos serviços executados será realizado exclusivamente à Contratada, vedado qualquer pagamento direto à subcontratada.
- i) A subcontratação realizada sem autorização prévia da Contratante sujeitará a Contratada às penalidades cabíveis, podendo ser determinada a imediata regularização da execução contratual, sem prejuízo de eventual rescisão contratual e demais sanções previstas.

V - Da Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

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

VI - Dos Prazos:

- a) O prazo de vigência contratual **será de 60 (sessenta) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrado o interesse público, a vantajosidade econômica e a adequada execução contratual.
- b) O prazo da licença de uso do sistema SIG WEB, bem como da hospedagem em nuvem, manutenção e suporte técnico, será coincidente com a vigência contratual, garantindo a continuidade da operação do sistema, o acesso às bases cartográficas e cadastrais e a utilização integral das funcionalidades contratadas durante todo o período.
- c) Durante toda a vigência contratual, a Contratada deverá assegurar que todas as funcionalidades, módulos, bases de dados e componentes do sistema permaneçam plenamente operacionais, fornecendo, sem ônus adicional para a Contratante, todas as atualizações corretivas, adaptativas e evolutivas necessárias, incluindo correções de falhas (bugs), melhorias de desempenho, ajustes tecnológicos e adequações normativas.

VII - Dos Requisitos Legais:

- a) A Contratada deverá observar as disposições da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), Lei Federal nº 13.853/2019e ao Decreto Municipal nº 9.591/2023, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhe

forem confiados, em especial quanto à finalidade e boa-fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente contrato.

- b)** Seguir as instruções da Lei nº 5.172/1966, a qual dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios.
- c)** Obedecer às instruções da Lei Complementar nº 01/1998, a qual dispõe sobre o sistema tributário do Município de Pato Branco e dá outras providências.
- d)** Observar as instruções do Decreto nº 11.208/2022 – o qual dispõe sobre o Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais e sobre o Cadastro Imobiliário Brasileiro e regula o compartilhamento de dados relativos a bens imóveis.
- e)** Observar as Diretrizes do Cadastro Técnico Multifinalitário (CTM) (Ministério das Cidades/INCRA, atualizada pela Portaria nº 3.242/2022 do Ministério de Desenvolvimento Regional, conforme aplicável).
- f)** Seguir as recomendações da Instrução Normativa RFB nº 2.275/2025– a qual estabelece um novo paradigma para a transparência de operações imobiliárias, regulamentando o Cadastro Imobiliário Brasileiro (CIB).
- g)** Seguir as orientações do Decreto nº 89.817, de 20 de junho de 1984, o qual estabelece as Instruções Reguladoras das Normas Técnicas da Cartografia Nacional.
- h)** Observar as normas e padrões técnicos para aerofotogrametria e ortorretificação no Brasil, no contexto da Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais (INDE), as quais são gerenciadas pela Comissão Nacional de Cartografia e Geoinformação (CONGEO).
 - 1)** Estes padrões garantem a qualidade, interoperabilidade e precisão dos dados geoespaciais oficiais.
 - 2)** Os levantamentos aerofotogramétricos (aeroplanos ou drones) devem seguir diretrizes que garantem a exatidão planimétrica e altimétrica:
 - 3)** PEC-PCD (Padrão de Exatidão Cartográfica para Produtos Cartográficos Digitais): É o padrão vigente que adapta o Decreto 89.817/1984 aos meios digitais. Ele classifica produtos (mosaicos, ortofotos, MDS) em Classes A, B, C e D, sendo a Classe A a mais exigente (ex: erro padrão menor que 0,15mm na escala da carta para planimetria).
 - 4)** ET-EDGV (Especificação Técnica para Estruturação de Dados Geoespaciais Vetoriais): Versão 3.0 (2018) estabelece as normas para a estrutura vetorial dos dados derivados da aerofotogrametria.
 - 5)** ET-PCDG (Especificação Técnica para Produtos de Conjuntos de Dados Geoespaciais): Define os requisitos de qualidade para produtos cartográficos, incluindo imagens obtidas por sensores aerotransportados.
 - 6)** GSD (Ground Sample Distance): O GSD (Distância de Amostragem do Solo) deve ser compatível com a escala de mapeamento final desejada, garantindo que o detalhe da imagem seja suficiente para a representação técnica.
 - 7)** Pontos de Controle e Aerotriangulação: A obtenção de dados de campo (GPS/GNSS) para apoio fotogramétrico é obrigatória para garantir a amarração da imagem ao Sistema Geodésico Brasileiro (SGB).

VIII - Normas Específicas e Relacionadas:

- a)** Incra/DF/02 (2018): Define critérios específicos para o uso de aerofotogrametria na determinação de coordenadas de vértices de limites de imóveis rurais (georreferenciamento).
- b)** Decreto 12.402/2025: Altera o Decreto nº 6.666, de 27 de novembro de 2008, que institui, no âmbito do Poder Executivo federal, a Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais (INDE), e reflete a modernização da legislação.
- c)** Portaria GM/MPO nº 32, de 14 de março de 2025: Institui a Comissão Nacional de Geoinformação – CONGEO.

- i)** Seguir as orientações das Normas Técnicas Cartográficas e Geoespaciais (Decreto nº 12.689/2025, que altera uma o Decreto nº 4.449 de 2002, ampliando em quatro anos, até outubro de 2029, o prazo limite para a exigência de certificação de georreferenciamento dos imóveis.
- j)** A solução deverá observar boas práticas de segurança da informação, preferencialmente alinhadas à ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013 ou norma equivalente, assegurando controles mínimos de proteção, gestão de riscos e governança digital, e também deve atender as NBRs 14.653 e 12.721.
- k)** Seguir as diretrizes do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), em especial ao SIRGAS2000.
- l)** Buscar nas leis, normas e manuais mantidos pelos órgãos competentes, meios para manter o sistema atualizado, não cabendo à Contratante informar a Contratada das mudanças legais, com exceção de leis específicas do município de Pato Branco – PR.
- m)** A Contratada deverá implementar medidas técnicas e organizacionais para assegurar o tratamento adequado dos dados pessoais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), garantindo:
- 1) Anonimização ou Exclusão de Dados:** Ao término do contrato, todos os dados pessoais devem ser anonimizados ou excluídos, salvo em casos de obrigação legal que justifique sua retenção.
 - 2) Segurança da Informação:** Adoção de criptografia, controle de acesso restrito e monitoramento de logs de uso do sistema.
 - 3) Gestão de Consentimento:** Coleta explícita do consentimento dos usuários para o tratamento de seus dados, com possibilidade de revogação a qualquer momento.
 - 4) Plano de Resposta a Incidentes:** Procedimentos claros para identificação, contenção e notificação de incidentes de segurança envolvendo dados pessoais, com comunicação formal à Contratante no prazo máximo de 24 horas após a detecção.
- n)** A solução deverá disponibilizar suporte técnico continuado e assessoramento especializado, estritamente relacionados à operação da plataforma, análise dos dados gerados, validação de inconsistências cadastrais e interpretação técnico-tributária das informações produzidas.
- o)** A solução deve permitir controle de usuários, perfis de acesso e registros auditáveis, com histórico de operações e relatórios gerenciais.
- p)** Apresentar comprovação de propriedade ou autorização formal (licença, contrato ou declaração do titular) sobre o software ofertado e/ou sobre as imagens georreferenciadas, quando for o caso.
- q)** Quando a Contratada executar aerolevanteamento próprio, exigirá comprovação de inscrição no Ministério da Defesa na categoria “A” (Decreto nº 2.278/1997 e Decreto-Lei nº 1.177), ou documento equivalente. Caso as imagens sejam adquiridas de terceiros, aceitar comprovação de direito de uso (licença ou cessão).

IX- Dos Requisitos de Segurança de Informação:

- a)** As ameaças à segurança da informação podem acontecer de diversas formas, desde ataques *ransomware* a erros humanos. Dessa forma, a segurança da informação se baseia em quatro pilares para proteger as informações e dados: confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade, não permitindo o acesso de qualquer informação ou dado do município que trafegue por meio da rede privada.
- b)** Todos os resultados dos serviços/produtos desenvolvidos pela Contratada, como dados e arquivos, deverão estar disponíveis para a Contratante, que terá direito patrimonial e de propriedade intelectual sobre os mesmos.
- c)** A Contratada se obriga a tratar como “segredos comerciais e confidenciais”, quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, fluxogramas, projetos, diagramas lógicos, dispositivos e modelos relativos aos

serviços ora contratados, utilizando-os apenas para as finalidades previstas neste ajuste, não podendo revelá-los ou facilitar a sua revelação a terceiros, bem como, retirar ou destruir qualquer indicação dele constante, referente à propriedade da Contratante.

d) Compromete-se a tomar todas as medidas cabíveis para que seus empregados cumpram estritamente a obrigação por ela assumida. Salvo para fins de segurança e backup, a Contratada não extrairá cópias, não permitindo que o façam, nem reproduzirá qualquer parte do serviço contratado, sob qualquer forma, sem o prévio consentimento, por escrito, da Contratante.

X- Dos Requisitos de Manutenção, Definindo a Necessidade de Manutenção Preventiva, Corretiva, Evolutiva e Adaptativa:

a) Os serviços de manutenção (preventiva, corretiva, evolutiva e/ou adaptativa) deverão ser realizados por profissionais qualificados, de forma que consigam executar os serviços com perfeição e rapidez e possam prestar qualquer informação técnica solicitada a respeito do sistema. Nos casos de manutenção preventiva deverá ser feita a verificação de todo o objeto, a fim de detectar inconformidades capazes de prejudicar o funcionamento do mesmo.

b) Somente serão aceitas interrupções programadas quando as referidas manutenções e/ou atualizações exigirem tecnicamente alterações no(s) módulo(s) em uso pela Contratada.

c) Quanto à manutenção, estipulam-se os seguintes prazos de atendimento de acordo com a criticidade das solicitações:

1) Solicitações classificadas como "Críticas" terão como prazo para início de atendimento até 30 (trinta) minutos; prazo para solução paliativa de 02 até (duas) horas e; prazo para solução definitiva de até 12 (doze) horas.

2) Solicitações classificadas como "Importantes", terão como prazo para início de atendimento 01 (uma) hora, prazo para solução paliativa de até 8 (oito) horas e prazo para solução definitiva de até 20 (vinte) horas.

3) Solicitações classificadas como "Normais", terão como prazo para início de atendimento até 8 (oito) horas, prazo para solução paliativa de até 20 (vinte) horas e prazo para solução definitiva de até 40 (quarenta) horas.

d) A Contratada deverá manter os serviços de atualização preventiva, corretiva, adaptativa e/ou evolutiva (Legais), parametrização, conversão de base de dados, treinamento básico, pelo período de validade da licença, conforme a necessidade da Contratante.

e) - A Contratada deverá garantir:

1) Suporte Técnico Contínuo:

i) Atendimento disponível em horário comercial (segunda a sexta, 08h às 17h30), com opções para contato via telefone, chat, e e-mail.

ii) Prazo máximo de resposta para chamados críticos de 2 horas.

2) Atualizações Evolutivas:

i) Inclusão de novas funcionalidades conforme legislação ou requisitos técnicos futuros, sem custo adicional durante a vigência do contrato.

3) Operação Assistida:

i) Disponibilidade de um técnico para acompanhamento *in loco* nos primeiros 30 dias após a implantação (caso necessário).

XI - Dos Requisitos Tecnológicos:

- a) A implantação, parametrização, configuração e customização do sistema deverão ser feitos por técnicos treinados e certificados, comprovados através de atestado emitido pelo fabricante e conforme orientações da Secretaria demandante.
- b) Responsabilizar-se pela instalação do software e da base de dados centralizada, que permitam obter informação *online* de todas as referências relativas ao sistema, necessárias para o controle, em conformidade com as especificações técnicas.
- c) Fornecer operação assistida durante o período de implantação do sistema, auxiliando os usuários na operação da solução.
- d) Garantir os serviços de atendimento e suporte técnico, pelo período de validade do Contrato, disponíveis em horário comercial, de segunda a sexta-feira das 08h00min às 12h00min – 13h30min às 17h30min, (exceto feriados), presencial e/ou através dos meios de comunicação. Atendimento em língua portuguesa (BR).
- e) Consideram-se meios de comunicação para fins de atendimento: telefone fixo ou móvel, correio eletrônico, área de bate papo (chat) interno do sistema (opcional, se contido no sistema), ferramentas de videoconferência e mensagens instantâneas.
- f) Caso a Contratada não esteja instalada no município de Pato Branco, deve comunicar os feriados específicos do seu município com antecedência de 3 (três) dias úteis, devendo ainda, manter telefone de emergência para casos de pane que dependam de atendimento imediato. A comunicação deverá ser realizada ao fiscal administrativo do Contrato.
- g) A Contratada deve possuir serviço de abertura de chamados remoto capaz de abrir chamados de forma centralizada, em caso de ocorrências de defeitos e/ou falhas na rede relativas aos serviços prestados.
- h) Contratada deve iniciar o atendimento de suporte técnico em até 04 (quatro) horas úteis, após a abertura do chamado.
- i) No ato da solicitação do suporte técnico, a Contratada deverá emitir a Contratante, um número de protocolo identificador da solicitação, que permita o seu acompanhamento, bem como posterior consulta de seu resultado. O atendimento poderá ocorrer na modalidade de atendimento remoto.
- j) Responsabilizar-se para que o sistema registre o horário exato em que o chamado foi aberto, assim como o usuário e o horário de cada movimentação. Deverá ainda permitir que a Contratante faça comentários e anexe arquivos ao chamado.
- k) Fornecer acesso *web* para gerenciamento dos chamados, visando gerenciar os históricos dos chamados realizados, acompanhar a distribuição quantitativa dos serviços em relação às áreas de atuação, medir a qualidade dos serviços executados e a capacidade da equipe.
- l) Na abertura do chamado será definida a categoria de prioridade (baixa, normal e alta).
- m) Os prazos para atendimento dos chamados serão definidos de acordo com a prioridade:
- i) Baixa: 01 (um) dia útil.
- ii) Normal: 04 (quatro) horas corridas.
- iii) Alta: 02 (duas) horas corridas.
- n) Ao final de cada atendimento, a Contratada deve emitir relatório técnico contendo as seguintes informações: número do chamado, categoria de prioridade, descrição do problema e da solução, procedimentos realizados, data e hora da abertura e do fechamento do chamado, data e hora do início e do término da execução dos serviços e identificação do técnico da empresa.

- o)** Em caso de falha verificada por parte da Contratante, a mesma através do gestor do contrato ou pessoa designada por ele, solicitará visita técnica para a Contratada, para o envio de profissional qualificado e devidamente identificado.
- p)** A solução deve proporcionar a disponibilidade, a integridade e a segurança de todas as informações da Administração municipal por ela gerenciadas e armazenadas.
- q)-** O acesso deverá ser feito através de conexão segura (HTTPS).
- r)** A utilização de soluções ou componentes de propriedade da Contratada ou de terceiros, na construção dos programas ou quaisquer artefatos relacionados ao contrato, que possam afetar a propriedade do produto, deve ser formal e previamente autorizada pela Administração municipal.
- s)** A Contratada deve executar ações preventivas e proativas com vistas à otimização e a garantia da disponibilidade e da eficiência da solução gerenciada.
- t)** A Contratada deverá utilizar e custear todos os recursos computacionais, licenças, serviços de hospedagem, ferramentas de administração, monitoramento, segurança, processamento geoespacial, armazenamento e suporte técnico necessários à plena execução do objeto contratual, sem qualquer ônus adicional à Contratante.
- u)** - A Contratada deve assegurar a alta disponibilidade, a segurança da solução, o pleno funcionamento dos mecanismos de *backup* e de recuperação de desastres. Os serviços de gerenciamento deverão ser executados por profissionais especializados no provedor de nuvem ofertado.
- v)** - Os relatórios relativos à prestação dos serviços deverão ser entregues à Secretaria de Administração e Finanças, junto ao Departamento de Tributação, em meio digital e, quando solicitado, em formato impresso, até o quinto dia útil do mês subsequente ao da execução, para conferência, análise, aprovação ou eventual solicitação de ajustes, a fim de subsidiar a liquidação da despesa e o posterior pagamento à Contratada, nos termos do contrato.
- w)** - Realizar a integração, importação, conversão, sincronização e adequação dos dados provenientes da solução atualmente utilizada pelo Município, bem como de outras bases cadastrais disponíveis, para operação conjunta com o novo sistema contratado, preservando a integridade, consistência e atualização das informações necessárias à execução do objeto.
- x)** - Proporcionar o acesso ao sistema sem restrições das funcionalidades, de todos os módulos e sem limitação de números de usuários.
- y)** A cada liberação de nova versão do sistema, a Contratada deverá entregar a documentação, em papel ou meio eletrônico, que identifique claramente no mínimo os seguintes itens: descrição pormenorizada das funcionalidades incluídas e/ou, alteradas e/ou excluídas.
- z)-** Toda a documentação relativa à solução, objeto desta licitação, deverá estar em idioma português.
- aa)** Além das garantias contratuais previstas em lei, os serviços e a licença fornecidos, serão de responsabilidade da Contratada, garantindo a Contratante que o software licenciado e/ou eventuais customizações não infrinjam quaisquer patentes, direitos autorais ou segredos de negócios.
- bb)** Em caso de encerramento contratual, a Contratada deverá manter disponíveis à Contratante, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses, prorrogável por igual período quando tecnicamente necessário, o acesso aos dados, bases cadastrais, históricos, relatórios e demais informações produzidas ou tratadas no âmbito da execução contratual, assegurando sua consulta, extração e portabilidade.
- 1) Durante o período referido no caput, a Contratada deverá prestar apoio técnico razoável à transição, migração ou transferência das informações para nova solução eventualmente adotada pelo Município.

2) A presente obrigação refere-se exclusivamente aos dados e informações da Contratante (bases, relatórios, históricos, arquivos, camadas geográficas etc.), não implicando cessão automática de códigos-fonte, softwares proprietários ou demais ativos intelectuais da Contratada, salvo previsão contratual específica.

cc) Apresentar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação da Contratante, a relação atualizada contendo o nome do representante legal da Contratada e/ou preposto responsável pelo acompanhamento contratual, bem como dos profissionais integrantes da equipe técnica responsável pela implantação, levantamento, georreferenciamento, manutenção e suporte técnico da solução.

dd) Comunicar formal e tempestivamente a Contratante, sobre a ocorrência de riscos, ameaças ou incidentes de segurança que possam acarretar comprometimento ou dano ao titular dos dados pessoais.

ee) Descartar, de forma irrecuperável, e devolver a Contratante, todos os dados pessoais e as cópias existentes, após a satisfação da finalidade contratual que justificava a manutenção dos referidos dados.

XII - Da Customização:

a) O serviço de customização tem por finalidade adequar as funcionalidades da solução às necessidades específicas da Contratante, compreendendo alguns ajustes, desde que compatíveis com o objeto contratado e com as funcionalidades originalmente previstas no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.

b) Não será considerada customização a criação de novos módulos, subsistemas ou funcionalidades que extrapolem o escopo do objeto contratado.

c)- Com vistas à mitigação de riscos na migração de dados e à redução de custos indiretos relacionados à adaptação dos usuários, o processo de parametrização e customização contemplará, sempre que necessário, ajustes de layout, estrutura de tabelas, dados institucionais da Administração Municipal, padronização de terminologias, configurações de perfis de acesso e demais adequações indispensáveis ao pleno atendimento das necessidades operacionais da Contratante

d) As demandas de customização deverão ser previamente formalizadas e autorizadas pelo fiscal técnico do contrato, acompanhadas de estimativa de horas para execução.

e) As horas empregadas em customizações serão obrigatoriamente abatidas do saldo de horas técnicas contratadas, vedada qualquer cobrança adicional ou paralela pelo mesmo serviço.

XIII - Relatórios Gerenciais:

a) Os relatórios gerenciais disponibilizados pela solução deverão permitir extração de dados de forma estruturada, garantindo integridade, rastreabilidade e confiabilidade das informações).

b) Os relatórios deverão permitir exportação, no mínimo, nos formatos PDF e XLSX (compatível com Microsoft Excel ou software equivalente).

XIV Rotinas a Serem Cumpridas:

a) A prestação dos serviços contratados compreende a execução de rotinas técnicas, operacionais e gerenciais necessárias à implantação, manutenção, atualização, suporte e evolução da Plataforma de Gestão Territorial baseada em Sistema de Informação Geográfica (SIG Web), com foco no Cadastro Técnico Multifinalitário do Município de Pato Branco. As rotinas a seguir detalhadas são de execução obrigatória por parte da Contratada, de forma contínua e sob supervisão da Contratante.

b) Infraestrutura Tecnológica: A Contratada deverá prover, durante todo o período de execução do projeto, a totalidade da infraestrutura tecnológica necessária à operação do sistema, incluindo, mas não se limitando a:

software aplicativo, bancos de dados relacionais com suporte a dados espaciais, serviços de hospedagem, rotinas de backup, redundância de dados, segurança cibernética, conectividade e demais recursos de TI. A solução deverá ser disponibilizada em ambiente web e acessível por navegadores modernos, garantindo alta disponibilidade, segurança da informação e performance. O acesso à plataforma deverá ser exclusivamente via web, por meio de navegadores, com sistema de login e senha seguro, contemplando controle de acesso restrito e diferenciado por perfis de usuário (como administrador e operador), bem como trilhas de auditoria que permitam o rastreamento de todas as ações realizadas. Todas as comunicações entre usuários e o servidor deverão ser criptografadas (HTTPS), assegurando a confidencialidade das informações trafegadas.

c) Ambiente de Homologação (“Sandbox”): Para garantir a integridade dos dados em produção, todas as operações de atualização cadastral e cartográfica deverão ser inicialmente executadas em ambiente isolado de testes (sandbox). Após realização de testes funcionais, análises técnicas, validações e homologações pelos técnicos da Contratante, as alterações poderão ser promovidas ao ambiente de produção, de acordo com regras previamente estabelecidas e documentadas.

d) Gestão Centralizada de Dados: O software deverá permitir a atualização de dados diretamente em repositório central, baseado em banco de dados relacional com suporte a dados espaciais e framework de integração cartográfica. Todas as alterações deverão ser controladas por sistema de versionamento, com histórico de modificações e possibilidade de rollback. Os dados devem ser visualizáveis e auditáveis via interface SIG antes da efetiva publicação.

e) Integração de Sistemas: O sistema deverá oferecer integração plena com os sistemas legados da Prefeitura, especialmente os relacionados ao cadastro imobiliário e mobiliário fiscal e ao sistema de aprovação de projetos. Essa integração será realizada por meio de webservices nos padrões REST ou SOAP, ou por acesso direto ao banco de dados da Contratante (desde que autorizado), utilizando estruturas relacionais ou não relacionais. A Contratada deverá manter sincronização em tempo real entre o ambiente de produção e o ambiente de trabalho, garantindo consistência e atualização constante dos dados.

f) Aplicação Mobile: Deverá ser fornecido um aplicativo móvel integrado à plataforma web, compatível com dispositivos Android e/ou iOS, para uso em operações de coleta de dados em campo e recadastramento “in loco”. Essa aplicação deverá operar em modos online e offline, permitindo a inserção de informações, imagens e localização georreferenciada diretamente no repositório central por meio de webservices. A Contratada deverá, ainda, disponibilizar a aplicação para uso dos fiscais da Contratante, mediante solicitação, possibilitando a realização de auditorias técnicas e validação dos dados em campo.

g) Gerenciamento de Processos Digitais: O sistema deverá dispor de módulo de processos digitais parametrizável, permitindo o mapeamento e automação de fluxos de trabalho relacionados à fiscalização urbana, aprovação de projetos, licenciamento, recadastramento, entre outros. Deverá possibilitar a integração com os dados geoespaciais e a rastreabilidade completa das etapas processuais.

h) Modularidade e Escalabilidade: A solução deverá ser modular e escalável, permitindo a inclusão de novos componentes ou funcionalidades durante a vigência contratual. A arquitetura do sistema deve suportar a evolução tecnológica contínua, sem impactar negativamente as funcionalidades existentes.

i) Licença ou Direito de Uso Temporário: Durante a execução do projeto, a Contratada deverá conceder à Contratante o direito de uso (licença temporária) da solução, incluindo acesso à plataforma web, módulos específicos e aplicativo móvel. A licença terá validade de 60 (sessenta) meses, com início de faturamento a partir de 30 (trinta) dias a contar da data de implantação da solução. Estão inclusas na licença as atividades de configuração, manutenção corretiva, atualização de versões, correção de bugs, suporte técnico e atualizações do

sistema mobile. Não estão inclusos eventuais custos com aquisição de equipamentos e pacotes de dados móveis para operação da Contratante.

j) Hospedagem e Segurança da Informação: A plataforma deverá ser hospedada em ambiente de nuvem robusto e seguro, ou, alternativamente, em data center próprio da Contratada, ficando esta integralmente responsável pela gestão da infraestrutura, incluindo segurança lógica, disponibilidade, rotinas de backup automatizadas e periódicas, monitoramento contínuo e proteção contra acessos não autorizados. A infraestrutura deverá garantir alta disponibilidade, com mecanismos de redundância que evitem perda de dados ou interrupções nos serviços, bem como estar em conformidade com os padrões de segurança da informação e com a legislação vigente, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). A Contratada deverá informar previamente os IPs e portas de comunicação utilizados, para liberação no firewall da contratante. Todos os dados produzidos ou coletados (cartográficos, cadastrais, imagens, relatórios, arquivos vetoriais, entre outros) deverão estar permanentemente disponíveis para download pela contratante, sem custos adicionais, mediante solicitação e por meio de interface apropriada na plataforma.

XV - Requisitos Funcionais da Solução Geoespacial Integrada:

- a) A solução deverá consistir em um Sistema de Informação Geográfica em ambiente web (SIGWEB), capaz de integrar cartografia municipal, cadastro técnico multifinalitário e bases administrativas.
- b) O sistema deverá permitir a ingestão, visualização, análise e gestão de:
 - 1) Ortofotos aéreas com GSD ≤ 5 cm;
 - 2) Modelos Digitais de Superfície (MDS) e de Terreno (MDT);
 - i. Imagens 360° terrestres e aéreas;
 - ii. Bases vetoriais urbanas e rurais.
- c) A solução deverá permitir a vetorização manual e assistida de edificações, lotes, quadras e demais elementos urbanos, bem como a associação dessas geometrias aos respectivos cadastros administrativos.
- d) O sistema deverá permitir a identificação de divergências entre áreas construídas vetorizadas e dados cadastrais, com geração de camadas temáticas para apoio ao recadastramento.
- e) A solução deverá permitir a modelagem, análise e simulação de valores imobiliários para fins de elaboração e atualização da Planta Genérica de Valores, atendendo às normas técnicas aplicáveis.

XVI - Requisitos de Integração e Interoperabilidade:

- a. A solução deverá permitir a integração entre bases cartográficas, cadastro imobiliário, dados administrativos e demais informações fornecidas pela Contratante.
- b. O sistema deverá suportar importação e exportação de dados em formatos abertos e amplamente utilizados no mercado, tais como SHP, GeoJSON, GeoTIFF, DXF, CSV e similares.
- c. A solução deverá permitir a interoperabilidade com sistemas corporativos do Município, quando tecnicamente viável, mediante parametrização ou desenvolvimento de integrações específicas.

CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

I - Recebimento do Objeto

a) O recebimento do objeto se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso II, alíneas “a” e “b” e art. 18, do Decreto Municipal nº 9603/2023, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

- 1) Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, pelos fiscais (técnicos e administrativo), mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 2) O recebimento **definitivo** ocorrerá pelo responsável pelo acompanhamento e **gestão do contrato**, no prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, após o recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- b) O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- c) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive durante o recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos/refeitos no prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da notificação pela Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- d) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- e) O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- f) Na hipótese de a verificação a que se refere o recebimento definitivo não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- g) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- h) A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar a execução dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, no prazo determinado pelo gestor do contrato.

II - Prazo e Forma de Pagamento

- a) **Para os itens de 1 a 6:** O pagamento será efetuado **até o 15º (décimo quinto) dia útil** contado da emissão do respectivo termo de aceite definitivo da etapa concluída, mediante apresentação da correspondente nota fiscal devidamente atestada pelo gestor e pelos fiscais do contrato.
- b) **Para a Manutenção (item 7):** O pagamento será efetuado mensalmente, **até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente** ao da efetiva prestação dos serviços, mediante emissão do termo definitivo detalhado de aceite dos serviços executados no período, bem como apresentação da respectiva nota fiscal devidamente atestada pelo gestor e pelos fiscais do contrato.
- c) O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.
- d) O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.
- e) Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- f) A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro

de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.

g) A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

h) O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pelo Setor de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior.

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

j) Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

n) Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

CLÁUSULA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

I - As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos da seguinte dotação orçamentária:

a) 05 Secretaria Municipal de Administração e Finanças – 05.02 Departamento Administrativo - 041220007.2.216000 Manutencao das atividades do departamento administrativo - 3.3.90.40.06.00.00 LOCACAO DE SOFTWARE – Fonte 0 – Ação 2216 – Despesa 24894 – Desdobramento 33019.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES DA CONTRATADA

I - Subcontratar apenas o que é previsto em cláusulas editalícias.

II - Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura do contrato, com poderes para operacionalizar a avença, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;

III - Acatar as recomendações da fiscalização do CONTRATANTE, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitado;

IV - Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários;

- V** - Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- VI** - Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito aos custos, encargos ou despesas decorrentes da execução do objeto, inclusive quanto às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciária, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante.
- VII** - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- VIII** - 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.
- IX** - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo responsável pela gestão contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- X** - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.
- XI** - Comunicar ao MUNICIPIO, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega ou execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- XII** - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto deste instrumento, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;
- XIII** - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- XIV** - Apresentar toda e qualquer documentação relacionada à execução do objeto quando solicitada formalmente pela contratante.

ESPECÍFICAS DA CONTRATADA

- I** - Executar os serviços contratados por meio de pessoal qualificado, durante a vigência do contrato, observados os níveis de serviço (SLA) e prazos de atendimento definidos neste Termo de Referência, salvaguardados os casos de interrupções programadas, utilizando as melhores práticas e capacidade técnica, garantindo a organização e a qualidade do serviço, com base na metodologia e nos conteúdos discriminados no contrato e na Proposta Comercial.
- II** - Os níveis de serviço (Service Level Agreement - SLA), incluindo prazos de atendimento, resolução de incidentes e disponibilidade do sistema, deverão observar, no mínimo, os parâmetros definidos no Estudo Técnico Preliminar (ETP), passando a integrar as obrigações contratuais.
- III** - Observar as disposições da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), Lei Federal nº 13.853/2019 e ao Decreto Municipal nº 9.591/2023, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhe forem confiados.
- IV** - Ceder à licença de uso do software, incluindo a migração de dados, instalação, configuração, parametrização, customização, treinamento básico, atualização corretiva, adaptativa e evolutiva, diagnósticos, atendimento e suporte técnico, por tempo determinado, de acordo com as condições e especificações técnicas mínimas descritas no contrato.

V - Responsabilizar-se pelo treinamento inicial e quando houver mudanças significativas no sistema, devendo capacitar os servidores da Contratante no gerenciamento e no uso dos serviços disponíveis nas plataformas de serviços da Contratada.

VI - O material didático é de responsabilidade exclusiva da Contratada, devendo ser fornecidos nas versões digitais e impressos.

VII - Fornecer certificado de participação para os servidores que tiverem comparecido a 85% ou mais das atividades, em formato digital.

VIII - Converter, migrar e adequar os dados da solução em funcionamento para o novo sistema contratado, de forma a manter todas as informações. Migrar os dados acessíveis e em formato compatível a partir de qualquer base de dados.

IX - Apresentar no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação da Contratante, a relação atualizada com o nome do representante da Contratada e/ou preposto, para o acompanhamento contratual, bem como dos profissionais que farão a manutenção e o suporte técnico.

X - Manter atualizada a relação de funcionários que poderão atuar junto a Contratante, na execução do contrato. Em caso de desligamento, a Contratada deverá imediatamente, retirar todas as credenciais que permitam ao(s) funcionário(s), qualquer acesso ao serviço provido, bem como, deve informar o fato ao gestor e/ou fiscal técnico do contrato.

XI - Manter por si, por seus prepostos e contratados, irrestritos e total sigilo sobre quaisquer dados confidenciais da Contratante, abrangendo toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível a que tiver acesso, inerentes do trabalho de implantação e/ou manutenção do software, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

XII - Guardar todas as informações confidenciais em local seguro, de forma que estejam adequadamente protegidas contra roubo, dano, perda ou acesso não autorizado, de acordo com padrões que sejam, no mínimo, equivalentes àqueles aplicados às informações confidenciais da Contratada.

XIII - Não utilizar nome/marca ou qualquer material desenvolvido pela Contratante, assim como os dados dos funcionários a que tenha acesso no decorrer das atividades inerentes a este contrato, em ações desenvolvidas pela Contratada fora do âmbito de atuação deste processo de licitação.

XIV - Zelar pela boa qualidade dos serviços, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários, que serão cientificados das providências tomadas.

XV - Manter um elevado nível de qualidade dos serviços prestados e provenientes necessidades que possam ocorrer, devendo ser mantida a assistência técnica e as manutenções periódicas no software.

XVI - Incluir nos seus custos, a infraestrutura de hospedagem de dados e a disponibilidade de acesso via WEB, com características mínimas de segurança e disponibilidade conforme descrito abaixo:

a) Possuir Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga - 7/24 que detenha certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (anti-hackers).

b) Fornecer *links* de comunicação de alto desempenho com banda compatível com a demanda e com garantia de alta disponibilidade, capazes de permitir o acesso via WEB, aos usuários do sistema.

c) Possuir sistema antivírus/spywares, para proteção contra eventuais vírus, evitando paradas e perdas aos usuários do sistema e para a gestão municipal.

d) Contemplar softwares para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra “roubo de informações”, que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e de dentro do próprio ambiente disponibilizado.

e) Caso a Contratada não possua modelo de negócio contemplando o provimento de Datacenter, está se responsabilizará por todos os aspectos técnicos e administrativos do contrato com a empresa provedora de Datacenter.

f) Fornecer mecanismos que permitam a execução automática de cópias de segurança previamente agendadas.

XVII - O backup é de responsabilidade da Contratada, ficando em posse dela a cópia de segurança, devendo operar com duas zonas de disponibilidade para o banco de dados e um backup *point in time*, que deve disponibilizar, além da última imagem de minuto-em-minuto, a retenção dos últimos 30 dias. A cópia de segurança poderá ser solicitada pela Contratante a qualquer momento.

XVIII - Realizar o restore de backup, no que se refere a problemas administrativos com a base de dados, o restore se dará em até 4 horas.

XIX - A Contratada deve, durante a vigência do contrato, sem ônus adicional para a Contratante, fornecer novas versões da solução que forem lançadas para correções de falhas na aplicação (*bugs*) ou atualizações.

XX - Permitir que a solução possa ser personalizada com a identidade visual da administração municipal.

XXI - A Contratada deverá atender às solicitações da Contratante relacionadas ao acompanhamento e fiscalização contratual, disponibilizando informações, relatórios e evidências de execução, bem como promovendo a correção tempestiva das inconsistências ou falhas apontadas.

XXII - Manter seu pessoal devidamente uniformizado, com crachás contendo foto recente, sempre que estiverem a serviço no município. Deverá, ainda, fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários para as atividades de campo, conforme as normas regulamentadoras vigentes, e assegurar que os equipamentos, softwares, instrumentos de medição e demais materiais utilizados estejam em perfeitas condições de uso, calibração e funcionamento.

XXIII - Os serviços deverão ser executados por profissionais experientes, devidamente qualificados e com formação compatível com o objeto contratado, incluindo conhecimentos técnicos em geoprocessamento, georreferenciamento, sensoriamento remoto, sistemas de informação geográfica (SIG) e competências correlatas.

a) A equipe técnica deverá observar as exigências de qualificação previstas no edital, no Termo de Referência e na proposta apresentada, podendo a Contratante solicitar, durante a execução contratual, comprovação da manutenção das condições já exigidas, especialmente em caso de substituição de profissionais indicados.

XXIV - Observar as normas técnicas aplicáveis ao geoprocessamento, incluindo padrões de precisão cartográfica, projeções geográficas, formatos de arquivos e metadados, conforme especificações estabelecidas pela Contratante. Os dados produzidos deverão ser entregues em formatos compatíveis com os sistemas utilizados pelo município, acompanhados de documentação técnica e relatório descritivo das atividades realizadas.

XXV - Responsabilizar-se por garantir a confidencialidade, integridade e segurança das informações geográficas coletadas e processadas, bem como observar a legislação vigente sobre proteção de dados, quando aplicável.

XXVI - Será exigida da Contratada a estrita observância das normas técnicas aplicáveis, da legislação vigente, das especificações constante neste documento, bem como dos métodos e padrões adequados de execução, necessários à perfeita consecução do objeto contratual.

XXVII - Deverá, ainda, assegurar o uso correto e contínuo dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI e dos Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC, em conformidade com as normas de segurança e medicina do trabalho, responsabilizando-se integralmente por eventual descumprimento.

XXVIII - Ao término da contratação, deverão ser observadas as disposições constantes no Estudo Técnico Preliminar (ETP) quanto à portabilidade, disponibilização e integridade dos dados, garantindo-se à Administração o pleno acesso às informações em formato aberto e interoperável, bem como suporte à transição, quando necessário.

XXIX - Manter, durante toda a vigência contratual, seguro de responsabilidade civil compatível com os riscos da atividade, incluindo cobertura para danos a terceiros decorrentes da operação de drones e demais equipamentos utilizados na execução dos serviços.

XXX - A Administração poderá, quando constatada conduta inadequada, insuficiência técnica, descumprimento de normas ou qualquer situação que comprometa a qualidade, a segurança ou o regular andamento da execução contratual, determinar motivadamente a substituição de empregado da Contratada, sem que isso implique ônus adicional ao Município.

XXXI - A Contratada deverá apresentar ao fiscal técnico do contrato, previamente ao início da execução das atividades técnicas sujeitas à fiscalização profissional, a correspondente Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, emitida junto ao conselho competente, abrangendo, quando aplicável, serviços de georreferenciamento, levantamentos técnicos, elaboração de produtos cartográficos, aerolevanteamento, processamento técnico especializado e demais atividades que legalmente a exijam.

a) A eventual substituição do responsável técnico deverá ser previamente aprovada pela Contratante, condicionada à comprovação de qualificação técnica equivalente ou superior, bem como à devida atualização da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.

XXXII - A Contratada deverá atender às solicitações formais da fiscalização contratual, disponibilizando, sempre que requisitado, relatórios técnicos, registros operacionais, evidências de execução e demais informações necessárias ao acompanhamento do contrato, bem como promover, nos prazos fixados pela Administração, a correção de falhas ou irregularidades identificadas.

DA CONTRATANTE

I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR/PRESTADOR, de acordo com o contrato e seus anexos;

II - Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes neste Contrato, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.

III - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado.

- IV** - Notificar o FORNECEDOR/PRESTADOR, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, as suas expensas;
- V** - Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.
- VI** - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.
- VII** - Exercer o acompanhamento e a fiscalização do objeto, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- VIII** - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento
- IX** - Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 02 (dois) mês.
- X** - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas a execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- XI** - Disponibilizar os dados cadastrais e as demais informações do sistema em uso, para a Contratada realizar a migração dos dados.
- XII** - Disponibilizar a infraestrutura e os recursos humanos necessários para o treinamento e operação do sistema.
- XIII** - **Garantir a participação dos servidores indicados** nos treinamentos básicos ofertados, bem como no processo de validação funcional do sistema.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GESTÃO DO CONTRATO

- I** - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- II** - 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.
- III** - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- IV** - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.
- V** - O fiscal administrativo do contrato é designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme art. 15 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.
- VI** - O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme art. 16 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.
- VII** - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme art. 14 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.
- VIII** - Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal nº 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, neste caso terá como gestor o Secretário de Administração e Finanças, Paulo Ricardo de Souza Centenaro, matrícula nº 11.556-8/1 ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.
- IX** - O Gestor indica como fiscais do contrato:

a) Fiscais técnicos: Servidores: André Fernando Hass, Setor de Tecnologia e Informação, matrícula nº 6.774/1 e Alex Bruno Kraemer, matrícula 11.355-7/1, Chefe da Divisão Geoprocessamento e Cadastro Técnico da Secretaria de Planejamento Urbano.

b) Fiscal administrativo: a servidora Julli Rebonatto, matrícula nº 6.179/4, lotada no Setor de Tributação e Fiscalização da Secretaria de Administração e Finanças.

X - O fiscal administrativo e o técnico serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

I - O valor a ser pago para a execução do objeto, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, pelo índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes índices: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação do orçamento, conforme Decreto Municipal nº 10.110/24.

a) Considera-se a data do orçamento aquela em que o orçamento ou a planilha orçamentária foi elaborada, independente da tabela referencial que esteja sendo utilizada.

II - Não se admitirá a imputação ao CONTRATANTE de nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

III - Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.

IV - Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da Contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:

a) Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.

b) Se os preços diminuírem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

c) A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.

d) - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATADA, a ela caberá apresentar solicitação formal, que será apreciada e, no caso de deferimento pela CONTRATANTE, formalizada mediante Termo de Apostilamento ou de Aditamento.

e) Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATANTE, o reajuste será promovido de ofício, com prévia comunicação formal à CONTRATADA.

IV - O valor pactuado poderá ser revisto, por acordo entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilize a execução do contrato tal como pactuado.

a) Cabe à administração decidir sobre a solicitação de restabelecimento de preços no prazo de 02 (dois) meses, a partir do protocolo.

CLÁUSULA NONA - SANÇÕES POR INADIMPLEMTO

I - A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

a - dar causa à inexecução parcial do objeto;

b - dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos

serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c - dar causa à inexecução total do objeto;

d - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

e - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.

f - praticar ato fraudulento na execução do objeto;

g - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

II - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:

a - advertência;

b - multa;

c - impedimento de licitar e contratar;

d - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

III - Na aplicação das sanções serão considerados:

a - a natureza e a gravidade da infração cometida;

b - as peculiaridades do caso concreto;

c - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d - os danos que dela provierem para a Administração Municipal;

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

IV - A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando o contratado der causa à inexecução parcial do objeto, desde que não se justifique a imposição de penalidade mais grave.

V - O atraso injustificado na execução contratual sujeitará o contratado à multa de mora, de 1% (um por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida ou sobre o valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a falta, até o limite de 30% (trinta por cento).

VI - A sanção de multa, de caráter compensatório, poderá ser aplicada ao contratado pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no inciso I deste Contrato, observados os percentuais definidos a seguir e no Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24:

a) de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, quando o contratado dar causa à inexecução parcial do objeto.

b) de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, pelas seguintes infrações:

1. apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

2. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

4. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

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

6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

c) 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente no caso de inexecução total do objeto.

VII - Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, será aplicado ao responsável pelo período máximo de 03 (três) anos, a sanção de impedimento de licitar e contratar pelas infrações administrativas previstas nos subitens b, c e d do inciso I, detalhadas no Anexo III do edital e Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

VIII - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada ao responsável pelo período máximo de 06 (seis) anos pelas infrações administrativas previstas nos subitens e, f, g, h do inciso I detalhadas no Anexo III do edital e no Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

IX - A aplicação da sanção de inidoneidade para licitar e contratar será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

X - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente à penalidade de multa.

XI - A multa será executada da seguinte forma:

- a) descontada do valor de pagamento devido à apenada;
- b) descontada do valor da garantia, se na modalidade caução em dinheiro;
- c) descontada do valor da apólice de seguro ou fiança;
- d) descontada do valor de pagamento devido à apenada, originado de outras relações jurídicas que mantém com a Administração contratante;
- e) paga diretamente ao erário, recolhida em parcela única no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

XII - A aplicação das sanções previstas no inciso II não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

XIII - Da aplicação das sanções previstas nesta cláusula caberá recurso nos termos do artigo 47 do Decreto Municipal nº 10.057/24.

CLÁUSULA DÉCIMA - ANTICORRUPÇÃO

I - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

I - A extinção do contrato poderá ocorrer nos termos previstos dos artigos 137 a 139 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FORO

I - Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco - PR para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem certos e ajustados obrigando-se a bem e fielmente cumprir todas as disposições do Contrato, firmam-no em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Pato Branco, ____ de _____ de 2026.

Município de Pato Branco - Contratante

Geri Natalino Dutra - Prefeito

- Contratada

- Representante Legal

ANEXO II
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

A/C

Pregoeiro do

Município de Pato Branco - PR

Pregão Eletrônico nº 19/2026

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) ____-____; e-mail _____@____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital em epigrafe que tem por a objeto a Contratação de pessoa jurídica especializada para fornecimento de licença de uso e locação de solução em geotecnologias aplicadas ao Cadastro Territorial Multifinalitário, abrangendo a implantação e disponibilização de sistema de informações geográficas em ambiente web, a produção e atualização de bases cartográficas e cadastrais georreferenciadas, incluindo imageamento aéreo e terrestre, vetorização de edificações, integração com o cadastro imobiliário municipal, atualização cadastral, revisão e elaboração de Planta Genérica de Valores, capacitação de servidores, bem como serviços de suporte técnico, manutenção corretiva e adaptativa, por tempo determinado, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, conforme segue:

Lote	Item	Qtde	Un	Descrição	Marca	Valor Unit	Valor Total

I - Declaro ainda, que nossa proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Prazo de Validade da Proposta é de: no mínimo 90 (noventa) dias.

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

Local e Data

Assinatura do Representante Legal

Responsável pela assinatura do contrato ou da Ata de Registro de Preços:

Nome: _____



CPF: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail: _____



**ANEXO III
GRADUAÇÃO DAS PENALIDADES**

Parte 1 - Condutas Infratoras Relacionadas à Fase Licitatória

	Condutas infratoras relacionadas à fase licitatória	Ocorrência e Reincidência				
		Grau de Severidade				
		Moderado			Grave	
		M1	M2	M3	G1	G2
1	Deixar de apresentar proposta de preços ajustada, documentos pertinentes da proposta, catálogos ou documentos de habilitação			1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez
2	Deixar de enviar amostras, ou encaminhar em evidente desconformidade com o instrumento convocatório				1ª Vez	2ª Vez
3	Abandonar o certame				1ª Vez	2ª Vez
4	Deixar de atender as diligências ou de enviar documentos relacionados às diligências	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
5	Manifestar intenção de recurso meramente protelatório (nos casos em que não há apresentação de razões recursais ou desistência do recurso)			1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez
7	Solicitar desclassificação do item vencido, sem a devida justificativa	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
8	Recusar-se a assinar Ata de Registro de Preços ou Contrato					1ª Vez
9	Deixar de apresentar garantia exigida em edital no ato da assinatura do contrato			1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez
10	Agir em conluio com outros fornecedores com vistas a frustrar o certame					1ª Vez
11	Tumultuar o certame visando frustrar os objetivos da licitação				1ª Vez	2ª Vez
12	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013					1ª Vez
13	Apresentar declaração falsa					1ª Vez

* O rol de infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo a aplicação de sanções em razão de outras condutas previstas em lei, edital ou contrato.

** As infrações serão consideradas de grau leve, moderado ou grave.

*** As sanções serão aplicadas conforme segue:

A) Pelas condutas infratoras relacionadas nas **linhas 01 a 09**, será aplicada multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- M1 = 1% (um por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- M2 = 2% (dois por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- M3 = 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- G1 = 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- G2 = 15% (quinze por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.

B) A aplicação das multas de grau G2 poderá ser acompanhada da sanção de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo prazo mínimo de 18 (dezoito) meses.

C) Pelas condutas infratoras relacionadas nas **linhas 10 a 13** será aplicada multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- G1 = 20% (vinte por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- G2 = 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.

D) A aplicação da multa de Graus G1 ou G2 será acompanhada da **declaração de inidoneidade para licitar e contratar** pelo período mínimo de 03 (três) anos.

Parte 2 - Condutas Infratoras Relacionadas à Fase Da Execução Contratual

	Condutas relacionadas à fase da execução contratual	Ocorrência e Reincidência					
		Grau de Severidade					
		Leve	Moderado			Grave	
		L1	M1	M2	M3	G1	G2
13	Não manter atualizados os registros para contato de e-mail, telefone	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
14	Não responder a contatos e/ou solicitações da administração	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
15	Preposto ou integrante da equipe não se apresentar em reunião pré-agendada, sem a devida justificativa	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
16	O não cumprimento de cláusulas contratuais, além das já especificadas nas demais linhas	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
17	Não manter, durante toda a execução contratual as mesmas condições de habilitação	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
18	O desatendimento de determinações regulares da equipe de fiscalização	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
19	Emitir nota fiscal sem autorização de faturamento ou atrasar a apresentação da nota fiscal sem justificativa	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
20	Envio de notas fiscais fora das exigências do instrumento convocatório	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
21	Subcontratar total ou parcial do objeto, sem a devida autorização	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
22	Deixar de fornecer ou fiscalizar o uso de equipamentos de proteção individual e equipamentos de proteção coletiva	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
23	Responsável técnico deixar de acompanhar efetivamente a execução da obra ou serviço	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
24	Atrasar injustificadamente o início da execução do objeto		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
25	Falhar na execução pós entrega, como deixar de atender garantias legais ou corrigir falhas em instalações		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
26	Causar lentidão no cumprimento do serviço ou obra, impossibilitando a administração da sua conclusão		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
27	Deixar de cumprir com as obrigações trabalhistas e previdenciárias para com os funcionários envolvidos na execução do objeto		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
28	Suspender ou interromper os serviços salvo por motivo de força maior ou caso fortuito devidamente ACEITO pelo contratante		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
29	Quando ficar evidenciado que o fornecedor realizou atividade de quebra ou ameaça à segurança das informações da Administração Municipal		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
30	Criar embaraços ou deixar de prestar informações que possam contribuir com o processo de fiscalização		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
31	Abandonar a execução contratual						1ª Vez
32	Desistir de prorrogação contratual após sua expressa						1ª Vez

	manifestação de interesse na prorrogação						
33	Atrasar a execução contratual, quando ensejar a rescisão do contrato						1ª Vez
34	Apresentar documento falso ou fazer declaração falsa						1ª Vez
35	Praticar ato lesivo previsto no <u>art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013</u>						1ª Vez

* O rol de infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo a aplicação de sanções em razão de outras condutas previstas em lei, edital ou contrato.

** As infrações serão consideradas de grau leve, moderado ou grave.

*** As sanções serão aplicadas conforme segue:

A) Para as infrações cometidas que sejam consideradas de grau leve (L1), será aplicada a penalidade de **ADVERTÊNCIA**, sem aplicação de multa.

B) Pelas condutas infratoras relacionadas nas linhas **13 a 24**, será aplicada multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- M1 = 1% (um por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M2 = 2% (dois por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M3 = 5% (cinco por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G1 = 10% (dez por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G2 = 15% (quinze por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.

C) A aplicação das multas de grau G2 poderá ser acompanhada da sanção de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo prazo mínimo de 18 (dezoito) meses.

D) Pelas condutas infratoras relacionadas nas **linhas 25 a 30**, será aplicada a penalidade de multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- M1 = 15% (quinze por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M2 = 20% (vinte por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M3 = 20% (vinte por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G1 = 25% (vinte e cinco por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G2 = 30% (trinta por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.

E) A aplicação das multas de grau G2 poderá ser acompanhada da sanção de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo prazo de 03 (três) anos.

F) Pelas condutas infratoras relacionadas nas linhas **31 a 33** será aplicada multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou sobre instrumento equivalente e a penalidade de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo período de 03 (três) anos.

Pelas condutas infratoras relacionadas nas linhas **34 e 35** será aplicada multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou sobre o instrumento equivalente e a sanção de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** pelo período mínimo de 03 (três) anos.

**ANEXO IV
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PROVA DE CONCEITO**

	Características/Funcionalidades/Módulos	Se o sistema atender, marcar com "S", caso não atenda, marcar com "N"
Módulo das Características Mínimas da Solução		
Nº	Características / Funcionalidades	
1	A solução proposta consiste na contratação de serviços técnicos especializados de engenharia cartográfica e tecnologia da informação para implantação, atualização e integração do Cadastro Técnico Multifinalitário (CTM) do Município de Pato Branco, contemplando a produção de base cartográfica atualizada, imageamento aéreo e terrestre, vetorização das edificações, atualização cadastral e fornecimento de Sistema de Informação Geográfica (SIGWEB) integrado ao cadastro imobiliário municipal e ao Sinter.	
2	A solução não se limita ao fornecimento de software, mas compreende um conjunto integrado de atividades técnicas e tecnológicas voltadas à modernização da base territorial municipal, permitindo a consolidação de dados geoespaciais confiáveis, interoperáveis e permanentemente atualizáveis.	
3	Será implantado Sistema de Informação Geográfica em ambiente web, destinado à gestão da cartografia municipal e à disponibilização de informações territoriais e cadastrais aos usuários internos e, quando autorizado, ao público externo, por meio da internet. O sistema deverá:	
4	Permitir a exibição, identificação e consulta de todos os elementos geográficos constantes na base cartográfica, com vinculação direta às informações cadastrais existentes.	
5	Possibilitar medições automáticas de área, perímetro e distância diretamente no mapa, com base nas feições geográficas vetorizadas	
6	Permitir a identificação de coordenadas geográficas e projeções cartográficas adotadas pelo Município	
7	Disponibilizar navegação dinâmica, com aproximação e afastamento (zoom), deslocamento por arraste e busca inteligente por endereço, inscrição imobiliária ou outros identificadores	
8	Permitir traçado de rotas com marcação de múltiplos pontos geográficos, exibindo distância total, segmentos percorridos e tempo estimado.	
9	Permitir cadastro e gerenciamento de mapas temáticos hierarquizados por categorias, oriundos de diferentes fontes de dados.	
10	Possibilitar ativação e desativação de camadas temáticas para cruzamento de informações espaciais	
11	Permitir consultas categorizadas por meio de barra de pesquisa integrada.	
12	Permitir impressão de mapas, relatórios e elementos geográficos selecionados.	
13	Permitir controle de acesso por perfil de usuário, com rastreabilidade e registro de logs.	

 Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DJTRA
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://pato Branco.toc.com.br/verificacao/5C-E085-213E-3C18> e informe o código 5C-E085-213E-3C18

	Características/Funcionalidades/Módulos	Se o sistema atender, marcar com "S", caso não atenda, marcar com "N"
14	Possibilitar visualização panorâmica de vias públicas (Street View ou tecnologia equivalente), integrada ao ambiente cartográfico.	
Camadas e Dados Geoespaciais		
15	O SIGWEB deverá permitir a inserção, gerenciamento e sobreposição de diversas camadas geoespaciais, tais como:	
16	Perímetro urbano aprovado em Lei;	
17	Logradouros e malha viária;	
18	Bairros e distrito;	
19	Zoneamento urbano;	
20	Faixas de domínio e áreas <i>non aedificandi</i> (área não edificável);	
21	Passeios e infraestrutura urbano;	
22	Redes de água, esgoto e drenagem;	
23	Rede elétrica e iluminação pública;	
24	Ciclovias;	
25	Elementos viários (trevos, rotatórias, transposições);	
26	Lotes, quadras e edificações;	
27	Base altimétrica e curvas de nível.	
28	Deverá permitir, ainda, a análise do relevo do terreno, por meio de modelo digital de elevação, possibilitando visualização tridimensional e geração de perfis topográficos quando aplicável.	
Base Cartográfica e Imageamento		
29	Execução de aerolevantamento para geração de imagem aérea ortorretificada atualizada do território municipal, com precisão compatível com a finalidade cadastral e tributária;	
30	Produção de imageamento terrestre 360° das vias públicas urbanas;	
31	Processamento fotogramétrico completo das imagens;	
32	Vetorização das edificações existentes;	
33	Cálculo e comparação automática de áreas construídas;	
34	Identificação de divergências entre área cadastrada e área efetivamente edificada;	
35	Atualização e consolidação da Planta Genérica de Valores (PGV), quando aplicável.	
Integração Sistêmica		
36	A solução deverá ser plenamente interoperável com:	
37	Cadastro Imobiliário Municipal;	
38	Sistema Tributário;	

	Características/Funcionalidades/Módulos	Se o sistema atender, marcar com "S", caso não atenda, marcar com "N"
39	Sinter (Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais);	
40	CIB – Cadastro Imobiliário Brasileiro;	
41	Demais sistemas municipais que utilizem base territorial.	
42	A integração deverá ocorrer por meio de APIs, webservices ou mecanismos equivalentes, assegurando sincronização de dados e consistência das informações.	
Finalidade Estratégica		
43	A solução permitirá:	
44	Atualização contínua do cadastro territorial;	
45	Maior precisão na incidência tributária;	
46	Redução de distorções fiscais;	
47	Fortalecimento da fiscalização edilícia;	
48	Planejamento urbano baseado em evidências;	
49	Melhoria da transparência administrativa;	
50	Disponibilização de informações territoriais de forma estruturada e segura.	
Módulo de Gestão do Cadastro Imobiliário		
1	O SIG WEB deverá permitir a gestão do cadastro tributário georreferenciado, integrado ao sistema tributário em uso pela Administração Municipal, possibilitando a interoperabilidade entre as bases de dados, sincronização automática ou parametrizável de informações e atualização em tempo real ou mediante rotinas definidas. Deverá permitir gerenciar a cartografia municipal e associar o mapa aos registros constantes no banco de dados, assegurando integridade, rastreabilidade e consistência das informações.	
2	Deverá possuir mapa cartográfico incorporado às telas dos módulos que mantenham relacionamento com elementos geográficos, tais como: Bairro, Logradouro, Loteamento, Quadra, Lote e Unidade Imobiliária (Edificação), permitindo navegar, identificar, consultar atributos, medir distâncias e áreas, realizar buscas espaciais e aplicar filtros temáticos conforme necessidade do usuário.	
3	Para tanto, deverá gerenciar cadastros estruturados e integrados, tais como: cadastro de pessoas físicas e jurídicas, bairros, logradouros, Boletim de Informação Cadastral (BIC), loteamentos, quadras, lotes, unidades imobiliárias, dentre outros, garantindo consistência relacional entre os dados alfanuméricos e as feições geográficas correspondentes.	
4	Deverá realizar a associação automática ou manual, conforme parametrização, entre o lote e os respectivos logradouro, bairro, loteamento e quadra, bem como vincular as informações constantes no BIC, assegurando que alterações cartográficas reflitam nas bases cadastrais e vice-versa.	
5	A unidade imobiliária deverá conter, no mínimo, campos referentes a: cadastro imobiliário, inscrição imobiliária, face de quadra, área	

	Características/Funcionalidades/Módulos	Se o sistema atender, marcar com "S", caso não atenda, marcar com "N"
	territorial e área construída, tipo de unidade (ex.: público, privado, institucional), finalidade (ex.: saúde, administração, educação, residencial, comercial, industrial), código identificador único da unidade, padrão construtivo e demais dados exigidos pelo BIC.	
6	Deverá ainda permitir a vinculação da unidade aos seguintes elementos: loteamento, quadra e lote; proprietário ou possuidor; logradouro; documentos digitalizados; imagens; numeração predial; histórico de alterações cadastrais; e demais dados prediais pertinentes.	
7	Deverá permitir a emissão de notificações de irregularidade de edificação, inclusive para construções previamente registradas como irregulares, possibilitando geração de relatórios, controle de prazos, acompanhamento de providências adotadas e vinculação ao cadastro imobiliário correspondente.	
8	Deverá possuir integração de dados com o Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais – SINTER, permitindo exportação e importação de informações em formatos compatíveis com os padrões nacionais, garantindo conformidade com a legislação federal aplicável, interoperabilidade entre entes federativos e atendimento às exigências de compartilhamento de informações territoriais.	
9	O sistema deverá observar padrões abertos de interoperabilidade, possibilitando integração futura com outros sistemas municipais, estaduais ou federais, mediante APIs ou serviços web, assegurando escalabilidade, segurança da informação e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).	
	<i>Módulo de Consulta Prévia, Parcelamento do Solo e Estabelecimento Comercial</i>	
1	Deverá ser implantado módulo específico para emissão de Consulta Prévia de Viabilidade destinada à análise de edificação, parcelamento do solo e instalação de estabelecimento comercial, em conformidade com o Plano Diretor, Lei de Uso e Ocupação do Solo, Código de Obras, legislação ambiental e demais normas municipais vigentes.	
2	O módulo deverá operar em ambiente web, permitindo ao cidadão protocolar e emitir a Consulta Prévia de Viabilidade de forma online, a qualquer tempo, mediante autenticação, possibilitando o acompanhamento do status da solicitação, emissão de documento eletrônico e verificação de autenticidade por código ou QR Code. A funcionalidade deverá contribuir para a desburocratização dos serviços públicos, redução de atendimento presencial e otimização dos fluxos internos da Administração.	
3	O sistema deverá estar plenamente integrado ao módulo imobiliário e à base cartográfica georreferenciada, de modo que a consulta seja realizada a partir da seleção do lote no mapa ou mediante inscrição imobiliária, número do cadastro ou endereço. A consulta deverá retornar automaticamente informações constantes no cadastro imobiliário municipal, bem como os parâmetros urbanísticos aplicáveis conforme o zoneamento incidente, extraídos da base normativa parametrizada no sistema.	

	Características/Funcionalidades/Módulos	Se o sistema atender, marcar com "S", caso não atenda, marcar com "N"
4	<p>O módulo deverá permitir a visualização interativa do zoneamento da área urbana e dos distritos, com sobreposição cartográfica das camadas correspondentes, identificando inclusive situações de sobreposição de zonas ou incidência de áreas especiais (APP, áreas institucionais, áreas de interesse social, faixas não edificáveis, entre outras). Deverá ainda informar, de forma clara e objetiva, os parâmetros de uso e ocupação do solo aplicáveis ao imóvel consultado, tais como:</p> <p>Recuo para alargamento viário; Afastamento frontal mínimo; Afastamento lateral mínimo; Afastamento de fundos mínimo; Taxa de ocupação máxima; Coeficiente de aproveitamento; Gabarito ou altura máxima permitida; Área mínima do lote; Testada mínima; Taxa mínima de permeabilidade; Usos permitidos, permissíveis ou proibidos; Eventuais exigências complementares previstas em legislação específica.</p>	
5	<p>O sistema deverá emitir automaticamente a Consulta de Viabilidade para estabelecimento comercial com base no cruzamento entre o zoneamento da área e a atividade econômica informada pelo interessado. O contribuinte poderá inserir a descrição da atividade ou o código correspondente da CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas), devendo o sistema identificar e classificar a atividade conforme as categorias definidas na legislação municipal, indicando se o uso é permitido, permitido com condicionantes ou proibido. Caso haja condicionantes, o sistema deverá indicar as exigências aplicáveis ou orientar quanto</p>	
6	<p>O módulo deverá permitir parametrização das regras urbanísticas pela Administração, possibilitando atualização de índices, categorias de uso e demais critérios sempre que houver alteração legislativa, sem necessidade de desenvolvimento estrutural do sistema. Caberá ao Município mapear o fluxo administrativo interno relativo à análise e resposta da Consulta Prévia, fornecer as tabelas oficiais com os parâmetros urbanísticos de cada zona, CNAE e respectivas classificações de uso, bem como validar e aprovar o <i>layout</i> do documento eletrônico a ser emitido.</p>	
7	<p>O sistema deverá manter registro histórico das consultas realizadas, possibilitando auditoria, rastreabilidade das informações prestadas e extração de relatórios gerenciais para fins de planejamento urbano e a tomada de decisão.</p>	
8	<p>O módulo deverá prever integração com a REDESIM (Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios) e/ou sistema REGIN ou equivalente utilizado no Estado, permitindo interoperabilidade para fins de consulta de viabilidade locacional no processo de abertura, alteração ou regularização de empresas.</p>	
9	<p>A integração deverá possibilitar o envio e recebimento de informações relativas à viabilidade de localização, zoneamento e enquadramento da atividade econômica, reduzindo retrabalho, evitando divergências de dados e assegurando alinhamento entre as informações municipais e os sistemas estaduais e federais.</p>	
10	<p>O sistema deverá operar por meio de serviços web (API) ou outro</p>	

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://patobranco.toc.br/verificacao/> e informe o código 3F5C-E085-213E-3C18

	Características/Funcionalidades/Módulos	Se o sistema atender, marcar com "S", caso não atenda, marcar com "N"
	mecanismo de integração compatível com os padrões tecnológicos adotados pelos sistemas externos, observando requisitos de segurança da informação, autenticação, rastreabilidade das transações e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).	
11	Caso a integração sistêmica plena não esteja disponível no momento da implantação, o sistema deverá, no mínimo, estar tecnicamente apto a realizar tal integração futura, sem necessidade de reestruturação da base de dados ou substituição da solução.	
	Módulo de Gestão da Iluminação Pública Urbana:	
1	A Contratada deverá implantar módulo específico para gestão da iluminação pública urbana, integrado ao SIG WEB, permitindo o cadastramento georreferenciado dos postes, luminárias e demais componentes da rede, bem como a gestão completa de solicitações de reparo e ordens de serviço, originadas pelo cidadão (inclusive via canal 156 ou equivalente), por atendentes ou pela equipe técnica responsável pela manutenção da infraestrutura.	
	Cadastro e Gestão dos Postes	
2	O sistema deverá permitir a manutenção completa dos dados técnicos de cada poste, incluindo inclusão, edição e exclusão de registros, contendo no mínimo: identificação única, localização georreferenciada, tipo de poste, altura, tipo de braço, tipo de luminária, potência, tecnologia (LED, vapor de sódio, etc.), número de patrimônio, circuito elétrico, data de instalação e demais informações técnicas pertinentes.	
3	Deverá permitir a vinculação do elemento geométrico no mapa às informações do cadastro técnico e, quando aplicável, ao cadastro imobiliário municipal ou logradouro correspondente.	
4	O sistema deverá permitir a manutenção completa dos dados técnicos de cada poste, incluindo inclusão, edição e exclusão de registros, contendo no mínimo: identificação única, localização georreferenciada, tipo de poste, altura, tipo de braço, tipo de luminária, potência, tecnologia (LED, vapor de sódio, etc.), número de patrimônio, circuito elétrico, data de instalação e demais informações técnicas pertinentes.	
5	O sistema deverá possibilitar navegação bidirecional entre mapa e tabela: Ao selecionar o poste na listagem tabular, o sistema deverá posicionar automaticamente o mapa em sua localização geográfica, destacando-o visualmente; Ao selecionar o poste diretamente no mapa, o sistema deverá exibi-lo automaticamente na listagem para visualização ou edição.	
	Gestão de Solicitações de Reparo	
6	Deverá permitir a abertura de solicitação de reparo a partir da seleção do poste no mapa ou por meio de formulário, contendo no mínimo: tipo de defeito, descrição complementar, data/hora da solicitação, identificação do solicitante e canal de origem.	
7	O sistema deverá alterar automaticamente a identificação visual do poste no mapa quando houver solicitação aberta, utilizando diferenciação gráfica por status (ex.: pendente, em atendimento, concluído).	
8	Deverá permitir filtros e consultas das solicitações por status, período, tipo de defeito, equipe responsável e região, apresentando resultados	

	Características/Funcionalidades/Módulos	Se o sistema atender, marcar com "S", caso não atenda, marcar com "N"
	em formato tabular e geográfico.	
9	O sistema deverá permitir: Selecionar a solicitação na listagem e localizar automaticamente o poste no mapa; Selecionar o poste no mapa e listar todas as solicitações a ele vinculadas.	
10	Deverá permitir a edição e atualização das informações da solicitação, mantendo registro histórico das alterações para fins de auditoria.	
Gestão de Ordens de Serviço		
11	O sistema deverá permitir a abertura de Ordem de Serviço (OS) vinculada à solicitação de reparo ou diretamente ao poste selecionado no mapa, contendo no mínimo: equipe responsável, tipo de serviço, descrição, data de emissão, previsão de execução, itens utilizados e observações técnicas.	
12	Ao gerar uma Ordem de Serviço, o sistema deverá alterar a identificação visual do poste no mapa, indicando que está em processo de manutenção.	
13	Deverá permitir filtros e consultas das ordens de serviço por status, equipe, período, região e tipo de defeito.	
14	O sistema deverá permitir navegação integrada entre mapa e listagem, nos mesmos moldes das solicitações.	
15	Deverá permitir edição da Ordem de Serviço até sua conclusão, inclusive inclusão e remoção de itens e atualização de informações operacionais.	
Controle de Estoque e Garantia		
16	O sistema deverá controlar o estoque de materiais utilizados na manutenção por lote, número de série ou identificação patrimonial, assegurando consistência entre movimentação física e registros sistêmicos.	
17	Durante o encerramento da Ordem de Serviço, o sistema deverá exigir o registro dos itens removidos e instalados, promovendo automaticamente: - Baixa e entrada em estoque, quando aplicável; - Verificação de prazo de garantia com base no lote ou número de série; - Identificação de itens elegíveis para substituição em garantia.	
Encerramento e Comunicação		
18	No fechamento da Ordem de Serviço, o sistema deverá: Atualizar o status da solicitação vinculada;	
19	Alterar a identificação visual do poste no mapa para condição regular;	
20	Registrar data e responsável pelo atendimento;	
21	Enviar notificação automática ao solicitante, preferencialmente por e-mail ou outro meio eletrônico configurado.	
Relatórios e Indicadores Gerenciais		
22	O módulo deverá disponibilizar relatórios e painéis gerenciais contendo, no mínimo: Quantidade de solicitações por período e região	

	Características/Funcionalidades/Módulos	Se o sistema atender, marcar com "S", caso não atenda, marcar com "N"
23	Tempo médio de atendimento;	
24	Índice de reincidência de defeitos por poste;	
25	Consumo de materiais por equipe;	
26	Custos estimados de manutenção.	
27	o sistema deverá permitir exportação de relatórios em formatos editáveis (PDF, CSV ou equivalente) e integração com outros sistemas administrativos, quando necessário.	
Módulo de Gestão da Arborização Urbana		
1	Implantação de módulo informatizado integrado ao sistema de gestão municipal, destinado ao gerenciamento da arborização urbana do Município de Pato Branco, contemplando o cadastro técnico das árvores existentes em logradouros públicos, áreas verdes e próprios municipais, bem como o gerenciamento de solicitações e ordens de serviço relacionadas à manutenção da arborização pública.	
2	5.10.2 O módulo deverá estar integrado ao sistema de georreferenciamento municipal e possibilitar acesso tanto interno (servidores) quanto externo (cidadãos via protocolo/156).	
Funcionalidades Mínimas Obrigatórias		
3	Permitir a manutenção completa do cadastro das árvores, incluindo:	
4	Inclusão, alteração, inativação e exclusão mediante registro histórico;	
5	Identificação georreferenciada (coordenadas e vinculação ao lote/logradouro);	
6	Registro de espécie, porte, idade estimada, estado fitossanitário, risco estrutural, interferência com rede elétrica ou mobiliário urbano;	
7	Permitir a publicação e gerenciamento dos dados das árvores, com informações fitossanitárias atualizadas, possibilitando: - Classificação por espécie; - Identificação de árvores com necessidade de intervenção; - Registro de laudos técnicos.	
8	Permitir abertura de solicitações pelo cidadão, atendente do 156 ou equipe técnica, para: Poda; Remoção; Plantio; Avaliação técnica; Manejo corretivo ou preventivo.	
9	Permitir o acompanhamento do andamento da solicitação, com: Status (protocolado, em análise, autorizado, executado, indeferido); - Histórico de movimentações; - Identificação do responsável técnico.	
10	Gerenciar e controlar ordens de serviço, contemplando: Emissão automática vinculada à solicitação; Definição de equipe executora; Controle de prazos; Registro da execução com data, servidor responsável e observações técnicas.	
11	Permitir geração de relatórios gerenciais e operacionais, incluindo: Quantitativo de podas, cortes e plantios por período;	

	Características/Funcionalidades/Módulos	Se o sistema atender, marcar com "S", caso não atenda, marcar com "N"
	Relatório por espécie; Relatório por região/bairro; Indicadores de atendimento. Permitir classificação das árvores conforme critérios técnicos definidos pela equipe de planejamento da arborização urbana.	
12	Permitir inclusão e armazenamento de imagens (antes e depois da intervenção), vinculadas ao cadastro da árvore ou à ordem de serviço.	
13	Manter histórico completo das intervenções realizadas.	
14	Garantir controle de acesso por perfil de usuário.	
15	Atender às normas de proteção de dados e segurança da informação aplicáveis à Administração Pública Municipal.	
	Requisitos Técnicos Gerais	
16	O sistema deverá: Ser compatível com a infraestrutura tecnológica do Município;	
17	Possuir base de dados relacional segura;	
18	Permitir integração via API com outros sistemas municipais;	
19	Atender às normas de segurança da informação;	
20	Possuir suporte técnico e manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa;	
21	Possibilitar treinamento aos servidores designados;	
22	Permitir exportação de dados em formatos abertos.	
	Módulo de Gestão do Patrimônio Público	
1	O sistema deverá permitir visualização espacial dos imóveis públicos e controle jurídico-administrativo de sua situação.	
	Funcionalidades Mínimas Obrigatórias	
2	Permitir o cadastro e manutenção dos dados dos imóveis públicos, contendo:	
3	Identificação da matrícula;	
4	Número do cadastro imobiliário;	
5	Localização georreferenciada;	
6	Secretaria responsável;	
7	Finalidade de uso;	
8	Situação jurídica.	
9	Permitir inserção de:	
10	Fotos atualizadas; Matrículas digitalizadas; Decretos, termos de concessão e demais documentos vinculados.	
11	Permitir a manutenção dos dados da parcela, identificando-a como: Patrimônio público; Área institucional; Área verde; Bem dominical;	

	Características/Funcionalidades/Módulos	Se o sistema atender, marcar com "S", caso não atenda, marcar com "N"
	Ou outro enquadramento legal aplicável.	
12	Permitir a incorporação de novos imóveis ao patrimônio público, com registro da origem (desapropriação, doação, compra, loteamento, etc.).	
13	Permitir a desincorporação de imóveis do patrimônio público, mediante registro da fundamentação legal.	
14	Possibilitar filtro e visualização em lista e mapa: Imóveis incorporados; Imóveis desincorporados; Imóveis classificados como utilidade pública.	
15	Identificar visualmente, por cores distintas no mapa, os imóveis vinculados a cada Secretaria Municipal.	
16	Permitir controle de imóveis em concessão de uso, contendo: Identificação do concessionário; Prazo de vigência; Data de vencimento; Geração automática de alerta prévio ao vencimento.	
17	Integrar os dados do proprietário ao Cadastro Técnico Municipal, permitindo consulta automática de informações cadastrais.	
18	Permitir emissão de relatórios gerenciais e jurídicos.	
19	Manter histórico completo das alterações cadastrais.	
20	Garantir controle de acesso por perfil e rastreabilidade das alterações (log de auditoria).	
Requisitos Técnicos Gerais		
21	Ser compatível com a infraestrutura tecnológica do Município;	
22	Possuir base de dados relacional segura;	
23	Permitir integração via API com outros sistemas municipais;	
24	Atender às normas de segurança da informação;	
25	Possuir suporte técnico e manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa;	
26	Possibilitar treinamento aos servidores designados;	
27	Permitir exportação de dados em formatos abertos.	
Módulo de Gestão Habitacional		
1	O módulo de Gestão Social Habitacional, integrado ao Sistema de Informações Geográficas (SIG) em ambiente web, tem por finalidade possibilitar a gestão completa dos candidatos a programas habitacionais de interesse social, bem como dos mutuários já beneficiados, contemplando o acompanhamento social, contratual e territorial. O módulo deverá manter histórico individualizado por pessoa e por núcleo familiar, permitindo rastreabilidade de ocorrências, atualizações cadastrais e movimentações ao longo do tempo.	
2	O Sistema de Gestão do Cadastro Social deverá possibilitar, no mínimo, o cadastro completo e estruturado da pessoa física, contendo: Dados pessoais;	

	Características/Funcionalidades/Módulos	Se o sistema atender, marcar com "S", caso não atenda, marcar com "N"
3	Endereço georreferenciado;	
4	Composição e renda familiar;	
5	Informações sobre deficiência física, mental ou outra condição relevante;	
6	Situação laboral;	
7	Enquadramento em programas sociais;	
8	Anexação e armazenamento de documentos digitalizados;	
9	Controle de versão e histórico de alterações cadastrais.	
10	Permitir a parametrização e gerenciamento dos critérios objetivos que compõem o índice de vulnerabilidade social, permitindo: Definição de pesos e pontuação por critério; Cálculo automático da pontuação; Reclassificação automática quando houver atualização de dados; Transparência dos critérios utilizados na classificação.	
11	Permitir a associação do cadastro da pessoa ou do núcleo familiar à unidade imobiliária correspondente, com vínculo georreferenciado no mapa. Permitir o cadastro e vinculação dos demais membros do núcleo familiar ao cadastro imobiliário, permitindo visualização consolidada da composição familiar	
12	Definir e gerenciar o status do cadastro, com possibilidade de filtros dinâmicos por situação, tais como: Cadastrado; Em análise; Aprovado; Sorteado; Não localizado; Pendente de documentação; Contrato assinado; Cancelado, entre outros.	
13	O sistema deverá manter histórico de alterações de status, com identificação do usuário responsável e data da modificação.	
14	Permitir a associação do cadastro da pessoa ou núcleo familiar ao respectivo empreendimento habitacional (nome do projeto, programa habitacional e agente financiador), permitindo controle por empreendimento, loteamento ou etapa de entrega.	
15	Possibilitar a geração de gráficos e painéis interativos (dashboard), possibilitando: Seleção de indicadores sociais; Filtragem automática dos registros em formato analítico; Visualização simultânea dos dados no mapa georreferenciado; Exportação de relatórios em formato PDF e planilha eletrônica; Geração de relatórios estatísticos por período, empreendimento ou critério de vulnerabilidade.	
16	Garantir a segurança da informação e LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), permitindo: Controle de acesso por perfil de usuário; Registro de logs de acesso e alterações; Criptografia de dados sensíveis; Responsabilidade da contratada como operadora de dados pessoais, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD); Obrigação de confidencialidade inclusive após o término contratual; Previsão de notificação em caso de incidente de segurança.	
Integração		
17	Possibilitar a integração com CadÚnico, sistema tributário municipal, protocolo, assistência social e outros módulos do SIG;	
18	Permitir a importação e exportação de dados via API ou arquivos estruturados.	

 Assinado por 1 pessoa: GER. NATALINO DUTRA
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://patobranco.toc.com.br/verificacao/>

	Características/Funcionalidades/Módulos	Se o sistema atender, marcar com "S", caso não atenda, marcar com "N"
	Transparência	
19	Permitir a geração de lista pública (sem exposição de dados sensíveis) para fins de controle social.	
	Módulo de Gestão de Numeração Predial	
1	O Módulo de Gestão da Numeração Predial, integrado ao Sistema de Informações Geográficas (SIG) em ambiente web, tem por objetivo permitir a definição, padronização e gestão automatizada da numeração predial dos imóveis do Município, com base na cartografia oficial e nas parcelas (lotes/terrenos) cadastradas	
2	O sistema deverá possibilitar a definição automática da faixa de numeração predial aplicável aos imóveis, observando critérios técnicos de ordenamento territorial, lado par e ímpar do logradouro, ponto de partida e sequência lógica de crescimento numérico.	
3	Permitir a seleção, diretamente no mapa, do logradouro que dará início ao processo de definição ou revisão da numeração predial.	
4	A partir da seleção do logradouro, o sistema deverá: Identificar automaticamente as parcelas (lotes/terrenos) confrontantes; Identificar graficamente, em cores distintas, os lados destinados à numeração par e ímpar; Identificar parcelas que, por critérios técnicos (ex.: área institucional, áreas públicas, remanescentes), não receberão numeração predial.	
5	Permitir a inclusão manual de parcelas no processo de numeração diretamente pelo mapa.	
6	Permitir a exclusão manual de parcelas do processo de numeração diretamente pelo mapa.	
7	Permitir a inversão automática dos lados par e ímpar, com recálculo imediato da sequência numérica.	
8	Permitir a definição, no mapa, do ponto de partida da numeração predial, considerando critérios como início oficial do logradouro ou ponto definido pela Administração.	
9	Permitir a definição dos números iniciais para o lado par e para o lado ímpar, possibilitando adequação à legislação municipal ou padrões técnicos vigentes.	
10	Permitir configurar: Intervalo numérico entre edificações; Reserva técnica de numeração futura; Ajustes manuais em situações excepcionais.	
11	O sistema deverá gerar automaticamente a numeração predial para os cadastros de edificações cuja testada principal esteja vinculada ao logradouro selecionado, considerando alinhamento, sentido da via e lado correspondente.	
12	O sistema deverá listar as edificações vinculadas a cada parcela e exibir a faixa de numeração disponível, permitindo ao usuário selecionar manualmente o número mais adequado quando o cálculo automático não refletir a realidade fática.	
13	Permitir salvar e versionar o processo de numeração predial definido, mantendo histórico das alterações para possibilitar: Comparação entre numeração anterior e nova numeração; Auditoria de modificações; Identificação do usuário responsável pela alteração.	

	Características/Funcionalidades/Módulos	Se o sistema atender, marcar com "S", caso não atenda, marcar com "N"
14	Exibir no mapa, de forma destacada, as parcelas e edificações que apresentem divergência entre a numeração cadastrada e a numeração gerada pelo processo automatizado.	
Relatórios e Exportações		
15	Permitir a geração de relatório comparativo (antes/depois);	
16	Permitir a exibição da listagem de imóveis impactados por revisão de numeração;	
17	Permitir a exportação em formato PDF e planilha eletrônica.	
Integração		
18	Permitir a integração com cadastro imobiliário, tributário e protocolo;	
19	Permitir a atualização automática da numeração nos módulos integrados após validação do processo.	
Segurança e Controle		
20	Assegurar o controle de acesso por perfil de usuário;	
21	Permitir o registro de logs de todas as alterações;	
22	Possibilitar a homologação do processo antes da consolidação definitiva.	
Módulo de Gestão de Cemitérios		
1	Permitir inserir, alterar, salvar, remover (quando autorizado) e consultar entidades como: Cemitério(s); Quadra; Sepultura; Logradouro interno; Falecido; Proprietário ou responsável legal.	
2	Permitir associar e desassociar elementos geográficos como Cemitério, Quadra e Sepultura aos respectivos cadastros alfanuméricos, garantindo correspondência entre base cartográfica e base cadastral.	
3	Permitir associar um ou mais falecidos à respectiva sepultura, mantendo registro histórico das ocupações, inclusive nos casos de exumação, transferência ou reutilização.	
4	Permitir associar o proprietário ou responsável legal à sepultura correspondente, com registro de data de aquisição, tipo de concessão, prazo de vigência e situação (ativa, vencida, transferida, cancelada, etc.).	
5	Permitir a visualização, no mapa interativo, dos elementos de Cemitério, Quadra e Sepultura, com possibilidade de filtros por situação da sepultura (ocupada, disponível, reservada, em manutenção, etc.).	
6	Permitir selecionar uma sepultura diretamente no mapa e o sistema exibir automaticamente os dados cadastrais vinculados, incluindo informações do(s) falecido(s), proprietário e situação da concessão.	
7	O sistema deverá exigir, no mínimo, os seguintes dados obrigatórios para cadastro do falecido: Nome completo;	

	Características/Funcionalidades/Módulos	Se o sistema atender, marcar com "S", caso não atenda, marcar com "N"
	Data de falecimento; Data de sepultamento; Número da declaração de óbito (quando aplicável).	
8	Permitir a inserção e armazenamento de documentos digitalizados e fotografias vinculadas ao cadastro do falecido e/ou da sepultura, garantindo organização, rastreabilidade e controle de acesso conforme perfil do usuário.	
9	Permitir a emissão de relatórios e consultas gerenciais, tais como: Listagem de sepulturas por situação; Relação de concessões vencidas ou próximas do vencimento; Histórico de ocupação por sepultura; Relação de falecidos por período.	
10	O módulo deverá manter registro de auditoria (log) das operações realizadas, identificando usuário, data e tipo de alteração efetuada.	
	Módulo de Abertura de Chamados Georreferenciados (Aplicativo Móvel)	
1	O aplicativo (SIG WEB) deverá disponibilizar módulo específico para gestão completa de chamados georreferenciados, contemplando abertura, tramitação, acompanhamento e encerramento das solicitações.	
2	Após a abertura, o sistema deverá permitir o encaminhamento automático ou manual ao setor responsável, com controle de prazos, definição de níveis de prioridade e monitoramento do tempo de resposta (SLA), possibilitando a criação de fluxos de trabalho específicos para cada tipo de solicitação.	
3	Os chamados deverão ser representados no mapa por meio de ícones e simbologia diferenciada, com cores indicativas do status e do prazo de atendimento, no mínimo: Verde: dentro do prazo estabelecido; Amarelo: próximo ao vencimento; Vermelho: prazo vencido; Cinza (opcional): concluído ou arquivado.	
4	O módulo deverá permitir a definição e configuração de fluxos de trabalho (workflow) parametrizáveis, contemplando: Etapas do processo; Setor ou usuário responsável por cada etapa; Definição de prazos para cada fase; Possibilidade de reencaminhamento ou devolução; Registro de histórico completo das movimentações.	
5	Permitir que o cidadão acompanhe o andamento do chamado por meio de protocolo gerado automaticamente, com visualização do status e das etapas concluídas.	
6	Permitir anexação de fotos, vídeos e documentos no momento da abertura e durante a tramitação do chamado.	
7	Permitir classificação do chamado por categoria, subcategoria, prioridade e localidade, possibilitando filtros e geração de relatórios gerenciais.	
8	O sistema deverá manter registro de auditoria (log) de todas as ações realizadas, identificando usuário, data, horário e alteração efetuada.	
9	Permitir geração de relatórios estatísticos e mapas temáticos com indicadores como: Quantidade de chamados por período; Tempo médio de atendimento por setor; Índice de cumprimento de prazo; Áreas com maior incidência de ocorrências.	
10	O aplicativo móvel deverá permitir registro mesmo em áreas com	

	Características/Funcionalidades/Módulos	Se o sistema atender, marcar com "S", caso não atenda, marcar com "N"
	baixa conectividade, armazenando temporariamente os dados e realizando sincronização automática quando houver acesso à internet.	
	Modelagem e Demais Serviços Associados à Implantação do SIG WEB	
11	A Contratada deverá executar os serviços técnicos de modelagem de dados, estruturação, validação, saneamento e integração das bases cartográficas e cadastrais necessárias à implantação do SIG WEB, garantindo consistência entre as informações territoriais e o cadastro imobiliário municipal.	
	Validação e Associação do Cadastro Imobiliário Municipal	
12	O cadastro atual possui registros e apontamentos que deverão ser analisados, tratados, processados e validados pela empresa contratada, contemplando, no mínimo:	
13	Identificação e correção da ausência de chave de ligação entre o cadastro imobiliário (base alfanumérica) e o cadastro técnico territorial (base cartográfica)	
14	Identificação e tratamento de inconsistências entre os dados constantes no sistema tributário e as informações registradas no Boletim de Informações Cadastrais (BIC)	
15	Validação das geometrias dos lotes, quadras e demais elementos territoriais, confrontando-as com imagem ortorretificada atualizada e demais bases oficiais disponibilizadas pelo Município	
16	Verificação de sobreposição, duplicidade, ausência ou divergência de áreas, confrontações e inscrições imobiliárias	
17	Padronização e normalização dos campos cadastrais, conforme modelo de dados definido para o SIG WEB;	
18	Elaboração de relatório técnico contendo metodologia empregada, inconsistências identificadas e soluções aplicadas.	
	Modelagem da Base de Dados	
19	A contratada deverá realizar a modelagem lógica e física da base de dados geoespacial, contemplando: Estruturação das camadas cartográficas; Definição de relacionamentos entre entidades espaciais e alfanumérica; Garantia de integridade referencial; Documentação técnica do modelo de dados implementados.	
	Entregáveis	
20	Ao final desta etapa, a contratada deverá disponibilizar: Base de dados validada e estruturada; Relatório técnico de inconsistências e correções realizadas; Dicionário de dados atualizado; Manual técnico da modelagem implementada.	
	Criação da Chave de Ligação entre a Base Geográfica e a Base Cadastral	
21	O Município possui base cartográfica urbana contendo identificadores vinculados às unidades representadas no mapa, bem como base cadastral alfanumérica mantida no sistema de informação tributária.	
22	Cada unidade cadastral é identificada por código único e individual, responsável por diferenciá-la dentro do território municipal.	
23	A contratada deverá realizar a análise, validação e consolidação da	

	Características/Funcionalidades/Módulos	Se o sistema atender, marcar com "S", caso não atenda, marcar com "N"
	chave de ligação entre a base geográfica (cartográfica) e a base cadastral (alfanumérica), assegurando correspondência unívoca entre representação espacial e inscrição imobiliária.	
24	Para tanto, deverão ser executadas as seguintes atividades: Verificação da integridade das ligações atualmente existentes entre mapa e cadastro;	
25	Identificação de registros sem correspondência ou com múltiplas vinculações indevidas;	
26	Correção e preenchimento do atributo de ligação na base geográfica e/ou na base alfanumérica, conforme modelo de dados definido;	
27	Garantia de unicidade da chave cadastral e integridade referencial entre as bases.	
28	Para fins de validação e conferência, a contratada poderá utilizar como instrumentos auxiliares: Nome do contribuinte; CPF/CNPJ (quando aplicável); Endereço do imóvel; Boletim de Informações Cadastrais (BIC); Mapas de quadras; Projetos e plantas de aprovação de loteamentos; Matrículas e demais documentos técnicos disponibilizados pelo Município.	
29	Ao final desta etapa, deverá ser entregue relatório técnico contendo inconsistências identificadas, metodologia aplicada e quantitativo de registros regularizados.	
Validação da Geometria		
30	Parte das geometrias atualmente constantes na base cadastral não apresenta conformidade com a imagem ortorretificada utilizada pelo Município ou com a cartografia oficial vigente.	
31	A contratada deverá realizar análise comparativa entre: Geometrias existentes; Imagem ortorretificada atual; Plantas de quadras; Projetos de loteamentos aprovados; Demais documentos técnicos oficiais.	
32	Sempre que identificadas discrepâncias entre o cadastro e a base cartográfica, a Contratada deverá: Elaborar relatório técnico apontando as inconsistências encontradas; Submeter às divergências à validação do Município; Proceder às correções cartográficas somente após validação formal e disponibilização da documentação legal pertinente (mapas aprovados, matrículas, projetos de parcelamento, etc.). As alterações realizadas deverão preservar histórico e rastreabilidade, permitindo auditoria posterior.	
Validação e Estruturação da Cartografia Vigente		
33	O Município dispõe atualmente de informações cartográficas pontuais e necessita consolidar uma base cadastral estruturada em padrões compatíveis com Sistemas de Informação Geográfica (GIS – Geographic Information System), que sirva como base técnica oficial para todas as áreas da Administração Municipal.	
34	A nova base cartográfica deverá conter, no mínimo, as seguintes camadas estruturadas e organizadas: Edificações; Lotes; Quadras; Loteamentos;	

	Características/Funcionalidades/Módulos	Se o sistema atender, marcar com "S", caso não atenda, marcar com "N"
	Logradouros; Bairros; Setores; Distritos; Perímetro Urbano	
35	Verificar o posicionamento da base em relação ao Sistema Geodésico Oficial adotado pelo Brasil, conforme diretrizes do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), promovendo adequação ao referencial vigente, caso necessário;	
36	Organizar e padronizar as codificações existentes nas bases geográficas, garantindo consistência com o cadastro imobiliário;	
37	Aplicar regras topológicas adequadas às camadas (sem sobreposição indevida, sem lacunas, alinhamento entre confrontantes, fechamento de polígonos, etc.), promovendo correções quando identificadas inconsistências;	
38	Documentar tecnicamente o sistema de projeção, datum e parâmetros utilizados;	
39	Garantir compatibilidade da base para futura integração com outros sistemas corporativos municipais.	
40	O objetivo final desta etapa é consolidar base cartográfica oficial validada e integrada à base cadastral alfanumérica fornecida pelo Município, possibilitando atualização cadastral contínua da área urbana e suporte às atividades de planejamento, tributação, fiscalização e gestão territorial.	
Capacitação		
41	A Contratada deverá realizar capacitação técnica presencial ou híbrida, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, destinada a, no mínimo, 08 (oito) técnicos municipais indicados pela Administração.	
42	A capacitação deverá abranger, no mínimo: Conceitos fundamentais de Cadastro Técnico Multifinalitário Georreferenciado; Operação completa dos módulos do SIG WEB; Inserção, edição e validação de dados cartográficos Geração de relatórios e mapas temáticos; Aplicação de regras topológicas. Procedimentos de manutenção e atualização da base cadastral; Procedimentos de segurança da informação e controle de acesso.	
43	A contratada deverá fornecer: Material didático em formato digital; Manual técnico do sistema; Certificado de participação aos servidores capacitados; Registro de presença.	
Fornecimento de Imagem Aérea Ortoretificada e Imagens 360°		
44	Deverá ser realizado recobrimento aerofotogramétrico digital da área de interesse, com aquisição de fotografias aéreas coloridas, com resolução espacial no terreno (GSD) de ≤ 5 cm, sobreposição longitudinal mínima de 80% e lateral mínima de 80%.	
45	Os produtos finais deverão atender ao Padrão de Exatidão Cartográfica (PEC) Classe A, para a escala 1:1000. Deverá ser apresentado Relatório de Acurácia Cartográfica conforme metodologia do PEC-PCD, contendo no mínimo, cálculo de RMS	

	Características/Funcionalidades/Módulos	Se o sistema atender, marcar com "S", caso não atenda, marcar com "N"
	para planimetria e altimetria, bem como a distribuição espacial dos pontos de chegada.	
46	Todas as informações espaciais, imagens e arquivos digitais deverão ser entregues referenciados ao Datum SIRGAS2000 e à Projeção Cartográfica Universal Transversa de Mercator (UTM), conforme normas do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.	
	<i>Apoio de Campo (Pontos de Controle)</i>	
47	Deverá ser realizado, previamente ao recobrimento aerofotogramétrico, o serviço de Apoio de Campo, contemplando: Implantação de alvos pré-sinalizados distribuídos estrategicamente nos blocos de imagens; Rastreamento das coordenadas com, no mínimo, um par de receptores GNSS geodésicos multifrequência com tecnologia RTK (Real Time Kinematic); Garantia de precisão compatível com a escala 1:1000 e PEC Classe A.	
	<i>Apoio Básico e Suplementar</i>	
48	Implantação de 10 (dez) Marcos Geodésicos para Apoio Básico.	
49	Planejamento e coleta de, no mínimo, 1 (um) ponto de checagem a cada 2 km ² mapeados;	
50	Implantação de, no mínimo, 1 (um) ponto de controle fotogramétrico a cada 1 km ² mapeados, todos pré-sinalizados e com precisão adequada à escala exigida.	
51	As coordenadas deverão ser ajustadas com base na Rede Brasileira de Monitoramento Contínuo (RBMC), mantida pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. Apresentar relatório de ajustamento geodésico contendo precisão horizontal e vertical obtida.	
	<i>Equipamentos e Metodologia</i>	
52	Os levantamentos deverão ser executados com receptores geodésicos multifrequência com tecnologia RTK (Real Time Kinematic), aptos à determinação de coordenadas planialtimétricas com precisão compatível com o padrão exigido.	
53	As ortofotos deverão ser geradas por meio de técnicas de cartografia digital, utilizando softwares e equipamentos especializados, contemplando: Correção de relevo (ortorretificação); Correção da inclinação da aeronave; Correção de distorções radiais da lente; Ajuste aerotriangulado.	
54	O produto final deverá ser entregue em formato raster GeoTIFF.	
	Produtos Derivados	
55	Deverão ser gerados: Modelo Digital de Superfície (MDS); Modelo Digital de Terreno (MDT); Ambos com precisão compatível com escala 1:1000 PEC – Classe A, e entregues em formato TIFF ou compatível com SIG.	
	Área de Interesse	
56	A área a ser mapeada corresponde à delimitação oficial do perímetro urbano da sede e distritos do Município, conforme legislação vigente.	
	Imagens 360°	
57	Deverá ser realizado levantamento de imagens panorâmicas 360° ao longo dos logradouros da área urbana mapeada, georreferenciadas e integradas ao SIG WEB, permitindo visualização vinculada à base	

 Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DU TRA
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://pato Branco.toc.br/verificacao/>

	Características/Funcionalidades/Módulos	Se o sistema atender, marcar com "S", caso não atenda, marcar com "N"
	cartográfica.	
58	As imagens deverão: Permitir navegação por trechos; Estar associadas aos eixos de logradouros; Possuir metadados de localização e data de captura.	
	Fornecimento de Imagens 360 Graus de Rua e Aérea (Oblíqua): Levantamento de Imagens 360° – Nível de Rua	
59	A contratada deverá realizar a coleta de imagens panorâmicas 360° ao longo de todas as vias públicas contidas no perímetro urbano do Município, contemplando: Registro contínuo ao longo dos eixos viários; Georreferenciamento preciso de cada ponto de captura; Associação das imagens à malha viária oficial do Município.	
60	A captura deverá ocorrer com câmera 360° de alta resolução, acoplada a sistema de posicionamento GNSS (<u>Global Navigation Satellite System</u>), garantindo precisão compatível com a base cartográfica na escala 1:1000.	
	Processamento e Especificações Técnicas	
61	Após a coleta, as imagens deverão: Ser processadas e renderizadas em resolução mínima de 5K (mínimo de 5000 x 2500 pixels); Ser entregues em formato JPEG de alta qualidade ou outro formato compatível com visualização web sem perda significativa de definição; Possuir metadados incorporados contendo, no mínimo: coordenadas geográficas, data e horário de captura, direção da câmera e identificação do trecho.	
	<i>Integração ao SIG WEB</i>	
62	A Contratada deverá: Realizar o upload das imagens processadas ao ambiente do SIG WEB; Configurar camada específica de visualização das imagens 360°; Implementar mecanismo de navegação interativa vinculada ao mapa, permitindo que o usuário selecione um ponto na via e visualize automaticamente a imagem correspondente;	
63	Deverá ser configurado serviço compatível com Web Map Service (WMS) ou outro padrão OGC equivalente, assegurando interoperabilidade com o servidor de mapas adotado.	
	Cobertura Espacial	
64	Deverá ser criada rede de pontos georreferenciados cobrindo integralmente o perímetro urbano, com espaçamento adequado para garantir continuidade visual e ausência de lacunas na navegação.	
65	O espaçamento máximo entre pontos de captura deverá assegurar fluidez na visualização e atualização contínua da malha urbana.	
	Imagens Aéreas 360° (Oblíquas)	
66	A Contratada deverá realizar levantamento de imagens aéreas oblíquas (inclinadas) 360°, contemplando: Captura em altura aproximada de 80 metros; Distribuição em malha com raio aproximado de 250 metros entre pontos; Cobertura integral do perímetro urbano e distritos definidos.	
67	As imagens deverão: Permitir visualização tridimensional das edificações; Ser integradas ao SIG WEB em camada específica;	

	Características/Funcionalidades/Módulos	Se o sistema atender, marcar com "S", caso não atenda, marcar com "N"
	Permitir acesso conforme perfil de usuário autorizado.	
	Entregáveis	
68	Contratada deverá fornecer: Banco completo de imagens 360° georreferenciadas; Estrutura de dados compatível com o SIG WEB; Relatório técnico contendo metodologia de coleta, equipamentos utilizados, precisão obtida e área efetivamente coberta; Garantia de compatibilidade com futuras atualizações.	
	Vetorização, Cálculo e Comparação de Área Construída	
69	A Contratada deverá realizar a vetorização das unidades edificadas a partir da imagem aérea ortoretificada fornecida no âmbito deste contrato, utilizando técnicas de fotointerpretação e cartografia digital.	
70	As edificações deverão ser delimitadas individualmente, gerando camada vetorial específica, compatível com a escala 1:1000 e integrada à base cartográfica municipal.	
71	A partir da vetorização realizada, deverá ser efetuado o cálculo automatizado da área construída de cada unidade, considerando: Área projetada da edificação; Separação de unidades autônomas quando identificáveis; Associação ao respectivo lote cadastral.	
72	Os dados obtidos deverão ser cruzados com o banco de dados tributário municipal, possibilitando a identificação de divergências entre a área construída cadastrada e a área efetivamente identificada por meio da imagem aérea.	
73	Os lotes que apresentarem divergência relevante deverão: Ser classificados conforme parâmetros técnicos definidos pelo Município Ser identificados em camada temática específica no SIG WEB Ser representados com simbologia diferenciada para subsidiar planejamento de ações fiscais ou vistoria em campo.	
74	A Contratada deverá gerar relatório técnico contendo: Quantitativo de lotes analisados; Quantidade de divergências identificadas; Critério técnico adotado para classificação.	
	Serviços de Revisão/Elaboração de Planta Genérica de Valores	
75	A Contratada deverá realizar a revisão e/ou elaboração da Planta Genérica de Valores do Município, com base em critérios técnicos, estatísticos e mercadológicos, visando à atualização dos valores venais dos imóveis urbanos.	
76	O trabalho deverá considerar: Análise do mercado imobiliário local; Características físicas, urbanísticas e locacionais dos imóveis; Infraestrutura disponível; Zoneamento e uso do solo; Potencial construtivo; Dinâmica de valorização territorial.	
77	A atualização da PGV tem por finalidade promover equidade tributária, coerência entre valor venal e realidade imobiliária, observando os princípios da capacidade contributiva e da justiça fiscal.	
78	A contratada deverá atualizar: Os valores unitários de metro quadrado dos terrenos urbanos, definidos por face de quadra, zona homogênea ou gleba, conforme metodologia técnica adotada; Os valores unitários de metro quadrado das edificações, classificando-as por tipologia construtiva, padrão, estado de	

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://pato Branco.Toc.com.br/verificacao/3F5C-E085-213E-3C18> e informe o Código 3F5C-E085-213E-3C18

	Características/Funcionalidades/Módulos	Se o sistema atender, marcar com "S", caso não atenda, marcar com "N"
	conservação e uso.	
79	Os trabalhos deverão atender, no mínimo as instruções das NBRs 14.653 (Avaliação de Bens) e 12.721 (Avaliação de custos unitários de construção).	
	Metodologia	
80	A Contratada deverá apresentar metodologia detalhada contendo: Levantamento e tratamento estatístico de amostras de mercado; Critérios de homogeneização; Modelagem de zonas de valor; Memória de cálculo; Simulação de impactos; Relatório conclusivo com proposta de valores.	
	Entregáveis	
82	Mapa digital da PGV integrado ao SIG WEB; Tabelas de valores por zona ou face de quadra; Banco de dados estruturado; Relatório técnico completo da metodologia Deverão ser entregues: 83 aplicada; Subsídios técnicos para eventual elaboração de projeto de lei.	
	Serviço de Revisão Pontual e Adequação do Código Tributário Municipal	
83	O Código Tributário Municipal (CTM) constitui instrumento fundamental para a organização das atividades tributárias do Município, disciplinando a instituição, arrecadação, fiscalização e cobrança dos tributos de competência municipal.	
84	Considerando que o Código Tributário Municipal foi recentemente atualizado, o presente objeto não contempla sua reformulação integral, mas poderá abranger análise técnica e eventual proposição de ajustes pontuais, caso identificada necessidade de adequação normativa decorrente da implantação do Sistema de Cadastro Técnico Multifinalitário Georreferenciado, da revisão da Planta Genérica de Valores ou da modernização dos procedimentos tributários.	
85	A contratada deverá realizar análise técnica do CTM vigente, avaliando sua compatibilidade. A base cadastral estruturada no SIG WEB; A Planta Genérica de Valores revisada; Os procedimentos de lançamento, revisão e atualização cadastral; A integração com sistemas informatizados de cadastro e arrecadação.	
86	Caso sejam identificadas inconsistências, lacunas ou dispositivos que dificultem a operacionalização da nova estrutura cadastral e tecnológica, a Contratada deverá apresentar: Relatório técnico fundamentado apontando os dispositivos que demandam ajuste; Proposta de redação alternativa, quando cabível Justificativa técnica das alterações sugeridas.	
87	O CTM deverá continuar disciplinando, entre outros aspectos: Obrigações tributárias principais e acessórias; Procedimentos de fiscalização tributária; Lançamento e revisão de créditos tributários; Processo administrativo tributário; Inscrição em dívida ativa; Providências administrativas para execução fiscal.	
88	Além disso, deverá manter compatibilidade com: Cadastro de Contribuintes informatizado;	

	Características/Funcionalidades/Módulos	Se o sistema atender, marcar com "S", caso não atenda, marcar com "N"
	Emissão de Nota Fiscal Eletrônica (quando aplicável); Regras relativas à substituição tributária, conforme legislação pertinente; Integração com sistemas digitais de gestão tributária. Eventuais ajustes normativos sugeridos deverão observar: A legislação federal aplicável, especialmente o Código Tributário Nacional; Os princípios constitucionais tributários; A realidade administrativa, estrutural e econômica do Município; A viabilidade operacional dentro do sistema informatizado em uso.	
89	Caso aprovadas as alterações legais pelo Poder Legislativo, caberá à Contratada proceder à parametrização e atualização das informações no sistema tributário em uso pelo Município, garantindo plena compatibilidade com a nova redação normativa.	
	Total de Módulos e de Funcionalidades: 10 módulos e 286 funcionalidades.	
	Legenda:	
	Linha Azul: Módulos	
	Linha Verde: Submódulos	

ANEXO V
MAPA DA ÁREA CENTRAL DO MUNICÍPIO

Disponível em mídia digital.

ANEXO VI
PLANTA GENÉRICA DE VALORES

Disponível em mídia digital.

ANEXO VII
ESTUDO TECNICO PRELIMINAR

ANEXO VIII
TERMO DE REFERENCIA



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3F5C-E085-213E-3C18

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ GERI NATALINO DUTRA (CPF 648.XXX.XXX-34) em 28/04/2026 14:35:42 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/3F5C-E085-213E-3C18>