



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 47/2026

Tipo de julgamento: menor preço global

Modo de disputa: aberto

Plataforma: www.bnc.org.br

O PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRADINHO/RS, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço global conforme objeto descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: Portal: Bolsa Nacional de Compras – www.bnc.org.br, no dia **24/08/2026 às 09:00min**, **podendo as propostas serem enviados até às 08hs50min**, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

1. DO OBJETO:

Constitui objeto da presente licitação a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços para Implantação de Vértices Geodésicos de Referência; Realização de Imageamento Aerofotogramétrico e Processamento de Imagens Digitais; Mapeamento Cartográfico/Topográfico e Multifinalitário; Geração e Adequação de Base de Dados Cartográfica e Cadastral Municipal; Cadastramento e Recadastramento Imobiliário Urbano, no perímetro urbano e de Unidades Consideradas Urbanas mesmo localizadas fora da Zona Urbana (in loco); Cadastramento Multifinalitário; Planta Genérica de Valores (PGV); e Implantação de Sistema de Informações Geográficas (SIG), com integração do banco de dados existente na Prefeitura Municipal, suporte, treinamento e consultoria.** Cujas descrições e condições de entrega estão detalhadas no Termo de Referência.

2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

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

2.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico ou solicitadas por meio do seguinte endereço www.bnc.org.br.

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

2.3.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados direta-



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

te ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

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

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

2.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar da concorrência na forma eletrônica; e

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

3. ENVIO DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas deverão ser enviadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando os itens 4 e 5 e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

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

3.2.1. O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, respondendo o declarante pela veracidade das suas informações, na forma da lei;

3.2.2. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

3.2.4. Declaração de observância do limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, 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.

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

3.3. Outros eventuais documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 4 (quatro) horas.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

4. PROPOSTA

4.1. O prazo de validade da proposta será **de 60 dias**, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

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

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

4.3. Encerrada a etapa de lances e negociação final, o licitante detentor da melhor proposta deverá encaminhar via plataforma do sistema eletrônico, juntamente com os documentos de habilitação constantes no item 5, a proposta financeira readequada ao preço final.

4.4. O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação neste pregão, a licitante VENCEDORA deverá enviar os seguintes documentos, em até **04 (quatro) horas**, após a solicitação do pregoeiro, os seguintes documentos:

5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a)** cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);
- d)** cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** e Dívida Ativa da União, mediante a apresentação de Certidão Conjunta, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional do domicílio ou sede da Licitante.
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual do domicílio ou sede da Licitante;
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais do domicílio ou sede da Licitante;
- e) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP: certidão negativa correcional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM).
- f) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS (CRS)** demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais constituídos por lei.
- g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**).
- h) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça.

5.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da Certidão o prazo de validade da mesma.

5.4. HABILITAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Prova de registro ou inscrição da licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU ou no Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT, conforme a natureza das atividades e as atribuições profissionais compatíveis com o objeto da contratação, em plena validade.
- b) Indicação do(s) Responsável(is) Técnico(s) pela execução dos serviços, devidamente registrado(s) no respectivo conselho profissional competente.
- c) Comprovação da capacidade técnico-profissional mediante apresentação de Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) pelo conselho profissional competente, acompanhada(s) do(s) respectivo(s) atestado(s), em nome do(s) Responsável(is) Técnico(s), comprovando experiência na execução de serviços compatíveis com as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da contratação, compreendendo, conforme aplicável:
 - I – implantação de vértices geodésicos ou rede de apoio geodésico;
 - II – aerolevantamento e/ou aerofotogrametria com processamento de imagens digitais;
 - III – mapeamento cartográfico e/ou topográfico;
 - IV – geoprocessamento e geração de base cartográfica digital;
 - V – cadastro técnico multifinalitário e cadastramento ou recadastramento imobiliário urbano;
 - VI – elaboração ou atualização de Planta Genérica de Valores – PGV;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

VII – implantação, parametrização ou atualização de Sistema de Informações Geográficas – SIG.

d) Comprovação da capacidade técnico-operacional mediante apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, complexidade e porte com o objeto desta licitação, admitido o somatório de atestados, quando necessário para comprovação da capacidade técnica.

e) Comprovação do vínculo do(s) Responsável(is) Técnico(s) com a licitante, mediante contrato social, registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, ficha de registro de empregado, contrato de prestação de serviços ou compromisso formal de futura contratação, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

f) Apresentação da relação da equipe técnica que será disponibilizada para execução dos serviços, contendo a identificação dos profissionais, respectivas formações e atribuições técnicas.

g) Declaração de que a licitante dispõe ou disporá, até a data de início da execução contratual, dos equipamentos, softwares, veículos, receptores GNSS, estações totais, aeronaves, aeronaves remotamente pilotadas – RPA (quando aplicável), sensores, computadores e demais recursos materiais necessários à perfeita execução do objeto.

h) Quando o objeto envolver a execução de aerolevantamento, a licitante deverá comprovar, antes do início da execução dos serviços, que possui as autorizações, registros e licenças exigidos pelos órgãos competentes, especialmente Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC, Departamento de Controle do Espaço Aéreo – DECEA e Ministério da Defesa, quando aplicável, observada a legislação específica.

i) Quando exigido pela legislação aplicável ao aerolevantamento, a licitante deverá comprovar sua regularidade perante o Ministério da Defesa, mediante apresentação dos documentos pertinentes, em plena validade.

j) Quando a execução do objeto envolver a utilização de Sistema de Informações Geográficas – SIG, a licitante deverá comprovar a disponibilidade jurídica da solução tecnológica proposta, mediante propriedade, licenciamento, cessão de uso ou outro instrumento que assegure sua utilização durante toda a execução contratual.

k) A Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo de habilitação, bem como para verificar a autenticidade e a veracidade dos documentos apresentados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

l) A subcontratação será admitida somente nas hipóteses previstas no Termo de Referência e no contrato, observadas as disposições do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução do objeto perante a Administração.

5.5. DEMAIS DECLARAÇÕES

Abaixo, que poderão estar contidas em um único documento, nos moldes do ANEXO I:

a) Que atende aos requisitos de habilitação e tem pleno conhecimento das informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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

5.6. USO DOS BENEFÍCIOS LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

- a)** As microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que pretendem se utilizar dos benefícios previstos nos arts. 42 ao 45 da Lei Complementar nº 123/2006, deverão declarar em campo próprio do sistema eletrônico, quando do envio da proposta inicial, que enquadra-se nessa(s) categoria(s). A ausência da declaração, naquele momento, significará a desistência da microempresa ou empresa de pequeno porte de utilizar-se das prerrogativas a elas concedidas pela Lei Complementar nº 123/2006.
- b)** A microempresa, empresa de pequeno porte e cooperativa que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista exigidos neste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá à convocação para a apresentação dos documentos de habilitação, podendo este prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pela licitante durante o transcurso do respectivo prazo.
- c)** A microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, deverá apresentar todos os documentos de regularidade fiscal e trabalhista, ainda que apresentem alguma restrição.
- d)** A não regularização da documentação, no prazo previsto na alínea “b”, implicará na inabilitação do licitante.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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

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

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

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

6. VEDAÇÕES

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

- a)** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- b)** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- c)** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
- d)** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- e)** agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

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

6.3. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

7. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

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

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

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

7.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na *internet*.

8. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

8.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- a)** contiverem vícios insanáveis;
- b)** não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c)** apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d)** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e)** apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

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

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

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

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

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

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



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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

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

8.7.4 Não há intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

8.7.5 Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado;

8.7.6 Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

9. MODO DE DISPUTA

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

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

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

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

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

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

9.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico Portal: www.bnc.org.br.

10 . CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado as declarações de que tratam os itens 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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

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

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

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 10.1. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea *a* deste item.

10.1.4. O disposto no item 10.1.2. não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

10.2. Se não houver licitante que atenda ao item 10.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

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

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

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

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

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

b) empresas brasileiras;

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

e) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

11. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

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

11.2. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado,



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo fixado no item 3.3 deste Edital.

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

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

12. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

12.1. Os documentos de habilitação, de que tratam os itens 5.1., 5.2., 5.3., 5.4 e 5.5. enviados nos termos do item 3.1, todos deste edital, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

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

12.3. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

12.4. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

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

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

13. DOS RECURSOS

13.1. Após a fase de julgamento das propostas e de habilitação, os licitantes poderão manifestar a intenção de recurso, em campo próprio do sistema, sob pena de decadência do direito de recurso, no período de **10 (dez) minutos**. Caberá recurso, em face de:

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



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

13.2 - Havendo interesse em recorrer pelos licitantes, será concedido em um único momento, o prazo de 3 (três) dias úteis para a interposição das razões do recurso, também via sistema, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

13.3 - O recurso será dirigido ao Pregoeiro, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

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

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

14. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

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

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

15. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

15.1. O licitante vencedor será convocado para assinar o contrato ou para retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05(cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

15.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o contrato ou para retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

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

15.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do 15.6. deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

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



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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

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

16. EXECUÇÃO DO OBJETO

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

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

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

17. VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1. A contratação terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogada sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos dos art. 106 e 107 Lei Federal no 14.133/2021.

18. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. O pagamento será parcelado, efetuado através de depósito/transfêrencia bancária, conforme fases da entrega do objeto, conforme cronograma de execução, após o recebimento definitivo pela Secretaria solicitante e pelo fiscal do contrato, após a liquidação da Nota Fiscal, em até 20 (vinte) dias, por intermédio da Secretaria de Administração e Finanças e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

18.2. Em relação à locação do software, esta será na forma de mensalidade, cujo pagamento se dará em até 20 (vinte) dias após o recebimento da nota fiscal/fatura, devidamente certificado pelo responsável da Secretaria solicitante.

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

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

18.5. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

18.7. As despesas ocorrerão na seguinte dotação orçamentária:

199

3 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

2 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

2037 - MANUTENÇÃO SETOR TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

33390399600000000000 - Outros serv.de terceiros pessoa jurídica- pagamento antecipado

15000001 - Recursos não Vinculados de Impostos

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) advertência;

b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

19.2 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 19.1. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

19.3. Aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 19.1 do presente Edital.

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

19.5. A aplicação das sanções previstas no item 19.1. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

20. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

20.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.bnc.org.br.

20.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no seguinte sítio eletrônico: www.bnc.org.br.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

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

21.3. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

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

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

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

21.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

21.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

21.11. Fica eleito o Foro da Comarca de Sobradinho/RS para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e da ata de registro de preços e/ou contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Sobradinho/RS, 23 de julho de 2026.

LUIZ AFFONSO TREVISAN
PREFEITO MUNICIPAL



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO I
MODELO DE DECLARAÇÃO

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

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

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Local e data

Nome a assinatura do representante Legal



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO II
MODELO DA PROPOSTA FINANCEIRA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 47/2026

Razão Social: _____
Endereço: _____
CNPJ: _____ Telefone: _____
E-mail: _____

Item	Descrição Material/ serviço	Unid.	Quant.	Valor Unit. Referencial	Valor total referencial
1	ELABORAÇÃO DA REDE DE REFERÊNCIA GEO-DÉSICA	Unid.	40	R\$	R\$
2	VOO AEROFOTOGRAMÉTRICO / IMAGEAMENTO	hectare	1.120	R\$	R\$
3	GERAÇÃO E ADEQUAÇÃO DE BASE DE DADOS CARTOGRÁFICA E CADASTRAL MUNICIPAL	Unid.	8.000	R\$	R\$
4	MAPEAMENTO CARTOGRÁFICO (VETORIZAÇÕES)	Unid.	8.000	R\$	R\$
5	RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO	Unid.	8.000	R\$	R\$
6	CADASTRAMENTO MULTIFINALITÁRIO	hectare	1.120	R\$	R\$
7	PLANTA GENÉRICA DE VALORES (PGV)	Unid.	1	R\$	R\$
8	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE E MANUTENÇÃO MENSAL CORRETIVA E ADAPTATIVA DO SISTEMA, COM HOSPEDAGEM EM NUVEM, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SISTEMA.	meses	12	R\$	R\$
TOTAL DO LOTE:					R\$

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

Local e data

Nome a assinatura do representante Legal



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO III

MODELO DE CONTRATO

**CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE FAZEM ENTRE SI
O MUNICÍPIO DE SOBRADINHO E A EMPRESA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

O MUNICÍPIO DE SOBRADINHO/RS, com sede na Rua General Osório, nº 200, Bairro Centro, na cidade de Sobradinho /RS, inscrita no CNPJ sob o nº 87.592.861/0001-94, neste ato representada pelo Senhor Prefeito LUIZ AFFONSO TREVISAN, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, sediada(a) na Rua _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, neste ato representado(a) por _____a, inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominado CONTRATADA, certo e ajustado as cláusulas e condições a seguir estipuladas:

CLÁUSULA PRIMEIRA. DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Este contrato é fundamentado no procedimento realizado pelo CONTRATANTE através do edital de Pregão n.º e na proposta vencedora, conforme termos de homologação e de adjudicação datados de [...], e se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal n.º 14.133/2021, suas alterações e demais dispositivos legais aplicáveis, inclusive os regulamentos editados pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa visando prestação de serviços para Implantação de Vértices Geodésicos de Referência; Realização de Imageamento Aerofotogramétrico e Processamento de Imagens Digitais; Mapeamento Cartográfico/Topográfico e Multifinalitário; Geração e Adequação de Base de Dados Cartográfica e Cadastral Municipal; Cadastramento e Recadastramento Imobiliário Urbano, no perímetro urbano e de Unidades Consideradas Urbanas mesmo localizadas fora da Zona Urbana (in loco); Cadastramento Multifinalitário; Planta Genérica de Valores (PGV); e Implantação de Sistema de Informações Geográficas (SIG), com integração do banco de dados existente na Prefeitura Municipal, suporte, treinamento e consultoria.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 O Contrato firmado entrará em vigor na data da sua assinatura, estendendo-se a sua execução por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do disposto nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

CLÁUSULA QUARTA– DO PREÇO

4.1. O preço a ser pago pelo contratante, referente à execução do objeto contratado, é de R\$ _____ (_____), de acordo com a proposta vencedora da licitação, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto.

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado através de depósito/transferência bancária, em até 20 (vinte) dias, após o aceite e recebimento da Nota Fiscal/Fatura pela Secretaria solicitante.

5.1.1 O pagamento será efetuado em etapas, considerando a conclusão dos serviços, na forma do item 5.1.

5.1.2 Em relação à locação do software, esta será na forma de mensalidade, cujos vencimentos ocorrerão da forma mencionado no subitem 5.1.

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA – DO RECURSO FINANCEIRO

6.1. As despesas do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:
199

3 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

2 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

2037 - MANUTENÇÃO SETOR TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

33390399600000000000 - Outros serv.de terceiros pessoa jurídica- pagamento antecipado

15000001 - Recursos não Vinculados de Impostos

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTAMENTO

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



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

CLÁUSULA OITAVA – DA FORMA DE FORNECIMENTO

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

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

8.3. A subcontratação será admitida somente nas hipóteses previstas no Termo de Referência e neste contrato, observadas as disposições do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução do objeto perante a Administração.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- a)** Atender todas as condições descritas no edital de licitação e contrato;
- b)** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do ajuste, informando a Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;
- c)** Cumprir a execução dos serviços de acordo com as condições prevista no edital;
- d)** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega dos objetos contratados, execução de materiais empregados ou serviços prestados;
- e)** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado;
- f)** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, bem como todas as despesas diretas e indiretas com transporte/frete, seguros, taxas, e quaisquer outras que eventualmente incidam sobre a contratação, e que em nenhuma hipótese poderão ser transferidas para o Município;
- g)** Utilizar-se de aparelhos de PDA (assistente digital pessoal), verificando sua compatibilidade com o sistema utilizado pela prefeitura, para a realização das pesquisas em campo;
- h)** Fornecer os dados a fim de permitir a integração com os sistemas de gestão, dispondo de um canal de comunicação para atendimento ao cliente, que deverá prestar esclarecimentos aos servidores do Município ou prestadores de serviços autorizados pela Administração.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- i) Responsabiliza-se por testes e demais provas exigidos por normas técnicas para a execução dos serviços;
- j) Codificar os cadastros em conformidade com a base vigente da Prefeitura;
- j.1)** A empresa só poderá atribuir codificação nova para os cadastros identificados como novos;
- j.2)** Os cadastros antigos deverão permanecer com a mesma chave de identificação cadastral, salvo em exceções de ordem técnica.
- i) Uniformizar e devidamente identificar por crachá impresso com seu nome, identificação da empresa e telefones da Prefeitura, os profissionais que realizarão atividades em campo, para possível consulta por parte do entrevistado.
- K)** Indicar preposto, aceito pelo Contratante, durante o período de vigência do Contrato, responsável para representá-la administrativamente sempre que necessário, indicando-se o seu nome, telefone, e-mail e endereço, a quem o fiscal do contrato deverá se reportar para resolução de pendências.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 11.1.** A fiscalização do contrato será de responsabilidade do(s) servidor(es) designado(s) pela Administração Municipal, que deverá(ao) acompanhar a entrega do objeto e verificadas falhas detectadas e comunicando ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da contratada.
- 11.2.** Bem como, o(s) fiscal(is) que verificará(ao) a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará (ao) o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 11.3.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o(s) fiscal(is) do contrato atuará(ao) tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RECEBIMENTO DO OBJETO

- 12.1.** O objeto do presente contrato será recebido:
 - a) Provisoriamente pela fiscalização, mediante termo, na data da entrega do serviço, não implicando em reconhecimento da regularidade do fornecimento ou do serviço;
 - b) Definitivamente pela fiscalização, mediante termo, comprovando o atendimento das exigências contratuais, em até 10 (dez) dias corridos após a emissão do termo de recebimento provisório;
 - c) O não cumprimento pela Contratada de todas as condições para o recebimento do objeto implicará em suspensão do prazo para o pagamento.
- 12.2.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

12.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PENALIDADES

13.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a)** dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** dar causa à inexecução total do contrato;
- d)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- e)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- f)** praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 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.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 13.1 deste edital as seguintes sanções:

- a)** advertência (quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b)** multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c)** impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos - quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos - quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 13.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

13.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 13.2 do presente Edital.

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



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

13.6. A aplicação das sanções previstas no item 13.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.7. Na aplicação da sanção prevista no item 13.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 13.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

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

13.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 13.2 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

13.14. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo contratante.

13.14.1. Se os valores das faturas forem insuficientes, fica o contratado obrigado a recolher a diferença devida, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

13.14.2. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo contratado ao contratante, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa não tributária.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – EXTINÇÃO

14.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.2. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.3. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.4. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

14.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.5.3. Indenizações e multas.

14.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, nos termos do art. 92, inc. III da Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PROPRIEDADE, SIGILO E RESTRIÇÕES

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

17.2 Os conhecimentos, dados e informações de propriedade do Contratante, tanto tecnológicos como administrativos, tais como: produtos, sistemas, técnicas, estratégias, métodos de operação e todos e quaisquer outros, repassados por força do objeto do contrato, constituem informação privilegiada e possuem caráter de confidencialidade. Estas informações poderão



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ser utilizadas, só e exclusivamente, no cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no contrato, sendo expressamente vedado à Contratada:

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS:

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

18.2 A Contratada compromete-se a:

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

CLÁUSULA VISÉSIMA – FORO

20.1. Fica eleito o foro da cidade de Sobradinho, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Sobradinho/RS, xx de xxxxxxx de 2026.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 566
MUNICÍPIO DE SOBRADINHO, RS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Necessidade da Administração: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para Implantação de Vértices Geodésicos de Referência; Realização de Imageamento Aerofotogramétrico e Processamento de Imagens Digitais; Mapeamento Cartográfico/Topográfico e Multifinalitário; Geração e Adequação de Base de Dados Cartográfica e Cadastral Municipal; Cadastramento e Recadastramento Imobiliário Urbano, no Perímetro Urbano e de Unidades Consideradas Urbanas mesmo localizadas fora da Zona Urbana; Cadastramento Multifinalitário; Planta Genérica de Valores (PGV); e Implantação de Sistema de Informações Geográficas (SIG), do Município de Sobradinho, RS.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O objeto da presente e do presente Termo de Referência é licitação para contratação de empresa especializada na prestação de serviços execute tecnicamente a execução do conteúdo a ser contratado, onde o Município pretende obter mapeamento detalhado da área urbanizada do município, a partir de levantamentos geodésicos, aerofotogramétricos, topográficos e cadastrais, bem como implantar um sistema de informações geográficas (SIG) contendo todos os dados, informações e mapas gerados com os mapeamentos, além de dados e mapas já existentes.

Os serviços do presente processo licitatório são necessários a fim de que a Administração Municipal tenha a sua disposição o cadastro imobiliário digitalizado e georreferenciado permitindo incrementar a arrecadação municipal devido à tributação eficiente dos imóveis além de dar suporte à formulação de estratégias em diversas áreas da Prefeitura.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação para o objeto deste Termo de Referência está fundamentada com base nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A presente licitação visa a contratação de empresa de serviço de georreferenciamento urbano necessário para a implantação de um cadastro imobiliário eficiente e de uma planta de valores que estabeleça a realidade local de mercado e da composição do resultado compatível com o Município em termos de tributação e também em termos de planejamento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os serviços de levantamento cadastral georreferenciado têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021. A





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

contratação será realizada por meio de processo de licitação em pregão eletrônico com amparo no inciso XXI do art. 6º da Lei 14.133/2021.

4.2. O prazo de validade será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado automaticamente, nos termos do art. 106 E 107 da Lei nº 14.133/2021, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvada as providências no caso de culpa do CONTRATADO por igual período desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021.

4.4. Serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou quaisquer outros decorrentes da execução deste contrato, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal, decorrentes dos serviços e de qualquer tipo de demanda.

4.5. A contratada deverá assumir o compromisso formal de executar todas as tarefas, objeto do presente contrato, com perfeição e acuidade; e prestar todos os esclarecimentos que forem necessários solicitados pelo CONTRATANTE, e cujas reclamações se obriga a atender prontamente, mantendo no local dos serviços a supervisão necessária.

4.6. A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições da habilitação e qualificação exigidas na contratação.

4.7. Dentro do prazo de vigência contratual, o fornecedor está obrigado a prestação dos serviços obedecendo as condições da Ordem de Compra.

4.8. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

4.9. A CONTRATANTE deverá comunicar por escrito, ao prestador, quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a reexecução do serviço defeituoso ou incompleto e que não esteja de acordo com as especificações deste Estudo.

4.10. Especificações do serviço:

4.10.1. Escopo:

4.10.1.1. Vértices de Referência Geodésica:





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

4.10.1.1.1. Materialização de dois marcos geodésicos (do tipo pilar), padrão IBGE, devidamente identificados, na Sede Municipal, localizados nas extremidades do Perímetro Urbano.

4.10.1.1.2. Materialização de um mínimo de 2 vértices geodésicos por bairro, dispostos em pares intervisíveis, seguindo modelos do IBGE e devidamente identificados, distribuídos ao longo da área urbana mapeada.

4.10.1.1.3. Medição, utilizando sistema GNSS com pós-processamento (sem RTK), com rastreamentos estáticos, referenciando-se ao Sistema Geodésico Brasileiro (SGB).

4.10.1.1.4. Confecção de monografias dos vértices geodésicos.

4.10.1.1.5. Elaboração de minuta de projeto de lei que determine que projetos executados em perímetro urbano do Município sejam referidos aos vértices geodésicos implantados, e que os mesmos vértices sejam protegidos por lei municipal.

4.10.2. Imageamento:

4.10.2.1. Levantamento aerofotogramétrico das áreas urbanas e de expansões urbanas, com resolução espacial de 7 centímetros por pixel ou melhor, totalizando aproximadamente 1.120 hectares, conforme mapa em anexo.

4.10.2.2. Apoio de campo imediato, com coleta de pontos por recepção GNSS, para servirem de pontos de controle e de verificação, em quantidade suficiente para comprovar a qualidade desejada.

4.10.2.3. Processamento do bloco fotogramétrico, incluindo a orientação interior e exterior, ajustamento do bloco, elaboração de Modelo Digital de Terreno e de Superfície (MDT e MDS), Modelo 3D, Nuvem de Pontos, Curvas de nível de 1-1 metro, e Ortomosaico digital.

4.10.3. Geração e adequação da base cartográfica e cadastral municipal:

4.10.3.1. Conversão e adequação da base de dados e atributos do Cadastro Imobiliário Municipal, incluindo todos os cadastros vigentes.

4.10.3.2. Conversão e adequação da base de dados georreferenciados, incluindo todos os cadastros vigentes, bases de quadras, lotes, edificações e logradouros.

4.10.3.3. Definição do perímetro urbano e de expansão urbana, bem como perímetros de bairros, de acordo com critérios estabelecidos pela municipalidade.

4.10.4. Levantamento, Mapeamento Cadastral e Cartográfico:





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

4.10.4.1. Levantamento e atualização da base de dados: Cadastramento e Recadastramento Imobiliário, com desenho e edição vetorial das unidades imobiliárias e logradouros, incluindo quadras, lotes, edificações e limites de bairros; levantados em campo com equipamentos topográficos ou extraídos do ortomosaico, com informações existentes; coleta dos atributos cadastrais e fotografias de fachada dos imóveis. Números a considerar para o presente projeto: estima-se 8.000 (oito mil) terrenos urbanos, nestes considerados aproximadamente 80% (oitenta por cento) com as respectivas unidades de avaliação (casa, porão, apartamento, loja/sala, galpão, telheiro, box, etc.).

4.10.4.2. Levantamento topográfico complementar em campo (se necessário), utilizando-se equipamentos topográficos (receptores GNSS e estação total, por exemplo), de todos os itens que possam não estar nítidos no ortomosaico gerado (quadras, ruas, terrenos, edificações, etc.).

4.10.4.3. Mapeamento e atualização da base de dados de logradouros: Coleta dos atributos cadastrais. Quantidade: Área Urbana, Expansão Urbana e Equiparadas de todas as unidades de avaliação cadastral.

4.10.4.4. Elaboração do Mapa Cadastral Urbano, baseado no levantamento realizado, cruzando as informações levantadas no item 4.10.4, com o especificado no item 4.10.3 e no item 4.10.2.

4.10.5. Levantamento e Mapeamento Multifinalitário:

4.10.5.1. Levantamento e cadastro de itens presentes em toda a área, podendo ser via desenho vetorial sobre a imagem aérea e/ou via levantamento topográfico em campo, de postes de energia, placas de trânsito, árvores, bueiros, cursos d'água, corpos d'água, vias de trânsito urbanas e rurais (dentro do perímetro urbano e de expansão urbana), tais como ruas, avenidas, rodovias, estradas vicinais, estradas secundárias, etc., assim como edificações rurais existentes dentro do perímetro e da área de expansão urbana; devidamente separados em camadas geográficas (*layers*), e em vetores de pontos, linhas e polígonos, para posterior importação e organização em Sistema de Informações Geográficas (SIG).

4.10.6. Sistema de Informações Geográficas:

4.10.6.1. Organização de todos os itens e dados, levantados e desenhados, dentro de um Sistema de Informações Geográficas (SIG) a ser disponibilizado pela empresa vencedora do certame, já integrado com o Sistema de Gestão (ERP) da Prefeitura.

4.10.6.2. Os vetores (pontos, linhas e polígonos) precisam estar organizados em camadas geográficas (*layers*), as quais devem possuir atributos devidamente organizados; e os dados referentes ao Boletim de Informações Cadastrais (BIC) devem ser preenchidos e atualizados via base de dados do SIG, que estará integrado ao Sistema de Gestão (ERP) da Prefeitura.

4.10.6.3. O SIG deve possuir um aplicativo vinculado, o qual deverá ser utilizado para realização de levantamentos e cadastros em campo.

4.10.6.4. O conteúdo do SIG refletirá a evolução dos serviços contratados, tanto na parte de vetorizações (desenhos), como na parte de cadastro e recadastramento de





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

dados imobiliários. A fiscalização do serviço se dará por meio da emissão de relatórios gerenciais do SIG.

4.10.6.5. A empresa vencedora do certame deverá fornecer capacitação para utilização do SIG, tanto para a Plataforma Web quanto para o Aplicativo, e este será a ferramenta tecnológica a ser utilizada durante os serviços contratados e após a entrega de todos os itens contratados, para seguir sendo utilizado pela Prefeitura, a fim de manter o banco de dados atualizado ao longo do tempo, registrando todas as alterações nos imóveis urbanos.

4.10.6.6. O SIG deve possuir os detalhamentos descritos neste Termo de Referência, que deve ser observado, pois descreve todas as funcionalidades e ferramentas que o mesmo deve possuir para atender ao presente projeto; o qual não ficará restrito apenas aos cadastros imobiliário e multifinalitário urbano, mas também a mapeamentos do território municipal rural e a futuros projetos geotecnológicos. A empresa vencedora do certame deverá realizar prova de conceito do SIG a ser utilizado, comprovando atender a 95% (noventa e cinco por cento) das funcionalidades listadas neste Termo de Referência e prova de conceito. A não comprovação desta exigência acarretará a desclassificação da empresa.

5. ETAPAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

O serviço deverá ser executado de acordo com as etapas e subetapas abaixo:

- Implantação de Vértices de Referência Geodésica Municipal;
- Realização de voo aerofotogramétrico de alta precisão e processamento das imagens;
- Conversão e Adequação da Base de Dados Cartográfica e Cadastral Municipal;
- Levantamento, Mapeamento Cadastral, Mapeamento Cartográfico e Mapeamento Multifinalitário;
- Cadastramento e Recadastramento Imobiliário;
- Elaboração de Planta Genérica de Valores (PGV);
- Organização e cadastramento de dados dentro de Sistema de Informações Geográficas (SIG).

5.1. IMPLANTAÇÃO DOS VÉRTICES DE REFERÊNCIA GEODÉSICA

5.1.1. Objetivo

Implantação de vértices de referência cadastral municipal, em que as coordenadas fiquem documentadas e, a partir da sua implantação, todos os projetos executados por qualquer empresa ou profissional dentro da área urbana se refiram ao sistema de coordenadas, e que as plantas e mapas tenham coordenadas precisas e correto posicionamento.

No projeto, está previsto a implantação de 2 (dois) marcos geodésicos do tipo pilar (padrão IBGE), e 2 (dois) vértices por limite de bairro, totalizando um par intervisível por bairro, localizados em locais definidos pela Administração; e elaboração de minuta de projeto de lei que determine que projetos executados sejam referidos aos vértices geodésicos, e que ao mesmo tempo proteja a integridade dos vértices.

5.1.2. Especificações

5.1.2.1. Sistema de Referência





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

O sistema de referência a ser adotado será o SIRGAS 2000, sistema oficial estabelecido pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), e no caso do *datum* vertical, será o Imbituba, sistema de referência altimétrico oficial do IBGE.

5.1.2.2. Materialização dos Vértices

Foram determinadas 19 unidades territoriais que devem possuir pares de vértices geodésicos, totalizando assim a implantação de 38 vértices; além dos dois marcos geodésicos que serão os vértices principais, e assim o total de unidades geodésicas a serem implantadas é de 40 unidades. Os pares de vértices intervisíveis serão compostos de um marco “padrão IBGE com identificação em baixo relevo” e de um vértice do tipo “chapa estação satélite”. A confecção e a implantação de todos os vértices deverão seguir o documento “Padronização de Marcos Geodésicos” do IBGE, gerado em Agosto/2008.

A futura Contratada poderá apresentar outras especificações, desde que a Administração julgue iguais, superiores ou adequadas para cada situação de vértice geodésico a ser implantado no Município.

O fornecimento e instalação dos materiais para a confecção dos marcos, bem como despesas pertinentes, devem estar incluídos no preço proposto para esta etapa.

5.1.2.3. Medição dos Vértices

Os vértices devem ser medidos com ocupações rigorosas através de sinal GNSS, evitando assim qualquer ponto com coordenada fora do padrão de qualidade. Para isso, deverão ser utilizados os seguintes procedimentos:

- Como referência inicial, os dois marcos do tipo pilar, padrão IBGE, deverão ser rastreados com receptores GNSS L1/L2 do tipo pós-processado, por no mínimo 8 horas cada um;
- Os demais vértices (pares intervisíveis) deverão também ser rastreados com receptores GNSS L1/L2 do tipo pós-processado, porém por um tempo mínimo de 1 hora e 30 minutos por unidade.
- Não será permitido obtenção de coordenadas de vértices geodésicos por meio da utilização de receptores GNSS RTK.

A futura Contratada poderá apresentar outras especificações, desde que a Administração julgue iguais, superiores ou adequadas, para a medição de cada vértice geodésico. Caso as observações do sinal GNSS não estejam adequadas, mesmo que respeite o tempo de ocupação estabelecido neste Edital, a empresa contratada deverá refazer o processo, para obter um cálculo de alta precisão.

5.1.2.4. Tomada de Fotografias

Para a medição de cada vértice, deverá haver a tomada de fotografias de ângulos diferentes para retratar o local do ponto coletado; aparecendo nas fotos os equipamentos posicionados sobre os pontos, as quais serão incluídas nas Monografias dos vértices.

5.1.2.5. Processamento dos Dados

Para o processamento dos dados coletados em campo, deverão ser observados:

- Processamento por meio de software desktop, não sendo aceito processamentos via PPP-IBGE ou outro software em nuvem;
- Os dois marcos principais deverão ter suas coordenadas ajustadas com bases ativas do IBGE; e cada unidade dos pares de vértices intervisíveis deverão ter suas coordenadas ajustadas com uma das duas bases principais;





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- Solução a ser utilizada: somente a fase da portadora, com resultados fixos. Não serão admitidos processamentos com código suavizado, ou sem a solução das ambiguidades do sinal (solução flutuante);
- Ajustamento pelo método dos mínimos quadrados.

5.1.2.6. Monografias de vértices geodésicos

Deverá constar na monografia dos vértices geodésicos:

- Papel timbrado da Prefeitura Municipal (modelo a ser definido no início do projeto);
- Fotografia do ponto materializado;
- Coordenadas no sistema UTM-SIRGAS 2000 (Fuso 21), com latitude e longitude;
- Altura geométrica e ortométrica do ponto (referida ao MAPGEO, disponibilizado pelo IBGE, mais atualizado);
- Erro Médio Quadrático;
- Data;
- Itinerário.

5.1.3. Produtos a serem entregues

- Arquivo impresso, contendo as monografias dos vértices;
- Arquivo digital, em formato ODT e/ou DOC, além de PDF, contendo as monografias dos vértices;
- Fotografias dos pontos levantados, devidamente codificados;
- Arquivo digital contendo o relatório do processamento dos dados, em formato TXT;
- Arquivo digital, contendo as observações brutas do GNSS, em formato RINEX-2.

5.2. VOO AEROFOTOGRAMÉTRICO (IMAGEAMENTO)

5.2.1. Objetivos

Elaborar um levantamento aerofotogramétrico de alta resolução, com as devidas homologações e autorizações do Ministério da Defesa (MD) e do Departamento de Controle do Espaço Aéreo (DECEA); de todas as áreas urbanas e áreas de expansões urbanas, conforme mapa em anexo, obtendo assim um produto georreferenciado, de alta resolução, aplicado ao mapeamento cartográfico municipal.

5.2.2. Especificações

5.2.2.1. O Município de Sobradinho adquirirá através deste contrato, um voo aerofotogramétrico da área urbana, perímetro urbano e expansão de perímetro urbano, totalizando 1.120 hectares, com as seguintes especificações:

- Resolução espacial (GSD – *Ground Sample Distance*) de 7 cm ou melhor;
- Resolução radiométrica de 8 bits, 3 bandas coloridas;
- Área de recobrimento: aproximadamente 11,2 Km²;
- Execução do voo com sobreposição longitudinal de 80% e lateral de 80%, com realização de voos cruzados;
- Apoio geodésico suplementar;
- Processamento do bloco fotogramétrico, incluindo a orientação interior e exterior;
- Produtos decorrentes a serem entregues: Ortomosaico/Ortofoto, Modelo Digital de Terreno (MDT), Modelo Digital de Superfície (MDS), Modelo 3D e Nuvem de Pontos da área imageada, referido aos Vértices Geodésicos Municipais e consequentemente ao Sistema Geodésico Brasileiro (SGB).





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

5.2.2.2. O objeto principal desta etapa é gerar um ortomosaico com aplicações cartográficas e cadastral até a escala 1:1000 para área urbana.

5.2.2.3. Coleta de pontos de controle e de verificação, e pós-processamento dos dados (apoio suplementar).

- Deverão ser coletados pontos geodésicos ao longo de toda a área imageada para servir de pontos de controle e de verificação durante o processamento das fotos obtidas dos aerolevantamentos, na quantidade suficiente para garantir a qualidade solicitada, com precisão posicional melhor que 3 cm, com recepção GNSS, e referidos aos vértices geodésicos municipais que é vinculada ao Sistema Geodésico Brasileiro oficial;

- O levantamento/rastreamento dos pontos de controle e verificação podem ser realizados tanto com receptores GNSS do tipo pós-processado como por sistema RTK, desde que atinja precisão de até 3 cm por ponto;

- A localização dos pontos deve ser de tal forma que fique distribuído em uma grade regular, por toda área imageada, e também em áreas com diferenças altimétricas significativas, utilizando pontos pré sinalizados em solo;

- A definição da quantidade de pontos, e de suas localizações, é de inteira responsabilidade da empresa contratada e de seus responsáveis técnicos. A empresa tem autonomia de decidir sobre a quantidade e localização dos pontos, de forma a garantir a qualidade dos produtos gerados.

5.2.2.4. Para a elaboração do ortomosaico, a empresa contratada deverá utilizar métodos que garantam o produto final de acordo com a escala cartográfica especificada no projeto, com os seguintes produtos técnicos de entrega:

- Elaboração da orientação interior e exterior;

- Ajuste do bloco fotogramétrico;

- Extração do Modelo Digital de Superfície (MDS), Modelo Digital de Terreno (MDT), Modelo 3D e Nuvem de Pontos;

- Elaboração da altimetria municipal, com curvas de nível de 1-1 metro;

- Georreferenciamento e ortorretificação do bloco fotogramétrico, aplicável a escala 1:1000 com Padrão de Exatidão Cartográfica classe A;

- Equalização de histogramas;

- Geração de ortomosaico, minimizando o efeito de emendas.

5.2.2.5. A câmera deverá estar devidamente calibrada, e atestada pela empresa executora através de laudo técnico, compatível com o solicitado pelo Ministério da Defesa (MD).

5.2.2.6. A execução dos voos deverá possuir sobreposição longitudinal de 80% e lateral de 80%, com realização de voos cruzados, minimizando efeitos de distorção de feições (prédios, casas, etc.) e de ocorrência de buracos na imagem. A superposição longitudinal e lateral entre fotografias não deverá apresentar variação superior a +/- 5%.

5.2.2.7. A tomada das fotografias deverá ser feita quando o sol estiver situado acima do círculo de altura de 40° (quarenta graus), em horário que garanta o máximo aproveitamento.

5.2.2.8. O tempo de exposição das fotografias deverá garantir que o arrastamento das imagens fotográficas não seja superior a 12,5 micrômetros.





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

5.2.2.9. Será admitida uma variação na escala de voo de +/- 5%, em relação à escala planejada.

5.2.2.10. Quando houver interrupção na faixa de voo, a retomada da execução da faixa de voo deverá ser feita de modo a haver uma superposição de, no mínimo, dois modelos fotogramétricos.

5.2.2.11. A tomada das fotografias deverá ser feita em dias claros, sem brumas, com céu limpo e condições atmosféricas favoráveis. Não será admitida a obtenção de fotografias com superexposição e subexposição.

5.2.2.12. A incidência de nuvens, fumaça e sombras delas derivadas não serão aceitas. Casos excepcionais deverão ser submetidos para aprovação pela Contratante.

5.2.2.13. A cobertura aérea deverá ser realizada em condições apropriadas (lentes, luz, filtros, tempo de exposição, entre outros) que evitem os efeitos de vinhete (*vignette*).

5.2.2.14. As imagens deverão apresentar uniformidade de cor e de densidade e devem estar isentas de ruídos, presenças de manchas, riscos, elementos distorcidos da cena original causado por problemas de processamento.

5.2.3. Produto Final

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

- Relatório técnico da calibração da câmera e do ajustamento de observações, assinado por profissional habilitado.
- Modelo Digital de Superfície (MDS), Modelo Digital de Terreno (MDT), Modelo 3D, Nuvem de Pontos e Curvas de Nível com equidistância de 1-1 metro.
- Imagem (ortomosaico) georreferenciado, ortorretificado e equalizado, no formato GeoTIFF e JPEG 2000 aplicável a escala 1:1000 e com GSD de 7 cm (ou melhor).

5.3. GERAÇÃO E ADEQUAÇÃO DE BASE DE DADOS CARTOGRÁFICA E CADASTRAL MUNICIPAL

5.3.1. Objetivos

A etapa tem como objetivos a consolidação das informações do Cadastro Imobiliário vigente e de mapas urbanos do Município. Nesta etapa, a empresa contratada deverá processar as informações existentes, gerando uma cartografia única e um banco de dados do cadastro urbano único, que servirá de base para a atualização cadastral.

5.3.2. Especificações

Deverão ser analisadas, processadas, e validadas para a preparação da atualização cadastral e do geoprocessamento, as informações referentes ao Cadastro Imobiliário do contribuinte e do Zoneamento Urbano e Municipal, como bairros, divisões administrativas e usuais, mediante a execução dos seguintes procedimentos:

I – Base de logradouros, quadras, banco de dados de projetos, do perímetro urbano e do cadastro imobiliário

5.3.2.1. Construir a Geocodificação, que consiste na criação de uma chave de ligação empregada no relacionamento entre as duas Bases de Dados (Espacial e





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Cadastral), executando este procedimento para os Cadastros Urbanos que houver consistência de informações.

5.3.2.2. Proceder com a geração e adequação da base de dados de logradouros municipal, analisando todas as inconsistências do banco de dados de nome e codificações existentes, produzindo um mapa único, no formato *Shapefile*.

5.3.2.3. Converter e adequar legislações com vínculo cartográfico, para um formato de Banco de Dados, em formato *Shapefile*.

5.3.2.4. Proceder com o desenho e importação da codificação das feições geométricas dos Boletins de Informação Cadastral (BICs), conforme estabelecido pela Fazenda Municipal, sobreposto a imagem georreferenciada, reproduzindo assim o nível de desatualização cadastral.

5.3.2.5. Construção de uma base georreferenciada única, para o Cadastro e Recadastramento Imobiliário e Geoprocessamento, incluindo a estruturação completa do mapeamento de logradouros e de codificação de quadras.

5.3.2.6. Realizar apontamentos de inclusões e/ou aumentos prediais de áreas em cadastros existentes, estabelecendo seu vínculo cadastral correto para posterior uso por parte da Prefeitura e no projeto.

5.3.2.7. Realizar a nova definição do perímetro urbano municipal em conjunto com a municipalidade, definindo através de um memorial descritivo georreferenciado, mapas e projeto de lei, o novo polígono a ser aprovado pelo Poder Legislativo.

5.3.3. Produtos e Serviços a serem entregues

- Base de Dados do mapeamento urbano existente, convertida e integrada ao Banco de Dados Geográficos, vinculada ao cadastro imobiliário, em formato compatível para ser importado no Sistema de Informações Geográficas (SIG) a ser disponibilizado pela empresa vencedora.
- Mapa de quadras e logradouros, devidamente codificados pela face de quadra, compondo o código de logradouro e o código de quadra devidamente consistente.
- Dados geoespaciais de todos os mapeamentos executados no item, em formato *Shapefile* e em formato adicional DWG.
- Mapa do novo perímetro urbano, incluindo memorial descritivo georreferenciado e minuta de projeto de lei.

5.4. CADASTRAMENTO E RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO, E MAPEAMENTO CARTOGRÁFICO

5.4.1. Objetivo

5.4.1.1. Realizar o levantamento, cadastro, recadastramento imobiliário e validação cadastral de um conjunto estimado de 8.000 (oito mil) terrenos urbanos, nestes considerados aproximadamente 80% (oitenta por cento) com as respectivas unidades de avaliação cadastral (casa, porão, apartamento, loja/sala, galpão, telheiro, box, etc.), bem como de todas as quadras urbanas, a revisar e validar, além dos logradouros da área urbana do município, utilizando imagens atualizadas e a base de dados existente, com validação e reambulação de campo, atualizando a Base de Dados do Cadastro Imobiliário e dos Logradouros, fornecendo uma Base de Dados Espacial Geocodificada e preparada para ser importada em Sistema de Informações Geográficas (SIG).





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

5.4.2. Especificações do Cadastro e Recadastramento Imobiliário

5.4.2.1. Nesta etapa a licitante deverá construir a Base de Dados Cadastral contemplando:

5.4.2.2. Levantamento georreferenciado das atualizações de edificações situadas na área urbana, de expansão urbana e imóveis que mesmo fora da zona urbana possuam características urbanas, tais como: comércio, indústria, serviços, loteamentos, regularizados ou não, os agrupamentos residenciais, sítios de recreio, dentre outros, com mapeamento estimado de 8.000 (oito mil) terrenos urbanos, nestes considerados aproximadamente 80% (oitenta por cento) com as respectivas unidades de avaliação cadastral (casa, porão, apartamento, loja/sala, galpão, telheiro, box, etc.), utilizando medidas indiretas e diretas quando necessário.

5.4.2.3. Levantamento georreferenciado de todas as quadras urbanas existentes na área de estudo, gerando um mapa mais detalhado dos formatos e altimetrias das quadras, servindo também como conferência da qualidade da ortofoto.

5.4.2.4. Conferência e medição por métodos diretos ou indiretos, para fins de validação de lotes, incluindo as testadas, para as unidades imobiliárias indicadas pela Prefeitura que estejam presentes na base do Recadastramento.

5.4.2.5. Tomada de fotografias de fachada do imóvel, sendo no mínimo, 1 (uma) por lote.

5.4.2.6. Atualização do Boletim de Informações Cadastrais (BIC), utilizando um sistema automatizado de coleta de dados cadastrais em campo (embarcado em dispositivos móveis – *smartphones/tablets*), para as unidades cadastrais contratadas referente as tipologias construtivas e fatores do lote. A empresa vencedora do certame deve disponibilizar Aplicativo vinculado ao SIG para ser instalado em dispositivos móveis e então ocorrer os levantamentos em campo.

5.4.2.7. A representação gráfica das Quadras e Lotes deverá ter como base inicial, as Plantas de Quadras existentes e dos Loteamentos existentes.

5.4.2.8. A empresa contratada deverá confrontar a representação gráfica descrita acima, com a base de dados gráfica e de atributos geométricos atualmente vigente no Sistema Tributário, com o Levantamento em campo realizado.

5.4.2.9. Os dados a serem coletados deverão respeitar a proposição da Planta Genérica de Valores (PGV) do Município (a ser elaborada/atualizada no presente Contrato), baseando-se em tipologias construtivas e face de quadras, observando dados do exterior das construções, e também dos fatores que compõem o lote.

5.4.2.10. Após a visita inicial ao imóvel, se não for possível proceder com o levantamento, cruzamento de informações ou coleta de dados e imagens desse imóvel, a empresa fará no máximo mais duas revisitas, e não havendo sucesso, efetuará o cadastro com os dados acessíveis, obtidos a partir do aerolevantamento e de visita presencial pelo exterior do imóvel, e deverá constar no croqui e posteriormente no Banco de Dados, o motivo:

- Proprietário ausente;
- Não autorizado pelo proprietário;
- Edificação não habitada;
- Outros motivos de qualquer ordem, desde que justificado.





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

5.4.2.11. Deverá ser realizada a geocodificação, criando uma chave de ligação no relacionamento entre as duas Bases de Dados (Espacial e Cadastral Alfanumérica), executando este procedimento para todas as camadas (*layers*) da Base Cartográfica, sendo estas compatíveis para serem utilizadas no Sistema de Informações Geográficas (SIG).

5.4.2.12. A codificação dos cadastros deverá estar em conformidade com a base vigente da Prefeitura.

5.4.2.13. A empresa só poderá atribuir codificação nova, para os cadastros identificados como novos. Os cadastros antigos deverão permanecer com a mesma chave de identificação cadastral, salvo em exceções de ordem técnica.

5.4.2.14. Os atributos e imagens digitais dos imóveis deverão ser coletados através de sistema de coleta de dados embarcado em dispositivos móveis, contendo o suporte para a carga dos mapas iniciais de lotes e edificações, dos boletins de informação cadastral, e com suporte para a tomada de fotografias, de acordo com os dados constantes no Boletim de Cadastro Imobiliário.

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

5.4.2.16. Ficará a cargo da licitante vencedora, o lançamento no Sistema Tributário existente de todas as alterações e novos cadastros. A Prefeitura obrigatoriamente deverá fornecer os parâmetros técnicos para a operação.

5.4.2.17. A empresa vencedora deverá entregar um modelo, em arquivo CSV (*commasepareted values*), ou SQL (*structured query language*) compatível com o banco de dados da empresa fornecedora do sistema de informação cadastral e tributária, para a carga das informações cadastrais.

5.4.2.18. O modelo de dados para carga deverá ser fornecido pela Prefeitura Municipal, em comum acordo com a empresa gestora do sistema de informação cadastral, e da empresa contratada, que conterà o dicionário de dados e nomenclatura das tabelas existentes.

5.4.2.19. A contagem de unidades cadastrais será dada da seguinte forma:

- Unidade imobiliária: 01 (uma) identificação do lote, com terreno ou edificação (ou parte dela) com regime jurídico único, como apartamento, sala comercial ou casa e dependências.
- Unidade autônoma: 01 (uma) unidade para cada unidade de avaliação predial, como em condomínios ou prédios, cada apartamento, box ou loja, será considerada uma unidade independente, mesmo que compartilhem o mesmo lote (área comum).
- Unidade englobada: 01 (uma) unidade que possua união de edificações para o mesmo uso, que tenham característica diferentes, mas que gerarão um único cadastro.
- Unidade Territorial: Terreno sem edificação que recebe um número de inscrição próprio.

5.4.3. Produtos e Serviços a serem entregues

- Base de dados do Cadastro/Recadastro Imobiliário e Logradouros atualizados;





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- Base de dados Cadastral Geocodificada e preparada para Geoprocessamento;
- Imagens digitais frontais das unidades imobiliárias;
- Mapa Cadastral Urbano;
- Base de dados para carga no sistema tributário da Prefeitura.

5.5. CADASTRO MULTIFINALITÁRIO

5.5.1. Objetivo

5.5.1.1. Realizar o levantamento e o cadastramento de itens urbanos e de itens existentes nas áreas rurais que estão dentro do perímetro urbano (e distritos) e dentro da área de expansão urbana, assim como as referenciadas no subitem

5.5.1.2, criando um inventário territorial da infraestrutura existente, utilizando imagens atualizadas e levantamentos de campo, gerando uma Base de Dados Espacial preparada para ser importada no Sistema de Informações Geográficas (SIG).

5.5.2. Especificações

5.5.2.1. Nesta etapa a licitante deverá construir a Base de Dados Cadastral e Multifinalitária, contemplando:

5.5.2.1.1. Levantamento e cadastro de itens presentes em toda a área urbana (e distritos), perímetro urbano e área de expansão urbana; com desenho vetorial de postes de energia, placas de trânsito, árvores, bueiros, cursos d'água, corpos d'água, vias de trânsito urbanas e rurais (dentro do perímetro urbano e de expansão urbana), tais como ruas, avenidas, rodovias, estradas vicinais, estradas secundárias, etc., assim como edificações rurais existentes dentro do perímetro e da área de expansão urbana; devidamente separados em camadas geográficas (*layers*), e em vetores de pontos, linhas e polígonos, para posterior importação e organização no Sistema de Informações Geográficas (SIG).

5.6. SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS (SIG)

A empresa vencedora do certame deverá fornecer um Sistema de Informações Geográficas (SIG), tendo acessos WEB e via Aplicativo (APP), e este será a ferramenta tecnológica a ser utilizada durante os serviços contratados e após a entrega de todos os itens contratados, para seguir sendo utilizado pela Prefeitura, a fim de manter o banco de dados atualizado ao longo do tempo, registrando todas as alterações nos imóveis urbanos. No SIG será importado o Ortomosaico gerado por meio dos serviços de aerolevantamento e aerofotogrametria, bem como todas as camadas geográficas (*layers*) geradas com as vetorizações. No SIG também serão cadastrados os dados referentes ao BIC (Boletim de Informações Cadastrais). Deverá ser realizadas capacitações aos usuários do SIG, por parte da empresa vencedora do certame.

Para otimizar recursos públicos, o SIG a ser implantado deverá ser uma ferramenta tecnológica que vá além da parte imobiliária e multifinalitária urbana, atendendo também a mapeamentos rurais existentes e ainda a serem realizados no perímetro rural municipal, absorvendo cadastros imobiliários rurais, cadastros agropecuários, cadastros de pessoas físicas e jurídicas (censo), registros de visitas e de fiscalizações do órgão público, gerando relatórios, e assim tendo todas as





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

funcionalidades necessárias a projetos rurais; bem como já deve possuir funcionalidades extras para viabilizar novos projetos geotecnológicos, que podem ser implantados após a conclusão de todos os trabalhos de cadastros e mapeamentos previstos neste documento, como por exemplo: funcionalidades para viabilizar Regularizações Fundiárias (REURBs), Cadastros de pessoas físicas e jurídicas/Censo (não somente como proprietários, mas também como residentes), Cadastro de Cemitérios, e Utilização para levantamentos, cadastros e fiscalizações do Setor de Endemias do município.

A empresa vencedora do certame deverá realizar prova de conceito do SIG a ser utilizado, comprovando atender a 95% (noventa e cinco por cento) das funcionalidades listadas a seguir neste Termo de Referência.

5.6.1. Dos requisitos do sistema

5.6.1.1. Quanto ao ambiente computacional

5.6.1.1.1. Todos os recursos de infraestrutura, bem como servidores de banco de dados, servidores de aplicativos e servidores de firewall, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste Termo de Referência, com funcionalidades e recursos necessários ao provimento; instalado, configurado e em condições de uso, sob pena de descumprimento contratual.

5.6.1.1.2. O sistema/software deve ser 100% em nuvem, ser em forma de Sistema de Informações Geográficas (SIG), e deve ter acesso WEB, via navegador de internet, e por APP, via aplicativo (*online* e *offline*).

5.6.1.1.3. O datacenter utilizado na execução dos serviços deverá possuir espaço ilimitado, e deverá ser informado e comprovado por documento por qual empresa ou em qual local estarão hospedados o software e todos os dados.

5.6.1.1.4. O SIG deve permitir a criação de quantos usuários forem necessários ao longo da utilização do mesmo, sendo ilimitado o número de usuários ativos.

5.6.1.1.5. A Contratada deverá prover recursos que garantam a segurança e a alta disponibilidade do sistema.

5.6.1.1.6. Quanto ao datacenter da Contratada, ela fica responsável por manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas.

5.6.1.2. Quanto ao padrão tecnológico

5.6.1.2.1. O SIG deve ser desenvolvido com base no atendimento às leis federais, estaduais e municipais vigentes.

5.6.1.2.2. O SIG deve ser operável via navegador WEB padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: *Windows, Linux, MacOS, Android* e *iOS*.

5.6.1.2.3. O SIG deve ser operável através dos principais navegadores (padrão de mercado), nas seguintes versões: Internet Explorer (versão 10 ou superior), Microsoft Edge (versão 38 ou superior), Mozilla Firefox (versão 50 ou superior), Google Chrome (versão 55 ou superior), e Safari (versão 10 ou superior).

5.6.1.2.4. As atualizações da solução devem ser realizadas de maneira automatizada sem necessidade de interferência do usuário. Toda vez que um novo *release* for disponibilizado e atualizado, os usuários devem ser avisados por e-mail.





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

5.6.1.2.5. O login da aplicação deve ser realizado por meio de “usuário e senha”; e deve haver a opção “Esqueci Senha” para o usuário, se necessário, redefinir a sua senha.

5.6.1.2.6. Permitir controlar as permissões de acessos por usuário e perfil de usuários, com definição das permissões de consulta, alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação que venham ser necessárias.

5.6.1.2.7. Os relatórios gerados pelo SIG devem permitir a exportação em arquivos digitais do tipo “PDF”, e mostrar na tela relatórios em forma de mapas conforme configurações de filtros. Também deve haver a possibilidade de exportação de relatórios técnicos em formatos “XLS” e “CSV” para serem utilizados em integrações e/ou importações de dados com outros sistemas.

5.6.1.2.8. O SIG deve permitir que o usuário acesse as funcionalidades permitidas a partir de qualquer dispositivo com acesso à Internet.

5.6.1.2.9. O SIG deve registrar as ações realizadas por usuário, com detalhes de data e horário de operação (*logs*), para ser possível rastrear a utilização do sistema.

5.6.1.2.10. A plataforma mobile deve ser desenvolvida de forma expansiva, permitindo operação via Internet e sendo acessível diretamente em navegadores como por exemplo: Chrome, Safari e outros.

5.6.1.2.11. O SIG de plataforma mobile *offline* deve permitir o gerenciamento das informações (envio e recebimento de carga de dados) sem a intervenção ou manipulação de arquivos por qualquer forma de dispositivo de armazenamento, para garantir a integridade e sigilo das informações coletadas.

5.6.1.2.12. O SIG não poderá ter limitação de usuários com acesso simultâneo.

5.6.1.2.13. O SIG deverá possuir gerador de relatórios e de arquivos na língua portuguesa.

5.6.1.2.14. O SIG deve ser integrável com sistemas de gestão (ERPs).

5.6.1.2.15. O SIG deve importar e exportar arquivos de camadas geográficas (*layers*) nos formatos SHAPEFILE, KML e DXF.

5.6.1.3. Quanto às características

5.6.1.3.1. O Sistema de Informações Geográficas (SIG) deve permitir cadastro e gerenciamento simultâneo de dados georreferenciados, urbanos e rurais, abrangendo todo o território municipal.

5.6.1.3.2. O SIG deve ser a ferramenta tecnológica a ser utilizada para a realização de cadastros imobiliários e cadastros agropecuários, tanto na área urbana como na área rural, realizar cadastros de cemitérios e cadastros de regularizações fundiárias (REURBs), bem como cadastros multifinalitários (postes de energia, bueiros, arborização, placas de trânsito, nascentes, etc.), dentro do mesmo sistema, podendo ser em módulos individuais ou integrados.

5.6.1.3.3. O SIG deve ser projetado para ser utilizado por Prefeituras Municipais na modalidade “SIG-WEB”, para os usuários (uso interno, não aberto ao público) organizarem mapas, dados e informações, e realizarem consultas conforme as suas necessidades.

5.6.1.3.4. Deve ser disponibilizado pelo menos um serviço de visualização de imagens de satélites online (Google, Mapbox, etc.), sendo possível visualizar via WEB e também no Aplicativo (APP).





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

5.6.1.3.5. Na tela do acesso WEB deve haver itens básicos da Cartografia: indicação do norte, escala gráfica, “zoom”, demonstração de coordenadas geográficas conforme movimentação do cursor do mouse, e cálculos de áreas e de distâncias. Ao navegar no mapa, a barra de escala de visualização deverá estar sempre visível, representando as mesmas escalas definidas pelos serviços de mapa. Durante a navegação no mapa deverá ter recursos de ampliação (zoom in), redução (zoom out), arrastamento do mapa (pan), ampliação e redução com uso do “scroll” do mouse (zoom in/out). Deverá ser possível ao usuário a realização de medições de distâncias entre dois ou mais pontos, como também, medições da área diretamente no mapa.

5.6.1.3.6. O SIG deve permitir a importação de camadas geográficas (*layers*) na modalidade raster, sendo possível a importação de imagens georreferenciadas geradas por Drones/Vants e Satélites.

5.6.1.3.7. O SIG deve conter funcionalidades que permitam criar e importar camadas geográficas (*layers*) na modalidade vetor (pontos, linhas e polígonos). Camadas geográficas vetoriais possuem “Tabelas de Atributos”, que são campos de preenchimento de dados vinculados aos vetores (pontos, linhas e polígonos), e devem acompanhar as camadas geográficas importadas. Também deve ser possível criar os atributos das camadas geográficas criadas internamente no SIG. Tanto em camadas geográficas importadas, quanto em camadas criadas dentro do SIG, deve ser possível editar os atributos, bem como excluí-los e criá-los, a qualquer momento. As importações de camadas geográficas, bem como as exportações, devem poder ser em arquivos de formatos SHAPEFILE, KML e DXF, podendo ser definidos o sistema de referência e sistema de coordenadas, de cada importação e exportação de arquivo.

5.6.1.3.8. As camadas geográficas vetoriais do SIG devem ser customizáveis em seu layout, sendo possível editar cores e transparências de polígonos, cores e espessuras de linhas; e no caso de pontos, poder vincular ícones personalizados para definir o símbolo pontual.

5.6.1.3.9. No SIG, deve haver ferramentas básicas de vetorização/desenhos, para criar vetores (pontos, linhas, polígonos) e também para editá-los (edição de vértices dos vetores, recortar, mover, deletar, duplicar, rotacionar, separar e unificar). Toda camada geográfica vetorial existente dentro do SIG, seja importada ou criada internamente, deve estar apta a ter os seus vetores editados, tanto quanto à sua geometria/desenho quanto aos seus respectivos atributos.

5.6.1.3.10. Deve ser possível interagir com os vetores existentes dentro do SIG, vinculando aos pontos, linhas e polígonos (criados ou importados); imagens/fotos de capa, arquivos digitais, visitas e processos administrativos (protocolos, tarefas, atividades, demandas, etc.). Cada vetor deve possuir também os seus respectivos atributos, sendo editáveis; podendo também serem, individualmente, visualizados no “Street View” do Google.

5.6.1.3.11. O SIG deve possibilitar, por meio de vetores em “formato de Ponto”, representar Imóveis (urbanos e rurais), Lotes de Cemitérios e Itens de Cadastro Multifinalitário (postes de energia, bueiros, arborização, placas de trânsito, etc.); e a estes Pontos deve ser possível vincular cadastros diversos conforme cada caso. No interior dos Pontos, conforme cada caso, deve haver campos de preenchimento de





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

dados (customizáveis), e possibilitar a vinculação de Pessoas (físicas e jurídicas) como proprietários e residentes, a vinculação de arquivos digitais, a vinculação da realização de visitas, e a vinculação de processos administrativos. A customização dos campos de preenchimento de dados deve ocorrer dentro do próprio sistema (sem intervenção de novos desenvolvimentos/programação), e podem ser configurados como texto, numérico, alfanumérico, data, moeda, e múltipla escolha (criação de itens para serem selecionados).

5.6.1.3.12. Aos “vetores Pontos” que representam Imóveis Urbanos, deve ser possível cadastrar dados referentes ao Cadastro Imobiliário Urbano, com campos de preenchimento de dados que caracterizem os terrenos e as suas respectivas edificações/construções, que seja possível customizar campos de preenchimento de dados conforme o BIC (boletim de informações cadastrais) que compõem o cálculo do IPTU. Também deve haver campos de preenchimento de dados referentes ao endereço e à localização de cada Imóvel; e a possibilidade de vinculação de nomes de proprietários e de residentes dos imóveis urbanos.

5.6.1.3.13. Aos “vetores Pontos” que representam Imóveis Rurais, deve ser possível cadastrar dados referentes ao Cadastro Imobiliário Rural, com campos de preenchimento de dados que caracterizam a propriedade rural e as edificações sobre a mesma, e também campos de preenchimento de dados referentes ao Cadastro Agropecuário (produção agropecuária vegetal e animal, com tipos de produtos, área ocupada por atividade, quantidade produzida, etc.). Deve haver a possibilidade de vinculação de nomes de proprietários e de residentes dos imóveis rurais.

5.6.1.3.14. Aos “vetores Pontos” que representem Lotes de Cemitérios, deve ser possível cadastrar dados que caracterizem esses lotes de cemitérios, bem como as suas respectivas edificações (jazigos, túmulos, gavetas, etc.). Também deve haver a possibilidade de vinculação de nomes de pessoas físicas sepultadas, bem como de nomes de proprietários dos lotes (parentes ou responsáveis das pessoas sepultadas).

5.6.1.3.15. Pontos que não representam Imóveis, e sim itens de cadastros multifinalitários (postes de energia, bueiros, arborização, placas de trânsito, nascentes, etc.), não terão vinculação de dados de Propriedades e Edificações; mas devem poder receber a vinculação de visitas, processos administrativos e arquivos digitais; bem como ter a possibilidade de criar campos de preenchimento de dados específicos para cada tipo de Ponto criado.

5.6.1.3.16. Os vetores “Ponto”, que representem Imóveis (urbanos e rurais), também devem poder receber a vinculação de Pessoas Físicas e Pessoas Jurídicas, tanto como Proprietários como Residentes; sendo o SIG uma ferramenta tecnológica de gerenciamento de proprietários (necessário no cadastramento de imóveis urbanos e rurais) e também de CENSO, possibilitando espacializar sobre mapas a localização geográfica de pessoas físicas (onde cada pessoa reside) e da respectiva composição familiar, bem como espacializar a localização de empresas/instituições. O SIG deve funcionar como um CENSO completo: de proprietários, demográfico, social, agropecuário, escolar, empresarial, urbano, rural, etc. Os vetores “Ponto” que não representam Imóveis (como por exemplo, árvores, postes de energia, placas de





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

trânsito, nascentes, bueiros, etc.), devem receber apenas vinculação de visitas, processos administrativos, arquivos digitais, entre outros tipos de interações.

5.6.1.3.17. A função dos diferentes tipos/estilos de vetores “Ponto”, é de reunir todos os tipos e informações de endereços, propriedades, edificações/construções, pessoas físicas e jurídicas, proprietários, residentes, famílias, alunos, empresas, instituições, produção agropecuária; com a possibilidade de vinculação de visitas, arquivos digitais e processos administrativos.

5.6.1.3.18. No cadastro de cada pessoa física deve haver campos de preenchimento de dados de “cadastro básico” (Números de RG, CPF, Título Eleitoral; Estado Civil, Endereço, Telefone, Grau de Instrução, Profissão, etc.), bem como da área da Educação. E se for necessário adicionar novos campos de preenchimento de dados sobre Pessoas, o sistema deve possuir funcionalidade para esta customização, sem a necessidade de novos desenvolvimentos/programações por parte da empresa. No cadastro de cada pessoa jurídica segue as mesmas exigências para as pessoas físicas, porém com os dados voltados à pessoa jurídica (CNPJ, Inscrição Estadual, Atividades Econômicas, Área de Atuação, etc.). E a cada Pessoa cadastrada, deve ser possível vincular arquivos digitais.

5.6.1.3.19. Deve ser disponibilizada funcionalidade que organize e gerencie processos administrativos internos, acompanhando todo o andamento de atividades e tarefas até a sua conclusão, podendo ser delegado tarefas a outros usuários ou setores, podendo vincular arquivos e visitas a cada processo; e o processo à localizações geográficas (pontos que representem Imóveis, bem como qualquer vetor existente dentro do SIG).

5.6.1.3.20. Exemplos da utilização de Processos Administrativos no SIG: registrar atos de desmembramentos, unificações, retificações, etc. em matrículas de imóveis; registrar a emissão de licenciamentos ambientais para empreendimentos; registrar autuações ambientais; registrar serviços públicos realizados; registrar emissão de habite-se de obras; digitalizar conteúdos de protocolos e os vincular a uma localização geográfica; registrar trocas de lâmpadas, podas de árvores, exumações em cemitérios; registrar fiscalizações; registrar ocorrências da Defesa Civil; registrar casos de Regularizações Fundiárias (REURB); e assim assessorar as mais diversas formas de atividades, tarefas, processos, protocolos, etc. que possam surgir na gestão pública.

5.6.1.3.21. Deve ser disponibilizada funcionalidade de gerenciamento de arquivos digitais do dia a dia, possibilitando vincular qualquer tipo de arquivo e de qualquer extensão; à propriedades, edificações, pessoas, visitas, processos administrativos, camadas geográficas (pontos, linhas ou polígonos).

5.6.1.3.22. A funcionalidade de registro de visitas deve ser customizável para registrar os mais variados tipos de visitas que a Prefeitura possa realizar, gerenciando fiscalizações e diligências da Prefeitura. Deve ser possível registrar visitas em localizações geográficas (pontos que representem Imóveis, pontos sem representação de Imóveis), bem como vinculação aos demais tipos de vetores (linhas e polígonos).

5.6.1.3.23. O sistema deve ser flexível e customizável ao ponto de permitir levantamentos e gerenciamento de cemitérios, onde seja possível cadastrar





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

quadras, lotes e túmulos/jazigos, e vincular a estes o nome da pessoa física que está sepultada.

5.6.1.3.24. O sistema deve ser flexível e customizável ao ponto de permitir levantamentos e gerenciamento de regularizações fundiárias (REURB), permitindo vetorizações e cadastros de quadras, lotes, construções, vias públicas, proprietários (o que já existe no cadastro imobiliário), bem como de residentes e de documentos.

5.6.1.3.25. O sistema deve ser flexível e customizável ao ponto de permitir levantamentos, gerenciamentos e fiscalizações do setor de endemias, seguindo orientações e preenchimento de dados conforme o SUS (Sistema Único de Saúde) do Governo Federal e conforme a Coordenadoria Regional de Saúde a qual o município está vinculado.

5.6.1.3.26. O sistema deve permitir a criação de cadastros multifinalitários para ser utilizado no gerenciamento de manutenções e de obras do Município, como por exemplo: manutenção/obras em estradas rurais e ruas urbanas, manutenções/obras de redes de água e esgoto, trocas de lâmpadas, podas de árvores, etc.; havendo a flexibilidade de cada tipo de manutenção ou serviço/obra poder ser uma camada geográfica, ter qualquer tipo de atributo vinculado à cada camada, e os vetores (pontos, linhas, polígonos) das camadas poder receber registros de visitas realizadas e de processos administrativos. Visitas e processos administrativos devem possuir a possibilidade de vinculação de imagens/documentos.

5.6.1.3.27. O sistema deve ter funcionalidade de “busca rápida”, onde por meio de poucas configurações/filtros (coordenadas geográficas, nomes de pessoas físicas ou jurídicas, atributos de camadas geográficas, etc.), seja possível localizar itens sobre o mapa, como por exemplo; onde está um determinado imóvel, lote de cemitério, item de cadastro multifinalitário, etc.; ou a onde está vinculada uma pessoa física ou jurídica, onde está um determinado vetor (ponto, linha ou polígono).

5.6.1.3.28. Deve ser disponibilizada funcionalidade para gerar relatórios em forma de mapas, a partir da configuração de filtros de dados de endereços, cadastros, pessoas físicas e jurídicas, visitas, processos, etc.

5.6.1.3.29. O SIG deve gerar Relatórios de Vetores: a partir da configuração de uma determinada camada geográfica (layer), a qual pode ser ponto, linha ou polígono; gerar as informações da quantidade total de vetores existentes na camada selecionada, assim como também a quantificação de vetores que possuem dados vinculados e de vetores que não possuem nenhum dado vinculado.

5.6.1.3.30. O SIG deve gerar Relatório de Imóveis: gerar relatório específico por imóvel, o qual deve conter todas as informações cadastrais existentes sobre o mesmo, bem como reunir visitas e processos vinculados ao imóvel.

5.6.1.3.31. O SIG deve gerar Relatório de Confrontantes: gerar relatório contendo as informações cadastrais existentes de um determinado imóvel, e juntamente dos imóveis que fazem divisa com o mesmo.

5.6.1.3.32. O SIG deve gerar Relatórios em Mapa: a partir da configuração de filtros, com a definição de camadas geográficas (layers) específicas, visualizar no mapa do SIG os vetores (pontos, linhas, polígonos) de cada layer, que contém ou não contém os dados que foram configurados nos filtros, dados esses relativos aos cadastros (imobiliário, cemitério, multifinalitário, etc.), endereços, pessoas físicas e jurídicas, visitas, processos, entre outros.





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

5.6.1.3.33. O SIG deve gerar Relatório de Visitas: por meio da configuração de filtros, gerar relatório contendo a lista de visitas existentes no SIG, com as respectivas informações e detalhes, com o objetivo de gestores poderem conferir e analisar todas as visitas realizadas.

5.6.1.3.34. O SIG deve gerar Relatório de Processos: por meio da configuração de filtros, gerar relatório contendo a lista de processos existentes no SIG, com as respectivas informações e detalhes, com o objetivo de gestores poderem conferir e analisar todos os processos registrados.

5.6.1.3.35. A empresa proponente deve se comprometer a desenvolver relatórios específicos, conforme necessidades, durante a vigência do contrato.

5.6.1.3.36. No Aplicativo, deve ser possível criar rotas para se chegar a qualquer Ponto existente dentro do SIG.

5.6.1.3.37. No Aplicativo, deve ser disponibilizado serviço de traçar rotas por meio da marcação de pontos geográficos sobre o mapa, com exibição de rotas sugeridas e distâncias.

5.6.1.3.38. O SIG deve estar apto a ser utilizado por órgãos de segurança pública e de emergência como ferramenta tecnológica para auxiliar diligências: a partir de dados dos cadastros de imóveis e de pessoas físicas e jurídicas, órgãos de segurança pública e de emergências (Bombeiros, SAMU, Polícia Militar, Polícia Civil, Polícia Rodoviária, Defesa Civil, etc.) podem utilizar os acessos WEB e APP da Plataforma para localizar dentro de segundos onde é a localização de cada pessoa e de cada propriedade do município, gerando rotas para se chegar a cada local na solicitação de uma emergência médica ou de segurança, por exemplo.

5.6.1.3.39. O sistema deve exportar arquivos técnicos em formatos do tipo XLS e/ou CSV para serem utilizados na importação de dados em outros sistemas.

5.6.1.3.40. O SIG deve ser simples e objetivo, de fácil utilização por pessoas sem experiência prévia com Sistemas de Informações Geográficas, e integrável com outros sistemas para ser possível importar dados para serem espacializados em mapas.

5.7. PLANTA GENÉRICA DE VALORES (PGV)

5.7.1. Objetivos

A Planta Genérica de Valores (PGV) é um instrumento legal no qual estão estabelecidos os valores unitários de metro quadrado de terreno e de construção do município, que possibilita obter o valor venal dos imóveis. É formulada com a utilização de cálculos que possibilitam a obtenção dos valores venais dos imóveis urbanos de um município, a partir da avaliação individual de cada propriedade, para fins de cobrança de impostos, como: **IPTU** (Imposto Predial e Territorial Urbano), referencial para o **ITBI** (Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis) e Contribuição de Melhoria. Dessa forma, a PGV é um instrumento essencial para que o poder municipal tenha condições de cobrar dos contribuintes o valor justo sobre a propriedade, devido ao ajuste do valor venal dos imóveis ao valor real de mercado. Constituem-se como objetivos da contratação, a realização dos seguintes serviços técnicos:

a) Atualização da Planta de Valores Genéricos de Terrenos para definição do valor de metro quadrado por face de quadra;





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- b) Atualização dos Custos Unitários de Reprodução de Edificações;
- c) Definição dos modelos de avaliação em massa dos imóveis (terrenos e edificações); e,
- d) Testes comparativos com os valores atuais assim como das alíquotas para definir se deverá haver alterações na legislação tributária, além de poder contemplar situações de moderações no tempo dos resultados tributários apurados.

5.7.2. Especificações

As etapas do trabalho deverão conter no mínimo os seguintes itens:

1. Coleta de dados secundários;
2. Pesquisa de amostras de imóveis em oferta no mercado imobiliário;
3. Elaboração produtos cartográficos;
4. Modelagem dos terrenos;
5. Elaboração da planta de valores genéricos;
6. Modelagem das construções;
7. Fatores de ponderação;
8. Avaliação dos imóveis;
9. Simulação;
10. Validação;
11. Relatório final;
12. Apresentação.

5.7.3. Produtos a serem entregues

- Planta Genérica de Valores - PGV, impressa e em meio digital;
- Formulários de pesquisa de valores imobiliários preenchidos, impresso e em meio digital;
- Planilha de Cálculo dos Valores Homogeneizados de acordo com as Zonas Homogêneas;
- Mapa de Valores Unitários Básicos por Face de Quadras - Zonas de Valorização (ZONA FISCAL) e Logradouros, impresso e em meio digital;
- Tabela de Valores de Construção por Tipo/Categoria, impresso e em meio digital;
- Relatórios técnicos consubstanciando os critérios e normas técnicas adotadas;
- Mapas temáticos com indicadores das zonas fiscais, impresso e em meio digital;
- Minuta de Projeto de Lei, impresso e em meio digital, da Nova Planta Genérica de Valores - PGV, contemplando o Modelo de Avaliação Imobiliária para apuração do cálculo do valor venal para terrenos e edificações, com as respectivas tabelas de fatores, índices de pontos por características de construção por tipo, valor do metro quadrado de terrenos e edificação por tipo;
- Minutas de Projeto de Lei alterando o Código Tributário no que for necessário à implantação e implementação da PGV, impressa e em meio digital;
- Testes comparativos com os valores atuais assim como das alíquotas para definir se deverá haver alterações na legislação tributária, além de poder contemplar situações de moderações no tempo dos resultados tributários apurados; e,





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Arquivo em SHP (Shapefile) contendo as feições das Zonas de Valores – ZV, bem como os eixos de logradouros com os valores unitários de terreno por trecho.

5.8. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

A empresa contratada irá executar o serviço de acordo com o cronograma abaixo:

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO													
ITEM	DESCRIÇÃO MATERIAL/SERVIÇO	MESES EXECUÇÃO											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	ELABORAÇÃO DA REDE DE REFERÊNCIA GEODÉSICA	X											
2	VOO AEROFOTOGRAMÉTRICO / IMAGEAMENTO	X	X										
3	GERAÇÃO E ADEQUAÇÃO DE BASE DE DADOS CARTOGRÁFICA E CADASTRAL MUNICIPAL		X	X									
4	MAPEAMENTO CARTOGRÁFICO (VETORIZAÇÕES)		X	X	X								
5	RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO, COM VISITAÇÃO A TODAS UNIDADES				X 1150 Unid	X 1150 Unid	X 1150 Unid	X 1150 Unid	X 1150 Unid	X 1150 Unid	X 1100 Unid	X Outras Unid	
6	CADASTRAMENTO MULTIFINALITÁRIO		X	X	X	X	X						
7	PLANTA GENÉRICA DE VALORES (PGV)											X	X
8	LOCAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS (SIG)				X	X	X	X	X	X	X	X	X

5.9. DOCUMENTOS A APRESENTAR

5.9.1. Credenciamento

5.9.1.1. Documento em vigor e devidamente registrado de criação/fundação da empresa licitante (estatuto, contrato social ou outro documento legal).

5.9.1.2. Documento de identificação (oficial e com foto) do representante legal da empresa licitante. Se o representante for procurador, apresentar também Procuração





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

por instrumento público ou particular, assinada pelo representante/administrador da empresa, com firma reconhecida em cartório.

5.9.1.3. Se a empresa pretender se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial informando de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.9.1.4. Apresentar Alvará de Localização e Comprovante de Inscrição Municipal da Sede da empresa.

5.9.1.5. Comprovação de que um responsável técnico da empresa licitante esteve presencialmente no município de Sobradinho para conhecer todos os locais a serem mapeados, por meio da apresentação de uma Declaração de Visita Técnica assinada por profissional da Prefeitura Municipal de Sobradinho atestando a visita realizada. A visita técnica deve ser agendada para ser realizada, e deve ocorrer no máximo até 5 dias úteis antes da realização do certame da licitação. Não será aceito nenhum outro documento para substituir a Declaração de Visita Técnica.

5.9.2. Habilitação Jurídica

5.9.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual.

5.9.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais.

5.9.2.3. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações.

5.9.2.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

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

5.9.3. Habilitação de Regularidade Fiscal e Previdenciária

5.9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

5.9.3.2. Certidão Negativa Conjunta de regularidade fiscal e previdenciária perante a Fazenda Nacional (Portaria MF 358, de 05/09/14), com validade na data da apresentação. Somente será aceita a Certidão Negativa de Débito obtida através da INTERNET, ou fotocópia autenticada.

5.9.3.3. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual, expedida pelo órgão competente; (Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei).

5.9.3.4. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do domicílio, expedida pelo órgão competente.

5.9.3.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

5.9.3.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme instituiu a Lei 12.440/2011.





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

5.9.3.7. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP: certidão negativa correccional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM).

5.9.3.8. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça.

5.9.3.9. Declaração impressa em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração.

5.9.3.10. Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos (CF, art. 7º, inciso XXXIII, c/c a Lei nº 9.854/99).

5.9.4. Habilitação Econômica Financeira

5.9.4.1. Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da Certidão o prazo de validade da mesma.

5.9.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á ao necessário para demonstrar que a licitante possui aptidão para executar o objeto da contratação, observando o disposto no art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.9.5.1 Registro da Empresa

Comprovação de registro ou inscrição da licitante no CREA, CAU ou CFT da unidade federativa de sua sede, em plena validade, compatível com as atividades objeto da contratação.

5.9.5.2 Responsável Técnico

Indicação do(s) responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços, devidamente registrado(s) no respectivo Conselho Profissional competente.

5.9.5.3 Capacidade Técnico-Profissional

Comprovação de que o(s) responsável(is) técnico(s) possui(em) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) ou documento equivalente, quando cabível, emitida(s) pelo respectivo Conselho Profissional, demonstrando experiência na execução de serviços compatíveis com as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto.





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Consideram-se parcelas de maior relevância técnica:

- a) implantação de marcos ou vértices geodésicos;
- b) levantamentos topográficos e geodésicos;
- c) imageamento aéreo por aeronave tripulada ou remotamente pilotada (quando aplicável);
- d) restituição fotogramétrica ou processamento de imagens;
- e) elaboração de base cartográfica digital;
- f) cadastro técnico multifinalitário;
- g) implantação, atualização ou integração de Sistema de Informações Geográficas (SIG).

5.9.5.4 Capacidade Técnico-Operacional

Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou satisfatoriamente serviços compatíveis em características, complexidade e natureza com o objeto desta contratação.

Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica, desde que demonstrem a execução das parcelas de maior relevância.

Quando exigível, os atestados deverão estar acompanhados da respectiva CAT.

5.9.5.5 Vínculo do Responsável Técnico

Comprovação do vínculo do responsável técnico com a licitante mediante:

- I – contrato social;
- II – carteira de trabalho;
- III – ficha de registro de empregado;
- IV – contrato de prestação de serviços;
- V – declaração de compromisso de contratação futura, na forma do § 3º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

5.9.5.6 Aerolevantamento

Quando os serviços envolverem aerolevantamento, a licitante deverá comprovar, antes do início da execução contratual, que possui todas as autorizações, registros e licenças exigidos pela legislação vigente perante os órgãos competentes, inclusive ANAC, DECEA, Ministério da Defesa ou outros que venham a substituí-los, quando aplicável.

5.9.5.7 Equipamentos

A licitante deverá declarar que dispõe, ou que disponibilizará durante a execução contratual, os equipamentos, softwares e recursos tecnológicos necessários à perfeita execução dos serviços, em conformidade com as especificações deste Termo de Referência.

A Administração poderá solicitar a comprovação documental dessa disponibilidade na fase de contratação ou durante a execução do contrato.

5.9.5.8 Sistema de Informações Geográficas

Quando o objeto compreender a implantação ou disponibilização de Sistema de Informações Geográficas (SIG), a licitante deverá demonstrar que disponibilizará solução compatível com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

A Administração poderá exigir, exclusivamente da licitante classificada em primeiro lugar, a realização de Prova de Conceito (PoC), para verificar o atendimento das funcionalidades mínimas previstas no Termo de Referência.

5.9.5.9 Equipe Técnica

A licitante deverá apresentar relação dos profissionais que integrarão a equipe técnica responsável pela execução dos serviços, com indicação das respectivas funções e áreas de atuação.

5.9.5.10 Subcontratação

A subcontratação observará o disposto no art. 122 da Lei nº 14.133/2021, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução do objeto.

5.9.6 Segurança do Trabalho

A contratada deverá cumprir integralmente as normas de Segurança e Saúde no Trabalho aplicáveis, mantendo durante toda a execução contratual os documentos obrigatórios previstos na legislação vigente, incluindo, quando aplicável:



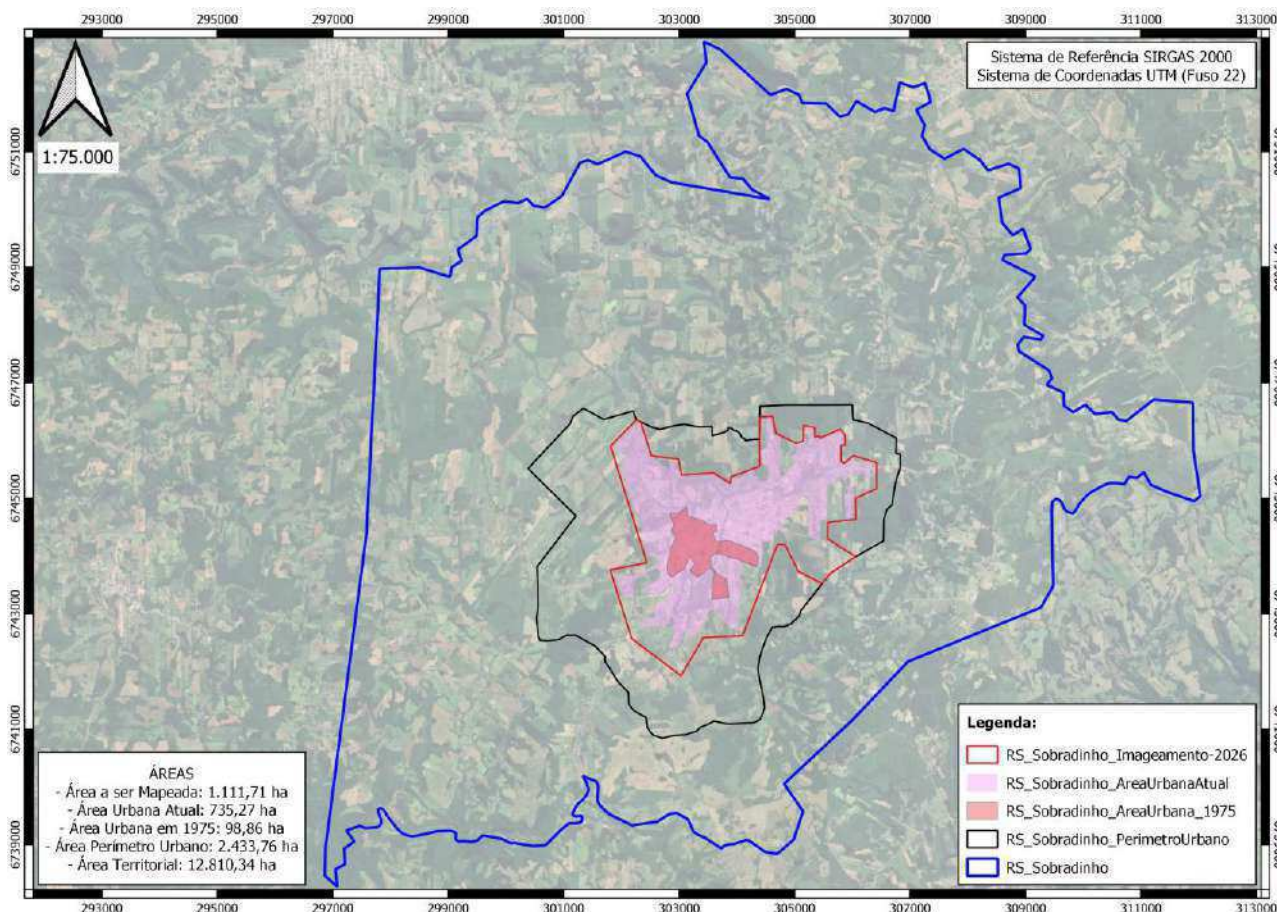


REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR);
- Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);
- Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT);
- demais documentos exigidos pelas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

A apresentação desses documentos poderá ser exigida pela fiscalização do contrato antes do início da execução dos serviços ou a qualquer tempo durante sua vigência.

5.9.7. ANEXO 1: Mapa da área a ser Mapeada



5.9.8. Do Boletim de Informações Cadastrais:

O Boletim de Informações Cadastrais será devidamente estabelecido pelo Setor Responsável pelo Cadastro Imobiliário, sendo que a empresa vencedora deverá realizar o levantamento dos dados conforme o “layout” desse documento.

5.10. Fica eleito o Foro da Comarca de Sobradinho, RS, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Processo Licitatório que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

5.11. A empresa contratada terá o prazo máximo de até 10 (dez) dias a partir da notificação do contratante para dar início aos serviços inerentes ao objeto, conforme disposições deste Estudo e conforme solicitação da contratante.

5.12. O contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidas em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seu meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

5.13 DO RECEBIMENTO:

5.13.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, acompanhados de nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato assim como pela Comissão Especialmente Formada, mediante Portaria do Prefeito Municipal, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as exigências de caráter técnico e administrativo, constantes no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

5.13.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Estudo e Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.13.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.13.4. 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.

5.13.5. 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 que refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.13.6. 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.





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

5.13.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5.14. O preço inicialmente contratado é fixo e irrevogável no prazo de um ano, após o interregno de um ano, havendo pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice IPCA.

5.15. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

5.16 SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

5.16.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o Contrato e seus Anexos;

5.16.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e Estudo Técnico;

5.16.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

5.16.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

5.16.5. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

5.16.6. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na Lei e neste Contrato;

5.16.7. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

5.16.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

5.16.9. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

5.16.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

5.16.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

5.17. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

5.17.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Estudo/Termo de Referência e em seus Anexos, assumindo como exclusivamente seus riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

5.17.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

5.17.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do Contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

5.17.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

5.17.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.17.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do Contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

5.17.6.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

5.17.6.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e dívida ativa da União;

5.17.6.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do CONTRATADO;

5.17.6.4. Certidão de Regularidade do FGTS;

5.17.6.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

5.17.6.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do Contrato;





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

5.17.7. Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

5.17.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

5.17.9. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

5.17.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

5.17.11. Cumprir, durante todo o período de execução do Contrato, a reserva de cargos previstas em Lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133/2021);

5.17.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei 14.133/2021);

5.18.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

5.18.14. 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 da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;

5.18.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

5.19 ALTERAÇÕES

5.19.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

5.19.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

5.19.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da Procuradoria Jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132, da Lei nº 14.133/2021).

5.19.4. Registros que não caracterizam alteração do Contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

5.20 ANÁLISE DE RISCOS:

5.20.1. Afim de identificar os possíveis riscos, bem como seus danos e, conseqüentemente propor ações preventivas e de contingência, elaborou-se o seguinte Mapa de riscos:

RISCOS	PROBABILIDADE	DANO	AÇÃO PREVENTIVA	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA
Fracasso da Licitação	(X) baixa () média () alta	A falta do objeto licitado pode prejudicar a prestação dos serviços públicos na Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria de Planejamento e Urbanismo bem como a Arrecadação Municipal.	Verificar se as especificações do objeto licitado são capazes de serem atendidas pelos fornecedores, bem como se os prazos de entrega são capazes de serem atendidos e verificar se a cotação de preços está compatível com o mercado.	Organização de encaminhamento de novo processo licitatório, corrigindo as falhas.
Licitação deserta	(X) baixa () média () alta	A falta do objeto licitado pode prejudicar a prestação dos serviços públicos na Secretaria de Administração e Finanças e Secretaria de	Verificar se as especificações do objeto licitado são capazes de serem atendidas pelos fornecedores, bem como se os prazos de entrega são capazes de serem atendidos e	Organização de encaminhamento de novo processo licitatório, corrigindo as falhas.





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

		Planejamento, bem como a Arrecadação Municipal.	verificar se a cotação de preços está compatível com o mercado.	
Não execução do serviço dentro do prazo ou das normas estabelecidas	(X) baixa () média () alta	A falta do objeto licitado pode prejudicar a prestação dos serviços públicos na Secretaria de Administração e Finanças e Secretaria de Planejamento, bem como a Arrecadação Municipal.	Deverá ser feito o acompanhamento das etapas de realização do serviço pelo Fiscal de contrato.	A contratada deverá ser notificada para que haja o cumprimento do objeto e/ou realizar as alterações necessárias, sob pena de sanções previstas em contrato.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada na prestação de serviços para Implantação de Vértices Geodésicos de Referência; Realização de Imageamento Aerofotogramétrico e Processamento de Imagens Digitais; Mapeamento Cartográfico/Topográfico e Multifinalitário; Geração e Adequação de Base de Dados Cartográfica e Cadastral Municipal; Cadastramento e Recadastramento Imobiliário Urbano, no Perímetro Urbano e de Unidades Consideradas Urbanas mesmo localizadas fora da Zona Urbana; Cadastramento Multifinalitário; Planta Genérica de Valores (PGV); e Implantação de Sistema de Informações Geográficas (SIG), do Município de Sobradinho, RS.

Com a realização dos itens identificados será possível o Município ter controle efetivo das unidades imobiliárias assim como ter uma ferramenta atual para os projetos de planejamento e tributação.

Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município. Almeja-se, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobre preço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato. Pretende-se contratar uma empresa com um serviço de qualidade que satisfaça demandas solicitadas do Município.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

A gestão e a fiscalização do objeto contratado ficarão sob responsabilidade do servidor Clever Alison Engel, assim como pela Comissão Especialmente Formada, mediante Portaria do Prefeito Municipal, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as exigências de caráter técnico e administrativo, constantes no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será parcelado, efetuado através de depósito/transferência bancária, conforme fases da entrega do objeto, conforme cronograma de execução, após o recebimento definitivo pela Secretaria solicitante e pelo fiscal do contrato, após a liquidação da Nota Fiscal, em até 20 (vinte) dias, por intermédio da Secretaria de Administração e Finanças e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

8.2. O pagamento será suspenso se observado algum descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, no que se refere à habilitação e qualificação exigidas para participar do certame licitatório.

8.3. A critério do CONTRATANTE, poderão ser descontados dos valores devidos os valores necessários para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras despesas de responsabilidade da CONTRATADA.

8.4. A CONTRATADA não poderá estar em débito com a Fazenda Municipal, sob pena de bloqueio dos pagamentos a que fizer jus e /ou compensação na parcela final.

8.5. Os pagamentos serão concretizados na moeda vigente no País.

8.6. Para fins de pagamento e de liquidação do empenho, a CONTRATADA deverá observar, sempre que necessário, o disposto no artigo 26-A, inciso VIII, alínea “a”, do Decreto Estadual nº 37.699/97, o qual trata sobre a obrigatoriedade de utilização da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e).

8.7. Na nota fiscal/fatura não poderá conter rasuras, e deverá indicar todos os dados da instituição financeira para realizar o pagamento através de depósito/transferência bancária, sendo que o nº da conta cadastrada na referida instituição deverá ter o mesmo CNPJ e razão social e/ou nome.

8.8. A nota fiscal/fatura a ser emitida pela CONTRATADA deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número da licitação, a fim de acelerar o trâmite de recebimento da prestação de serviço e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

8.9. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser acompanhada:

a) o termo de liberação de pagamento e/ou a guia de entrada de materiais/serviços a ser emitida pela Secretaria competente com assinatura do Fiscal do contrato;

b) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), atualizado e em plena vigência;

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

d) certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, de tributos municipais, comprovando a regularidade da requerente para com a Fazenda Municipal atualizada e em plena vigência;





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

e) certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN n.º 1.751/14, atualizado e em plena vigência;

8.10. As contratações feitas na forma deste edital, deverão observar as disposições da Instrução Normativa nº 2110/2022 e, para fins exclusivos de IRRF, a instrução normativa nº 1234/2012 e Decreto Municipal nº 5.415/2023

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

Conforme disposto no item 4.1, o futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 539.138,66 (quinhentos e trinta e nove mil cento e trinta e oito reais e sessenta e seis centavos), conforme orçamentos obtidos de empresas da natureza desse serviço, cuja demonstração está descrita no Estudo Técnico Preliminar.

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente.

Tais referências foram obtidas por meio de pesquisa direta com fornecedores, onde foi apurada a Média dos orçamentos disponíveis.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 3 - Secretária de Administração e Finanças

Unidade: 2 – Administração Financeira

Ação: 2037 – Manutenção Setor Tributário e Fiscalização

Função: 33390390000000000000 Outros Serviços de Terceiros

Sobradinho, 23 de julho de 2026.

Nilo Ivan Wietzke
Secretario de Administração e
Finanças

Luiz Affonso Trevisan
Prefeito Municipal de Sobradinho



Assinado eletronicamente por: CLEURA MINETTO
690.107.060-87 23/07/2026 12:06:31

Assinatura digital avançada.



Assinado eletronicamente por: LUIZ AFFONSO
TREVISAN 353.703.860-72 23/07/2026 12:45:19

Assinatura digital avançada.



Assinado eletronicamente por: DIEGO BATISTA
DA SILVA 028.266.750-44 23/07/2026 13:08:35

Assinatura digital avançada.

