



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2024

FINALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º653/2024
MODO DE DISPUTA: ABERTO

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1.** O Município de **GLORINHA/RS**, por sua Pregoeira Oficial, em conformidade com a Lei Federal nº. 14.133/2021, Decreto Federal nº 10.024/2019, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações, Lei Complementar nº. 147/2014, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 5.990, de 21 de março de 2023, Decreto Federal nº 10.024/2019, torna público que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**.
- 1.2.** O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação (Internet), utilizando métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do certame.
- 1.3.** Os trabalhos serão conduzidos por servidor público, denominado Pregoeiro, mediante Portaria nº 136/2021 e Equipe de apoio nº 605/2023 e 498/2024, a inserção e monitoramento de dados no Portal de Compras Públicas www.portaldecompraspublicas.com.br.

2. DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA E GEOPROCESSAMENTO COM A IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS - SIG, QUE FUNCIONE EXCLUSIVAMENTE VIA WEB, COM INTEGRAÇÃO AO SISTEMA DE ARRECADAÇÃO DO SETOR TRIBUTÁRIO, COM MÓDULO IMOBILIÁRIO, COM EDIÇÃO CARTOGRÁFICA; MÓDULO DE CONSULTA DE VIABILIDADE, MÓDULO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, MÓDULO DE NUMERAÇÃO PREDIAL, MÓDULO DE GESTÃO DE CEMITÉRIO COM CADASTRAMENTO DOS TÚMULOS, NO MUNICÍPIO DE GLORINHA-RS, conforme Termo de Referência – ANEXO I, deste edital.

- 2.2.** A licitação será do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, sendo que a adjudicação será feita pelo menor preço.

3. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

- 3.1.** RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: do dia **20.08.2024** às **09h** ao dia **02.09.2024** às **08h29min**.
- 3.2.** LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO/ESCLARECIMENTOS: até dia **28.08.2024** às **09h**.
- 3.3.** ABERTURA DAS PROPOSTAS: dia **02.09.2024** às **08h30min**.
- 3.4.** INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES: dia **02.09.2024** às **09h**.
- 3.5.** Os fornecedores deverão observar, rigorosamente, as datas e os horários limites previstos para o recebimento e a abertura das propostas, atentando, também, para o início da disputa.

4. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

- 4.1.** Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília-DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1.** Estar credenciado perante o **Portal de Compras Públicas**: www.portaldecompraspublicas.com.br.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

5.2. Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

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

I - autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

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

IV - 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

V - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

VI - 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.

§ 1º O impedimento de que trata o inciso III do **caput** deste item 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.

§ 2º A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os incisos I e II do **caput** deste artigo poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

§ 3º Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

§ 4º O disposto neste artigo não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

§ 5º Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos desta Lei.

VII- 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.

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

5.5. Para fins de comprovação da condição de Micro ou Pequena Empresa, assim definidas aquelas que se enquadram na classificação descrita no Artigo 3º da Lei Complementar 123/2006,





PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

as licitantes deverão apresentar, a certidão expedida pela Junta Comercial (emitida a menos de 90 (noventa) dias da data de abertura das propostas deste edital) ou Declaração assinada por profissional contábil ou representante legal, comprovando enquadramento como microempresa/empresa de pequeno porte, para fins de aplicação dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações. No caso do licitante se enquadrar como Microempreendedor Individual (MEI), comprovar-se-á através do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) ou, ainda, no caso de Cooperativa, de que satisfaz as exigências do art. 34 da Lei 11.488/07. (**Modelo Anexo II**).

6. DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

6.1. Os fornecedores interessados em participar do presente pregão, deverão fazer seu credenciamento junto ao Portal de Compras, acessando o seguinte endereço: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br> e preencher o Termo de Adesão, onde qualquer fornecedor, que manifeste interesse em cadastrar-se e apresente a documentação, cumprindo as exigências, terá acesso ao portal.

6.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

6.3. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de sua suspensão no Cadastro de Fornecedores.

6.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Glorinha a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

6.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica em responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

7.1. No dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, o Pregoeiro abrirá a sessão pública, com a divulgação das propostas de preços recebidas, as quais devem estar em perfeita consonância com o disposto no item anterior.

7.2. Somente poderá participar da rodada de lances, a licitante que anteriormente tenha encaminhado a **documentação e proposta de preços, exclusivamente pela plataforma de compras do Portal de Compras Públicas** www.portaldecompraspublicas.com.br.

7.3. Poderão participar deste Pregão as pessoas jurídicas interessadas, bem como empresas enquadradas como Micro Empresas, Empresas de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual, conforme Lei Complementar nº 123/06, que estejam credenciadas junto ao Órgão Provedor do Sistema de Pregão Eletrônico, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

7.4. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

7.5. O credenciamento junto ao provedor do sistema de "Pregão Eletrônico" implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7.6. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade





PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Glorinha, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.7. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

7.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital sem prejuízo às demais cominações legais.

7.9. Os representantes das Micro Empresas, Empresas de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual porte deverão declarar em campo próprio do sistema, quando do envio da proposta inicial, que as respectivas empresas enquadram-se nessa (s) categoria (s).

7.10. É de responsabilidade do cadastrado, conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema eletrônico PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.11. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade do licitante, bem assim, pelas transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico ou de sua eventual desconexão.

8. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do **empate**, previsto no art. 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, que tiverem apresentado a declaração de que trata o item 5.6 do Edital.

8.1.1. Entende-se como empate ficto, aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

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

a) A Beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada 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 8.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

8.2.1. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.2.2. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item 8.2, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

8.3. O disposto nos itens 8.1 e 8.2, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, bem como às empresas que deixarem de declarar e apresentar a condição de beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006, no momento do envio de suas propostas e documentações pelo sistema.

8.4. Se não houver licitante que atenda ao item 8.1 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





PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

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.

8.5. 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 Rio Grande do Sul;

b) empresas brasileiras;

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

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

9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

9.2. O envio da proposta, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

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

9.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

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

9.7. Na proposta será considerada obrigatoriamente:

a) Preço em percentual, em algarismo com no máximo duas casas decimais;

b) As especificações detalhadas do objeto ofertado, consoante exigências editalíssimas;

c) Inclusão de todas as despesas que influam nos custos, tais como: custo, transporte, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, frete, encargos comerciais ou de qualquer natureza, incidentes ou necessárias para o cumprimento do objeto e para a entrega no local definido pela Administração Municipal e todos os ônus diretos;

d) Prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias, a contar da data da sessão deste pregão eletrônico;

9.8. Na proposta de preço deverá constar obrigatoriamente, os dados da empresa (endereço, telefone, e-mail, conta corrente) bem como os dados do representante legal

9.9. Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances e declaração de vencedores.

10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

A partir do horário previsto para a abertura das propostas terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, cujo acompanhamento da sessão se dará, única e exclusivamente, por meio eletrônico, no sítio informado no preâmbulo deste edital.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

10.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência – Anexo I.

10.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

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

10.6. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

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

11. DA DISPUTA DE LANCES E NEGOCIAÇÃO

11.1. Será adotado o modo de disputa **“ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

11.2. Aberta etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances, que será **MENOR PREÇO GLOBAL**.

11.3. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo **R\$ 10,00 (Dez reais)**.

11.4. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de seu registro e valor.

11.5. O licitante poderá oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

11.6. Será permitido aos licitantes a apresentação de lances intermediários durante a disputa.

11.7. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar.

11.8. Durante o transcurso da disputa, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.

11.9. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

11.10. Quando a desconexão 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 licitantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

11.11. No caso de desconexão da licitante, o mesmo deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema.

11.12. A etapa 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 2 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

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

11.14. Na hipótese de não haver novos lances durante o período de prorrogação a sessão pública será encerrada automaticamente.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

11.15. 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 de um melhor preço, mediante justificativa.

11.16. Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor inicial de sua proposta.

11.17. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

11.18. Encerrada a fase de lances, o pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

11.19. A negociação será realizada por meio do sistema, no prazo de no mínimo 2 (duas) horas, e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

12. DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço.

12.2. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

12.3. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24h** (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

12.4. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema ou outro, no prazo de **24h** (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

12.4.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

12.4.3. Na proposta de **menor preço global** deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com terceiros, que ocorrerão por conta da licitante vencedora.

12.5. PROVA DE CONCEITO E SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS - SIG
A LICITANTE que oferecer a melhor proposta, antes de ser homologada como vencedora, deverá demonstrar para uma Comissão Avaliadora designada pela PREFEITURA de forma a comprovar que o SISTEMA ofertado atende aos requisitos descritos neste Termo de Referência (ANEXO I).

A apresentação e homologação da solução será feita na data prevista, na fase de habilitação, no Departamento de Licitações onde será disponibilizado ambiente com internet

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

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

A PREFEITURA disponibilizará um link de dados (internet) de pelo menos 05 Mb à





PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

LICITANTE para a demonstração.

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

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

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

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

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

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

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

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

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, e ainda nos seguintes cadastros:

13.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br)

13.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

13.4. Lista de inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCE (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS>)

13.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13.6. Caso conste na Consula de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligencia para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

13.7. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

13.8. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

13.9. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

13.10. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, quando houver.

13.11. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

13.12. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo estabelecido em diligência, sob pena de inabilitação.

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

13.14. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita, além do certificado de autenticidade digital, perante agente da administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

13.15. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

13.16. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

13.17. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

13.4. PARA FINS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER ENCAMINHADOS, VIA SISTEMA ELETRÔNICO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS www.portaldecompraspublicas.com.br, OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

13.4.1. A licitante deverá encaminhar, obrigatoriamente, por meio do sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas, através de chave de acesso e senha, quando convocado pelo pregoeiro, no prazo de 04 horas, (podendo ser prorrogado a pedido no chat pelo mesmo prazo) a seguinte documentação abaixo relacionada:

13.5. DECLARAÇÕES:

a) Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, devidamente assinada pelo seu representante legal da proponente;

b) Declaração de que atendem a todas as exigências de habilitação. (art. 67, IV da Lei 14.133/2021);

c) Declaração de que não foram declaradas **inidôneas** para licitar com o Poder Público, em qualquer das suas esferas **e que não sofreu condenação por improbidade administrativa**, nos termos da Lei nº 8.429/92, nos últimos anos.

d) Declaração da licitante de que **não 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





PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação, conforme art. 14, IV da Lei nº 14.133/2021. (Anexo VI).

e) Declaração da licitante **indicando endereços eletrônicos** para recebimento de eventuais contatos necessários, inclusive notificações administrativas, imposição de penalidade e outros, Declarando se comprometer com o acompanhamento diário dos endereços eletrônicos, providenciando a confirmação de recebimento, devidamente assinada pelo(s) representante(s) legal(is), conforme modelo do anexo VIII.

f) Declaração de que cumpre as **exigências de reserva de cargos** para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no Art. 93 da Lei nº 8.213/1991 e em outras normas, conforme modelo anexo IX. Esta declaração deverá ser adaptada caso a empresa se submeta ao regramento contido no Art. 93 da Lei nº 8.213/1991 ou não, conforme opções constantes no modelo.

13.6. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, disciplinado no item 8.3. deste edital, poderá apresentar **certidão expedida pela Junta Comercial** (emitida a menos de 90 (noventa) dias da data de abertura das propostas deste edital) **ou Declaração assinada por profissional contábil ou representante legal da licitante**, comprovando enquadramento como microempresa/empresa de pequeno porte, para fins de aplicação dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações. No caso do licitante se enquadrar como Microempreendedor Individual (MEI), comprovar-se-á através do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) ou, ainda, no caso de Cooperativa, de que satisfaz as exigências do art. 34 da Lei 11.488/07. (**modelo Anexo II**).

13.7. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida no item 13.5 inclusive de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

13.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

13.9. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 155 da Lei 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar o pregão.

13.10. A qualquer momento, durante a vigência do processo licitatório poderá ser solicitada documentação atualizada.

13.11. Para fins de HABILITAÇÃO sob os itens 13.14 poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral do Município de Glorinha, cujos documentos deverão estar permanentemente atualizados, em consonância com o art. 87, da Lei Federal nº 14.133/21.

13.12. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas atualizadas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

13.13. Os documentos deverão estar em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando o seguinte:

- a) Se o licitante for a matriz da empresa, todos os documentos devem estar em nome da matriz;
- b) Se o licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial;
- c) No caso de filial, é dispensada a apresentação dos documentos que, pela própria natureza, comprovadamente sejam emitidos em nome da matriz.
- d) O atestado de capacidade técnica pode ser apresentado em nome e com CNPJ da matriz e/ou da filial da empresa licitante.

13.14. Para fins de habilitação, o licitante vencedor deverá apresentar documentação relativa à:





PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

I – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor e devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

II – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a). Comprovante de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), ou Conselho Arquitetura e Urbanismo (CAU).
- b). Comprovante de registro do Responsável Técnico do licitante pelo objeto junto ao (CREA/CAU), o Responsável Técnico deverá ser o mesmo Responsável Técnico constante no registro da Empresa (CREA/CAU);
- c). Comprovação de aptidão por meio de, no mínimo 1 (um) atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, **com registro em nome da empresa licitante e de seu responsável técnico**, pelo qual tenha sido contratada para serviços afins e correlatos em engenharia com características semelhantes ao objeto do presente certame, os quais deverão mencionar expressamente:
- d). Apresentação de atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente acompanhados com sua CAT - Certidão de Acervo Técnico registrado no CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAUBR – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, que comprove que a licitante ou seu responsável técnico prestou ou vem prestando serviços técnicos especializados de:
 - 1. **Implantação de Sistemas de Informação Geográfica - SIG na WEB;**
 - 2. **Integração de Sistemas de Geoprocessamento com sistemas de gestão;**
 - 3. **Cadastramento e/ou recadastramento imobiliário;**
 - 4. **Plano Diretor;**
- e). O RESPONSÁVEL TÉCNICO indicado deverá ser o mesmo em todas as fases da licitação e durante toda a execução do contrato, ressalvada causa excepcional formalmente apresentada pela CONTRATADA e aprovada pelo FISCAL DO CONTRATO.
- f). Comprovação que o profissional detentor do(s) atestado(s) técnico(s), citado(s) acima, pertence ao seu quadro permanente. Em se tratando de empregado, por meio de cópia reprográfica autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou contrato de prestação de serviços, ou ainda no caso de sócio da empresa, por meio do Ato Constitutivo e/ou Contrato Social.
- g). Comprovante de inscrição no Ministério da Defesa na categoria "A", conforme dispõe o Decreto nº 2278/1997, como empresa especializada para os serviços de Aerolevantamento;





PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

h). Comprovar que o licitante possui sistema funcionando em cliente público ou privado, utilizando as plataformas e tecnologias semelhantes às constantes neste Termo de Referência.

III – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- b) Comprovação de que a licitante possui patrimônio líquido de valor igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor da proposta da licitante, para os itens por ela ofertados na presente licitação; através da apresentação do **BALANÇO PATRIMONIAL** e demonstrações contábeis dos **02 (dois) últimos exercícios sociais**. (art. 69, I da Lei.14.133/21).

IV – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa jurídica – CNPJ;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividades e compatível com o objeto contratual;
- c) Certidão de Regularidade Conjunta de Débitos relativa aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições previdenciárias e as contribuições devidas por lei, a terceiros, inclusive as inscritas em Dívida Ativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional –PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- d) Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica do FGTS;
- e) Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal do Município da proponente;
- f) CND - **Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do Município de Glorinha/RS**, em vigor, que poderá ser obtida diretamente pelo link <https://glorinha.gov.br.cloud:8443/cidadao/servlet/br.com.cetil.ar.jvll.e.hatendimento> ou pelo site <https://www.glorinha.rs.gov.br>. (art.193 e 205 da Lei Federal 5.172/66-CNT), dúvidas entrar em contato com município.
- g) Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual;
- h) Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT).

14. DAS PROPOSTAS

14.1. Durante o prazo de recebimento das propostas, estas deverão ser enviadas **exclusivamente** por meio eletrônico, no **Portal de Compras Públicas** www.portaldecompraspublicas.com.br.

14.2. Após ser declarado vencedor, o licitante vencedor deverá elaborar a **PROPOSTA DE PREÇOS READEQUADA AO LANCE VENCEDOR NEGOCIADO** e encaminhar, devidamente **assinada**, no prazo de até **24h** (vinte e quatro) horas de dias úteis, devendo ser anexada através do sistema do **Portal de Compras Públicas** www.portaldecompraspublicas.com.br, conforme edital e modelo de proposta de preços – **Anexo IV**. (Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original), elaborado em conjunto com a **PLANILHA DE CUSTOS**.

14.3. Os valores **unitário e total** dos itens deverão ser consignados em moeda nacional (R\$). Nos preços propostos serão considerados todos os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, materiais, embalagens, fretes, seguros, tarifas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

descarga, transporte, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços/materiais, objeto desta licitação, não sendo aceitas quaisquer reivindicações de pagamento adicional por erro ou má interpretação da licitante.

14.4. A validade da proposta será de, no mínimo, **90 (noventa) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

14.5. O prazo de entrega é conforme especificado no Termo de Referência, após o recebimento da Autorização de Compras/Nota de Empenho.

14.6. Não serão aceitas propostas que contenham mais de **2 (duas) casas** após a vírgula e que, por qualquer outro motivo, não atendam as exigências do edital.

14.7. Deverá ser anexada à proposta DECLARAÇÃO DE QUE A PROPOSTA ECONÔMICA DA EMPRESA 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, conforme modelo Anexo IX. Caso esta declaração não seja apresentada, a empresa restará desclassificada, conforme disposto no §1º, art.63 da Lei 14.133/2021.

14.8. Entende-se por encargos referentes à proposta os tributos (impostos, taxas e contribuições de melhoria), contribuições fiscais e para-fiscais, emolumentos, os instituídos por leis sociais, administração, lucros, máquinas e ferramental, transporte de material, de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste edital.

14.9. A proposta será julgada pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

14.10. A proposta deverá indicar a **MARCA e MODELO (se houver)**, do item ofertado.

14.11. Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este Edital.

14.12. O não cumprimento destas exigências poderá implicar na desclassificação parcial ou total da proposta.

14.13. Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para contratação do objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

14.14. A licitante deverá observar a descrição mínima constante do objeto no Edital e Termo de Referência.

14.15. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer as especificações técnicas pormenorizadas no Edital/Termo de Referência ou apresentarem desconformidade com as exigências do ato convocatório.

14.16. Será desclassificada a proposta ou lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (art.59, III da Lei 14133/21), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

14.17. Considera-se inexequível a proposta que apresente preço global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescido dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou a totalidade da remuneração.

14.18. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que comprove a exequibilidade da proposta.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FORMA DE PAGAMENTO

15.1. O valor total deverá ser fixo em reais, com duas casas decimais, equivalentes ao de mercado na data da sessão pública de disputa de preços. Valores estes isentos de quaisquer





PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos valores, não sendo aceitos pleitos de desconto ou retenção a qualquer título.

15.2. O Pagamento será efetuado **até o 15º (décimo quinto) dia útil** após a entrega da Nota Fiscal, atestada pelo Secretário da pasta, juntamente com a documentação comprobatória completa (abaixo relacionada), que é prevista em contrato, que deverão ser entregues no Setor de Contabilidade da Secretaria Municipal da Fazenda do Município de Glorinha. O prazo acima previsto contará a partir do recebimento no Setor de Contabilidade.

- a) Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal (RFB);
- b) Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica do FGTS;
- c) Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal do Município ou sede do licitante;
- d) Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal do Município de Glorinha/RS;
- e) Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual;
- f) Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT).
- g) A liberação para pagamento da nota fiscal só será efetuada depois que o OBJETO na mesma for aceito pela CONTRATANTE.
- h) A documentação de regularidade social e trabalhista deverá conter quando for o caso:
- i) -SEFIP completa, demonstrando os colaboradores que prestaram serviço no Município de Glorinha, do mês imediatamente anterior ao da prestação dos serviços;
- j) -Recibos de pagamentos de salários e benefícios de VT e VA, assinados pelos colaboradores que prestaram serviços no Município de Glorinha; caso estes pagamentos tenham sido repassados através de transferências bancárias, favor enviar o comprovante, recibos da competência imediatamente anterior ao da prestação dos serviços;
- k) DCTFweb do mês imediatamente anterior ao da prestação dos serviços;
- l) Guia de pagamento de INSS, conforme valores apurados na DCTFweb;
- m) Guia de pagamento do FGTS do mês imediatamente anterior ao da prestação dos serviços;
- n) Na Nota Fiscal do produto deverá constar o código GTIN do mesmo, conforme §6º da cláusula terceira do ajuste SINIEF Nº 07/2005, quando for o caso.
- o) Para o caso de faturas incorretas e ou falta de documentação comprobatória relacionadas no contrato, a Prefeitura Municipal de Glorinha terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para devolução à contratada, passando a contar novo prazo de até 15 (quinze) dias úteis, após a entrega da nova NOTA FISCAL/FATURA e ou documentação comprobatória.
- p) Não serão considerados, para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da contratada que importem no prolongamento dos prazos previstos neste edital e oferecidos nas propostas.
- q) Os pagamentos serão efetuados somente em CONTA BANCÁRIA, em nome da Pessoa Jurídica.
- r) A licitante vencedora deverá discriminar na nota fiscal/fatura o valor correspondente a retenção de INSS, ISS, e IRRF, nos termos da legislação vigente, pois a prefeitura deve reter os referidos tributos.
- s) Os recursos decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentaria:
ÓRGÃO: 04.00 – SECRETARIA MUN. DA FAZENDA
UNIDADE: 04.01 – SEC. MUN. DA FAZENDA E ÓRGÃOS SUBORDINADOS
PROGRAMA: 011 – INCREMENTO DA RECEITA MUNICIPAL DESTINO/AÇÃO:
2.031. FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA
NATURA DA DESPESA: 3.3.90.40.00.00.00 – SERVIÇOS DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO





PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

16. DO REAJUSTE E REEQUILIBRIO ECONÔMICO

16.1. O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório.

16.2. O pagamento será realizado após aferição da Secretaria Municipal da Fazenda, mediante extração de nota fiscal emitida pela empresa e atestada pelos servidores fiscais de contrato.

16.3. A nota fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do Pregão, a fim de acelerar o tramite do documento fiscal para pagamento.

16.4. Entretanto, tendo em vista a previsão do art. 124, da Lei nº 14.133/21, fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reequilíbrio econômico-financeiro em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie, ou da retratação da variação efetiva do custo de produção, devendo para tanto ser encaminhado pedido de reequilíbrio econômico-financeiro devidamente fundamentado e justificado, demonstrando de maneira clara e inequívoca o pedido, sendo admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, protocolado no setor de Protocolo Geral da Prefeitura.

16.5. O preço será fixado e irrevogável, salvo as condições previstas na Lei Federal 14.133/2021, art.124 e seguintes, podendo ser reajustado **pelo índice IGPM**.

17. DO CONTRATO

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

17.1.1. O prazo de vigência do presente contrato se inicia a partir da data de assinatura do mesmo, que ocorrerá no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

17.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

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

17.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 14 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

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

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

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

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

17.7. Não assinado o contrato no prazo anteriormente estipulado, a Administração convocará as licitantes remanescentes na ordem de classificação das propostas, para a assinatura deste, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação de penalidades.





18. DA FISCALIZAÇÃO

18.1. Cabe à Contratante, através do fiscal, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização na execução e cumprimento do presente contrato, quanto à execução dos serviços e/ou entrega do produto.

18.2. À fiscalização cabe conferir as especificações da(s) nota(s) fiscal(is) e dos serviços prestados. Caberá à fiscalização, por parte dos responsáveis pela Secretaria Municipal solicitante, ao receber a NF, emitir o competente Termo de Recebimento do material/serviço, devendo, para tanto, ser aferida a compatibilidade dos mesmos com as especificações exigidas juntamente com a documentação comprobatória completa (abaixo relacionada), que é prevista em contrato, que deverão ser entregues no Setor de Contabilidade da Secretaria Municipal da Fazenda do Município de Glorinha. O prazo acima previsto contará a partir do recebimento no Setor de Contabilidade.

- a) Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal (RFB);
- b) Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica do FGTS;
- c) Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal do Município ou sede do licitante;
- d) Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal do Município de Glorinha/RS;
- e) Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual;
- f) Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT).

18.3. Não será aceito produto/serviço que não atenda às especificações constantes na descrição do objeto. Os objetos recusados pela Fiscalização Contratual deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de até 10 dias, contados do recebimento de comunicado específico lavrado pela Fiscalização Contratual.

18.4. Em caso de aprovação do produto/serviço pela Fiscalização, esta encaminhará a nota fiscal, juntamente com um atestado, à SMF/Contabilidade.

18.5. A contratada deverá indicar e manter preposto aceito pela Administração Municipal, a fim de representá-la durante a execução contratual.

18.6. O recebimento provisório ou definitivo dos materiais/serviços, por parte das Secretarias Municipais, não exclui a responsabilidade da empresa Contratada pela qualidade, eficiência e adequação do serviço entregue ao Poder Público.

18.7. Comunicar oficialmente à empresa contratada quanto à rejeição do(s) serviço(s).

18.8. Exigir da empresa contratada o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.

18.9. Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa contratada, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento.

18.10. Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à Empresa contratada.

18.11. Instruir o(s) recurso(s) da empresa contratada no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do Município.

18.12. No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO e GARANTIA DOS PRODUTOS

19.1. A entrega dos objetos/ serviços se dará conforme previsto no Termo de Referência – Anexo I.

19.2. Não será aceito produto/serviço que não atenda às especificações constantes na descrição do objeto.

19.3. Os prazos de garantia dos materiais, equipamentos e serviços serão contados da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo da Instalação, sem prejuízo dos prazos preconizados no Código Civil e no Código de Defesa do Consumidor.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

19.4. A **garantia** deverá ter validade até o termino da vigencia do contrato, devendo ser renovada a cada prorrogação.

20. DAS OBRIGAÇÕES

20.1. O Contratante tem a obrigação de efetuar o(s) pagamento(s) à Contratada nos termos do item 15 do presente edital.

20.2. Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados ppela CONTRATADA;

20.3. Designar servidor público, para fiscalizar, acompanhar e relatar a execução do contrato aferindo os serviços executados, ainda, atestar as faturas;

20.4. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do contrato e do edital e dos demais anexos;

20.5. São obrigações da Contratada:

a) Entregar o objeto/serviço nos termos do item 2 e 14 do presente Edital e Termo de Referência;

b) Entregar o objeto/serviços com as mesmas características indicadas na proposta;

c) atender as determinações da fiscalização, recebendo todos os comunicados e notificações que lhe forem expedidos;

d) reparar, remover, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação lavrada pela Fiscalização, no todo ou em parte, o objeto/serviço do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

20.6. A Contratada se obrigará a manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Município de Glorinha, imediatamente, qualquer alteração nas condições que deram ensejo à sua habilitação.

20.7. Cabe a empresa:

20.8. Instalação, manutenção e atualizações do Sistema de Informações Geográficas - SIG;

20.9. Disponibilizar durante a implantação um técnico de forma presencial ou remota para acompanhamentodo processo e demandas junto a Prefeitura;

20.10. Ministras treinamento do sistema para o respectivo corpo técnico da Receita Municipal e Setor de Projetos para o mínimo de 5 (cinco) servidores a ser realizado na Prefeitura Municipal de Glorinha;

20.11. Prestar assessoramento, durante toda a vigência do contrato, à equipe da Fiscalização Tributária nas questões relativas ao Sistema de Informações Geográficas- SIG, aos assuntos relacionados a manutenção do cadastro de IPTU.

20.12. Obriga-se a prestar os serviços, com pessoal próprio, utilizando profissionais especializados e em número suficiente para o fiel cumprimento do contrato.

21. DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

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

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo





PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

21.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas as seguintes sanções:

I - advertência;

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

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

IV - 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.

a) Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

b) A sanção prevista no inciso I do **caput** deste item será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no [inciso I do caput do Item 21](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

c) A sanção prevista no inciso II do **caput** deste item, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na Lei 14.133/21.

d) A sanção prevista no inciso III do **caput** deste item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do item 21](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

e) A sanção prevista no inciso IV do **caput** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do item 21](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na letra “d” deste item, e impedirá o responsável de 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.

f) A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste item será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

g) As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste item.

h) 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.

i) A aplicação das sanções previstas no **caput** deste item não exclui, em hipótese alguma, a





PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

21.3. Na aplicação da sanção prevista no [inciso II do caput do item 21.2](#), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

21.4. A aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do item 21.2 do edital](#) requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

a) Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** deste item será composta de 2 (dois) ou mais servidores públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

b) 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.

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

d) A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste item;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

21.5. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

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

21.7. Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

21.8. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

21.8.1. 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 previstas.

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

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - 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





PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

a) A sanção pelas infrações previstas nos [incisos VIII](#) e [XII do caput](#), exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

21.10. As sanções descritas no *caput* também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocado, não honrar o compromisso assumido, sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

22. DA RESCISÃO

22.1. O regime jurídico dos contratos instituído pela Lei Federal nº 14.133/21 no art. 104, confere à Administração, em relação a eles, as prerrogativas de:

I - modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;

II - extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados nesta Lei;

III - fiscalizar sua execução;

IV - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

V - ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de:

a) risco à prestação de serviços essenciais;

b) necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato.

§ 1º As cláusulas econômico-financeiras e monetárias dos contratos não poderão ser alteradas sem prévia concordância do contratado.

§ 2º Na hipótese prevista no inciso I do **caput** deste artigo, as cláusulas econômico-financeiras do contrato deverão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual.

22.2. Em caso de rescisão unilateral, a Administração Municipal poderá, ainda, convocar os outros licitantes na ordem de classificação, até a apuração de um que atenda as condições do edital.

22.3. As partes poderão, ainda, promover amigavelmente a rescisão do contrato.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

23.1. As impugnações e esclarecimentos ao ato convocatório do pregão serão recebidas em até **3 (três) dias úteis**, antes da data fixada para a abertura das propostas, **exclusivamente**, por meio de formulário eletrônico, no **Portal de Compras Públicas** www.portaldecompraspublicas.com.br.

23.2. A resposta a impugnação ou pedido de esclarecimento será divulgada em sistema eletrônico oficial no prazo de **até 03 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

23.3. Caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

b) julgamento das propostas;

c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

d) anulação ou revogação da licitação.

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

23.5. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 23.3





PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

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

23.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não o reconsiderar o ato ou decisão no prazo **de 3(três) dias uteis**, encaminhará o recurso com a sua motivação a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **10 (dez) dias uteis**, contado do recebimento dos autos.

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

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

23.9. Os autos deste Processo permanecerão franqueados aos interessados junto ao Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Glorinha. Av. Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.400, Centro - CEP: 94380-000 – Glorinha/RS.

24. DO REGISTRO CADASTRAL

24.1. Administração Pública Municipal deverá utilizar o sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para efeito de cadastro unificado de licitantes, nos termos do artigo 87, da Lei n.º 14.133, de 2021.

§ 1º É proibida a exigência, pela administração pública, de registro cadastral complementar para acesso a edital e anexos.

§ 2º A Administração poderá realizar licitação restrita a fornecedores cadastrados, atendidos os critérios, as condições e os limites estabelecidos em regulamento, bem como a ampla publicidade dos procedimentos para o cadastramento.

§ 3º Na hipótese a que se refere o §2.º deste artigo, será admitido fornecedor que realize seu cadastro dentro do prazo previsto no edital para apresentação de propostas.

25. DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. 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.

25.2. Nenhuma indenização será devida ao Licitante pela apresentação de documentação ou proposta relativa a esta Licitação.

25.3. Os Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

25.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

25.5. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os Licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

25.6. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos Licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação na Imprensa Oficial do Município.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

25.7. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

25.8. A participação nesta licitação implica aceitação de todos os termos deste Edital.

25.9. A Prefeitura Municipal de Glorinha adjudicará o objeto desta Licitação a um ou mais Proponentes, reservando-se, entretanto, o direito de contratar parcialmente o objeto, sem que advenha disto, direito a qualquer reivindicação ou indenização.

25.10. A apresentação da proposta será a evidência de que o Licitante examinou e aceitou completamente as normas desta Licitação, e que obteve da Prefeitura Municipal de Glorinha todos os esclarecimentos satisfatórios à sua confecção, inclusive referente às normas, instruções e regulamentos necessários.

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

25.12. Fica vedada a participação de pessoas físicas.

25.13. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, observado o princípio da prévia e ampla defesa.

25.14. Fazem parte deste edital, como anexos:

Termo de Referência – Anexo I;

Modelo de Declaração Enquadramento ME e EPP - Anexo II;

Modelo de Declaração – unificada – (não emprega menor..., exigências de habilitação e idoneidade) – Anexo III;

Modelo de Declaração para indicação de endereço eletrônico –Anexo IV

Modelo de Declaração de Reserva de Cargos –Anexo V

Modelo de Declaração Inexistência de vínculo com Órgão Público –Anexo VI

Modelo de Proposta de Preços – Anexo VII;

Minuta de Declaração de Integralidade de Custos-Anexo VIII

Minuta da Contrato – Anexo IX.

Memorial Descritivo, Pré Projeto, Laudo Estrutural, Diagnostico, e Cronograma Fisico Financeiro - Anexo X.

Glorinha, 19 de agosto de 2024.

PAULO JOSE SILVEIRA CORREA
Prefeito Municipal

*Este edital foi devidamente
examinado e aprovado por esta
Assessoria Jurídica.*

*Em ____ / ____ /20____
Assessoria Jurídica*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2024****FINALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO****TIPO DE JULGAMENTO: : MENOR PREÇO POR LOTE****PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º653/2024****MODO DE DISPUTA: ABERTO****ANEXO I****TERMO DE REFERÊNCIA**

Município de Glorinha/RS

Secretaria Municipal da Fazenda

Necessidade da Administração: **Contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos de Engenharia e Geoprocessamento com a implantação de Sistema de informações Geográficas – SIG, com integração ao sistema de arrecadação do Setor Tributário, com módulo imobiliário, com edição cartográfica; módulo de consulta de viabilidade, módulo de iluminação pública, módulo de numeração predial, Módulo de Gestão de Cemitério com cadastramento dos túmulos.**

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos de Engenharia e Geoprocessamento com a implantação de Sistema de informações Geográficas - SIG, que funcione exclusivamente via WEB, com integração ao sistema de arrecadação do Setor Tributário, com módulo imobiliário, com edição cartográfica; módulo de consulta de viabilidade, módulo de iluminação pública, módulo de numeração predial, Módulo de Gestão de Cemitério com cadastramento dos túmulos.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O município realizou uma licitação em 2018 para efetuar a atualização do cadastro imobiliário onde foi entregue as informações atualizadas ao município da situação cadastral no município naquela data.

O Município recebeu essas informações, mas o sistema que foi disponibilizado ao município, conforme previa no contrato, acabou sendo muito técnico e de pouca funcionabilidade para os servidores dos setores que necessitam um mapa atualizado da cidade, mais especificamente da zona urbana do município, de preferência com consulta e edição online.

Este sistema online com disponibilidade das informações através de consulta no site acabou sendo útil tanto aos servidores da prefeitura como para consulta por parte dos contribuintes





PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

de nosso município, apesar que o mesmo tinha poucas funcionalidades de acordo com a necessidade, especialmente para o Setor Tributário.

Portanto, a contratação dos serviços é para suprir as necessidades dos setores desta prefeitura, cujo objetivo de coletar, armazenar, recuperar, manipular, visualizar e analisar dados referenciados a um sistema de coordenadas técnicas voltadas para o cadastramento e atualização cadastral dos contribuintes municipais.

Aproveitando isso e devido que a última imagem aérea que temos do município para fins tributários e cadastrais é de 2019, viu-se a necessidade de uma atualização dessas imagens tanto aéreas com terrestre parafins de consultas e fiscalização municipal.

O sistema de informação geográfica será um importante elemento para melhoria dos procedimentos internos para a otimização das atividades a serem desenvolvidas pelas áreas afins, por fim assegurará o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos, e para tal procuramos nos espelhar em observar quesitos técnicos mínimos que nos assegure isso, usando metodologia e critérios definidos pelos setores tributários e de engenharia.

Assim, projetamos maior agilidade, rapidez na tomada de decisão e melhorias no atendimento as solicitações de serviço pelo público e demandas internas.

Aproveitando o uso desse sistema, vimos a necessidade também de que ele seja integrado com o sistema de Arrecadação utilizado no Setor Tributário, para que não tenhamos que lançar a mesma informação em dois sistemas diferentes.

Aproveitando este sistema viu também a possibilidade de outros serviços que podem ser incluídos nesse sistema aumentando assim a qualidade dos serviços prestados aos nossos contribuintes, tais como viabilidade de endereço, iluminação pública e pedidos de números de residências.

Além disso, se viu a necessidade de um cadastro e gestão dos túmulos do cemitério municipal, que atualmente os mesmos são numerados e cadastrados no Setor tributário sem o controle da localização dos túmulos, portanto se viu importante o cadastramento de imagens dos mesmos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta é a Contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos de Engenharia e Geoprocessamento com a implantação de Sistema de informações Geográficas – SIG, com integração ao sistema de arrecadação do Setor Tributário, com módulo imobiliário, com edição cartográfica; módulo de consulta de viabilidade, módulo de iluminação pública, módulo de numeração predial, Módulo de Gestão de Cemitério com cadastramento dos túmulos, conforme as seguintes especificações/condições:

3.2. Modelagem e implantação.

Será implantado um Sistema de Informações Geográficas - SIG, para gestão do cadastro imobiliário, sendo este integrado ao banco de dados tributário em uso no Município.

Faz parte da implantação a aerofotogrametria com entrega de imagem aérea atualizada de 13 Km², dentro do perímetro urbano, zonas de expansão e distrito industrial, com qualidade GSD 8cm/pixel ou melhor.

Entrega de imagem atualizada 360 graus, aéreo e visão da rua, abrangendo perímetro





PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

urbano, zonas de expansão e distrito industrial

E ainda, o Sistema de Informações Geográficas – SIG também irá servir para realizar todo o processo, sendo depositado as imagens tanto a área como a 360 graus das vias urbanas, como também camada com a vetorização das edificações identificadas pela imagem aérea.

O Sistema de Informações Geográficas - SIG deverá permitir identificar e acompanhar em tempo real o levantamento de campo realizado com dispositivos móveis integrados, sendo possível identificar as unidades que já foram associadas, as que já foram visitadas em campo, as que já tiveram a área atualizada, etc.

Este sistema será parametrizado para emitir as consultas de viabilidade técnica para construção civil, para parcelamento do solo e ainda para abertura de estabelecimento comercial.

A Implantação do Sistema de Informações Geográficas - SIG, que abrange a atualização da cartografia, com unificações, subdivisões e loteamentos novos. A associação das geometrias com os registros do banco de dados tributário e a hospedagem da solução em datacenter próprio.

1 – SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS - SIG

Modelagem, Desenvolvimento e Implantação de Sistema de Informação Geográfica - SIG com Integração ao Cadastro Imobiliário Municipal;

- Implantação do Sistema de Informações Geográficas - SIG na WEB atualizando toda a base cartográfica (mapas) da área urbana, de expansão urbana e distrito industrial do Município;
- **Integração do Cadastro Municipal (sistema de gestão tributário em uso no Município) com o Sistema de Informações Geográficas - SIG;**
- Georreferenciamento das parcelas (lotes), loteamentos, bairros e ruas.
- Permite a unificação e sub-divisão de parcelas diretamente no sistema, mantendo o Cadastro Territorial sempre atualizado;
- Permite a fácil inclusão de camadas georreferenciadas de diversas fontes, como Saúde, Educação, Meio Ambiente, Planejamento, Imagens ortorretificadas, etc..;
- Permite a localização da parcela pelo número de cadastro, endereço, loteamento quadra e lote etc...;
- Organização da cartografia e cadastro técnico municipal, facilitando a localização de erros;
- Gerenciamento e controle de acesso aos elementos do sistema, através de perfil de usuários;
- Permite impressão de parcelas e quadras selecionadas;
- Realiza a gestão georreferenciada da atualização cadastral das unidades imobiliárias levantadas em campo, através de cores e dados estatísticos em tempo real.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

- Implantação de módulos de consulta de viabilidade, Iluminação Pública e pedidos de número de residência.
- Implantação do módulo de consulta prévia para edificação, parcelamento do solo e estabelecimento comercial, cruzando informações do zoneamento com a lei de uso de solo em vigor no Município, emitindo eletronicamente a consulta;
- Módulos:
 - Módulo Imobiliário
 - Módulo de Consulta de Viabilidade
 - Módulo de Iluminação Pública
 - Numeração Predial
 - Módulo Gestão de cemitérios
 - Módulo de Gestão do GeoCidadão
 - Geração Mapas Temáticos
 - Aplicativo para Recadastramento Imobiliário

*** Funcionalidades do sistema conforme Anexo – Termo de Referência.**

1.1– Aerofotogrametria com Fornecimento de Imagem aérea – 12,00km² – Perímetro Urbano, Zonade Expansão Urbana e Distrito Industrial.

- A empresa contratada deverá fornecer uma imagem georreferenciada e ortorretificada. Deverá ser coletado pontos de controle em campo através de GPS de alta precisão, a fim de corrigir qualquer possível deslocamento de imagem e garantir eficácia no georreferenciamento do produto gerado;
- A cobertura aerofotogramétrica deverá abranger a área indicada com GSD (Ground Sample Distance) de **8 cm ou melhor no Perímetro Urbano, Zona de Expansão Urbana e Distrito Industrial** e com GSD (Ground Sample Distance), que permita a elaboração de plantas planimétricas cadastrais e ortofotocarta na escala de impressão 1:1.000;
- Não serão aceitas imagens geradas registrando a presença de neblina, fumaça, poeira, nuvens ou sombras de nuvens;
- Não serão tolerados efeitos de arrastamento ou de reflexão solar em lâminas d'água ou coberturas metálicas que prejudiquem a interpretação das imagens;
- As imagens nativas deverão ser processadas a partir de sua resolução radiométrica original e exportadas para o formato TIFF (Tagged Image File Format) sem compressão, sem degradação, utilizando técnicas de processamento digital de modo a melhorar a qualidade, contraste e a uniformidade de cores para toda a área recoberta;
- As imagens deverão ser tratadas de forma a ajustar o histograma e minimizar as discrepâncias de brilho, saturação e contraste em regiões distantes da imagem (entre faixas do voo e entre as fotografias sequenciais de uma mesma faixa de voo);
- Os produtos do recobrimento aerofotogramétrico deverão ser entregues em formato digital, em mídiatipo HD externo, padrão USB;
- A geração do mosaico, resultado da união de duas ou mais imagens, com a finalidade de gerar uma única imagem homogênea, deverá apresentar sobreposição perfeita das partes





PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

da imagem, ou seja, sem distorção nem tarjas pretas;

- As imagens devem ser entregues mosaicadas, ou seja, todas as partes devem ser unidas gerando uma única imagem;
- Os Produtos cartográficos deverão estar na escala 1:1.000 atendendo o PEC (Padrão de Exatidão Cartográfica) com classificação "A". Em conformidade com o que estabelece o Capítulo II do Decreto - Lei nº 89.817, de 20 de junho de 1984 – a qual trata das Normas Técnicas da Cartografia Nacional.
- Deverá ser possível identificar as edificações, muros e divisas de cada imóvel sobre a imagem.
- A imagem deverá ser coletada durante a fase inicial do projeto, conforme cronograma, carregada no SIG para visualização das edificações para auxiliar no recadastramento executado em campo e acompanhamento dos serviços pelo fiscal do contrato.
- Serão fornecidos arquivos em meio digital, editáveis em Autocad Civil como: Ortomosaico georreferenciado, arquivo de nuvem de pontos, modelo digital de terreno (MDT), mapa com as curvas de nível do terreno, modelação 3d da área para melhor compreensão e interpretação das imagens;
- Imagem georreferenciada em .KMZ para visualização no Programa Google Earth;

1.2 Entrega de uma imagem 360 graus

A empresa deverá coletar as imagens em campo através de uma câmera 360º de todas as vias contidas dentro do perímetro urbano, zona de expansão edificado industrial do município. Após serem coletadas as imagens deverão ser renderizadas em 5k (qualidade) e em extensão .JPEG. E ainda, deverá ser feito o upload das imagens renderizadas, 5.2k de qualidade para o Sistema de Informações Geográficas - SIG. Deverá ser configurado uma view no GeoServer dessas imagens para que após isso, seja possível criar uma nova configuração Web Map Service WMS dessas imagens e hierarquizadas por categoria para ser representadas dentro do sistema, obtendo como resolução final da imagem em 5120 x 2560. O Sigweb deverá apresentar camada específica das imagens 360 graus Terrestres.

1.3 Entrega de imagem 360 graus aérea

A empresa deverá coletar imagem aérea 360 graus em um raio de 500 m² a uma altura de 80 metros e disponibilizar em camada específica para visualização dos usuários com acesso permitido.

Deverá ser criada uma rede de pontos cobrindo todo o perímetro urbano, Zona de Expansão Urbana e Distrito Industrial.

1.4- SUPORTE E MANUTENÇÃO CONTINUADA - Licença de uso de software e manutenção Mensal Corretiva e Adaptativa do Sistema

A manutenção contempla a identificação de pontos falhos e eliminação de defeitos de códigos de funcionalidades do sistema implantado, bem como a identificação, proposição e realização de ações de manutenção preventiva, visando prevenir a incidência de erros e problemas futuros.

Contempla a adequação das funcionalidades dos sistemas as novas regras de negócio, a nova legislação, a novas tecnologias ou melhoria da qualidade do sistema.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

O valor da manutenção deve ser mensal, iniciado após a implantação, e com prazo de 12 meses, havendo possibilidade de prorrogação conforme interesse da contratante, prorrogáveis pelo máximo período legal permitido.

Licença de uso de software e manutenção Mensal Corretiva e Adaptativa do Sistema

A empresa deverá manter o sistema disponível na nuvem com pelo mínimo as seguintes características:

- 8 GB de Memória RAM;
- 170 GB de espaço em disco;
- 6 vCPU de Processamento;
- 7 TB de Transferência; Uptime de 99,98 %;
- Suporte técnico através da internet em horário comercial;

1.5– Geração da base cartográfica (Mapeamento Cartográfico Digital)

Nesta etapa, utiliza-se a imagem aérea ortorretificada e georreferenciada, para a produção dos seguintes planos de informação:

Em escala 1:5000, extraído da imagem:

- Atualização do mapeamento de quadras, com sua respectiva codificação;
- Mapa digital de bairros (de acordo com as informações a serem fornecidas, através de leis municipais);
- Mapa Temático do Parcelamento do solo e estabelecimentos comerciais, cruzando informações do zoneamento com a lei de uso de solo em vigor no Município para consulta eletrônica;
- Identificação de áreas destinadas a Regularização Fundiária;
- Localização do Patrimônio Público Imobiliário;
- Sistema Viário;
- Delimitação do Perímetro urbano;
- Definição e codificação de logradouro e suas quadras;
- Curvas de Nível 1m de todo Perímetro urbano, zona de expansão e distrito industrial;

1.6– Capacitação de recursos humanos – Treinamento

Treinamento é fundamental para que a própria Prefeitura consiga constantemente manipular e atualizar a base de dados e Mapeamento:

- a) Capacitação de pessoal para gestão e atualização das informações do Sistema de Informações Geográficas - SIG, com aulas presenciais através de eventos técnicos práticos realizados pela equipe de técnicos da Empresa.
- b) O treinamento deverá ser pré-agendado com o Fiscal do Contrato, pré-agendado e com duração de no mínimo 40 (quarenta) horas.
- c) Treinamento para atualização da cartografia, para os servidores que atuarão diretamente nos trabalhos de campo e fiscalização de forma presencial.
- d) Treinamento para capacitação do quadro de técnicos da Prefeitura, envolvidos no projeto, na operacionalidade dos aplicativos, na aplicação da metodologia;
- e) Treinamento vídeo conferência permanente durante a vigência do contrato em horário comercial;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****1.7– LEVANTAMENTO CADASTRAL DE TODAS AS SEPULTURAS DOS CEMITÉRIO MUNICIPAL**

- a) Medição das Sepulturas;
- b) Fotos para Identificação;
- c) Inserção das informações no Sistema de Informações Geográficas – SIG;
- d) Levantamento, mapeamento e delimitação de quadras;
- e) Identificação dos lotes

BCJ – Boletim de Cadastro de Jazigo onde conste as seguintes Informações;

- a) Nome dos falecidos
- b) Nome do proprietário / responsável
- c) Endereço
- d) Bairro
- e) Cidade
- f) UF
- g) CEP
- h) Complemento
- i) Telefone
- j) Largura Jazigo
- k) Comprimento Jazigo
- l) Área Jazigo
- m) Data

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os serviços Contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos de Engenharia e Geoprocessamento com a implantação de Sistema de informações Geográficas – SIG, com integração ao sistema de arrecadação do Setor Tributário, com módulo imobiliário, com edição cartográfica; módulo de consulta de viabilidade, módulo de iluminação pública, módulo de numeração predial, Módulo de Gestão de Cemitério com cadastramento dos túmulos. tem natureza de serviço comum, 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.

4.2.A CONTRATADA terá o prazo de acordo com cada serviço, conforme cronograma abaixo:

- 1– Aerofotogrametria com fornecimento de imagem aérea de resolução de 8 cm atualizada, corrigida e ortoretilhada da área urbana do Município – **2 meses**;
- 2– Imageamento 360º aérea e terrestre das vias do perímetro urbano – **2 meses**;
- 3– Modelagem e Implantação de Sistema de Informação Geográfica com Integração ao Sistema Tributário do Cadastro Imobiliário Municipal vigente na prefeitura Municipal – **4 meses**;
- 4– Licença de uso de software e manutenção Mensal Corretiva e Adaptativa do Sistema, com hospedagem na nuvem – duração de **12 meses**;
- 5– Apoio para atualização dos mapas, os quais farão parte do Plano Diretor do Município



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

para Consulta de Viabilidade no Sistema de Informações Geográficas - WEB – **3 meses;**
6– Levantamento Cemitério Municipal – 4 meses.

1. Implantação do Sistema de Informações Geográficas - SIG na WEB atualizando toda a base cartográfica (mapas) da área urbana do Município;
2. Importação dos mapas e cadastro imobiliário utilizado no antigo sistema SIG;
3. Integração do Cadastro Municipal (sistema de gestão tributário em uso no Município) com o Sistema de Informações Geográficas - SIG.

4.2.3.1. Treinamento e capacitação para no mínimo 5 servidores do Setor Tributário e de Projetos, a ser realizado nas dependências da prefeitura, sempre que necessário.

4.3. A CONTRATADA deverá dispor, durante o horário de expediente da CONTRATANTE, de forma remota, técnicos das devidas áreas, para o pronto atendimento e/ou encaminhamento das soluções de problemas relacionados a toda sistemática implantada.

4.4. A CONTRATANTE disponibilizará, no prazo de até 5 (cinco) dias a contar da assinatura do contrato, dados técnicos necessários à alimentação do sistema.

4.5. Para prestação dos serviços pretendidos 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.

4.6. Para a Qualificação-Técnica deverão ser apresentados os seguintes documentos:

4.6.1 Comprovante de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), ou Conselho Arquitetura e Urbanismo (CAU).

4.6.2 Apresentação de atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente acompanhados com sua CAT - Certidão de Acervo Técnico registrado no CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAUBR – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, que comprove que a licitante ou seu responsável técnico prestou ou vem prestando serviços técnicos especializados em período sucessivos, ou não, por um prazo mínimo, que não poderá ser superior a três anos, referente ao seguinte item:

1. **Implantação de Sistemas de Informação Geográfica - SIG na WEB;**
2. **Integração do Sistema de Informação Geográfica - SIG com o Sistema de Arrecadação utilizado pelo Município;**

4.6.3 O RESPONSÁVEL TÉCNICO indicado deverá ser o mesmo em todas as fases da licitação e durante toda a execução do contrato, ressalvada causa excepcional formalmente apresentada pela CONTRATADA e aprovada pelo FISCAL DO CONTRATO.

4.6.4 Comprovante de inscrição no Ministério da Defesa na categoria "A", conforme dispõe o Decreto nº 2278/1997, como empresa especializada para os serviços de Aerolevanteamento;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

4.6.5 Declaração com Indicação do Pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequado e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnico que se responsabilizará pelos trabalhos.

4.7. PROVA DE CONCEITO E SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS - SIG

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

A apresentação e homologação da solução será feita na data prevista, na fase de habilitação, no Departamento de Licitações onde será disponibilizado ambiente com internet

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

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

A PREFEITURA disponibilizará um link de dados (internet) de pelo menos 05 Mb à LICITANTE para a demonstração.

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

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

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

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

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

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

1. Inscrição limitada a 2 (dois) representantes por LICITANTE, designada para acompanhamento da prova de conceito;

2. O acompanhamento aos trabalhos permitirá a formulação de questionamento escrito e entregue ao Coordenador da Prova de Conceito.

Aplica-se à equipe da LICITANTE e aos inscritos o disposto na legislação de licitações





PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

quanto à participação nos trabalhos, de modo a evitar tumultos ou atrasos na realização da prova de conceito.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. ETAPAS DOS SERVIÇOS

1. A CONTRATADA deverá implantar o sistema no prazo máximo de até 4 (quatro) meses, cujo início se dará na data de assinatura do contrato de prestação de serviços.

2. Entende-se por implantação a parametrização do sistema, treinamento e capacitação de pessoas, importação dos dados do antigo sistema SIG, cadastro dos túmulos e demais itens citados no item 4.2.

3. Ocorrerá permanente assessoramento ao corpo de fiscalização nas questões relativas ao Sistema de Informações Geográficas - SIG.

5.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.2.1 Instalação, manutenção e atualizações do Sistema de Informações Geográficas - SIG;

5.2.2. Disponibilizar durante a implantação um técnico de forma presencial ou remota para acompanhar o processo e demandas junto a Prefeitura;

5.2.3. Ministrando treinamento do sistema para o respectivo corpo técnico da Receita Municipal e Setor de Projetos para o mínimo de 5 (cinco) servidores a ser realizado na Prefeitura Municipal de Glorinha;

5.2.4. Prestar assessoramento, durante toda a vigência do contrato, à equipe da Fiscalização Tributária nas questões relativas ao Sistema de Informações Geográficas - SIG, aos assuntos relacionados a manutenção do cadastro de IPTU.

5.2.5. Obriga-se a prestar os serviços, com pessoal próprio, utilizando profissionais especializados e em número suficiente para o fiel cumprimento do contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Cabe à Contratante, através dos servidores Cristiano Oliveria de Souza como fiscais titular e Marco Antônio Senti Silva, como fiscal suplente, designados por Portaria, o qual deverá executar ampla, irrestrita e permanente fiscalização na qualidade dos serviços executados.

6.2. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº 5990/2023, que "Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Glorinha/RS, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021".

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os critérios de medição e de pagamento serão conforme disposto no edital.

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

8.1. Conforme disposto no item 4, o futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico – Menor Preço Global.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Item	Serviço	Unidade	Quantid	Valor (R\$)
1	Aerofotogrametria com fornecimento de imagem aérea de resolução de 8 cm atualizada, corrigida e ortorretificada da área urbana, zona de expansão urbana e distrito industrial do Município;	KM ²	13	27.950,00
2	Imageamento 360° aérea e terrestre das vias do perímetro urbano;	KM ²	13	17.000,00
3	Modelagem e Implantação de Sistema de Informação Geográfica com Integração ao Sistema Tributário do Cadastro Imobiliário Municipal vigente na prefeitura Municipal.	unidade	01	34.500,00
4	Licença de uso de software e manutenção Mensal Corretiva e Adaptativa do Sistema, com hospedagem na nuvem	meses	12	48.000,00
5	Apoio para atualização dos mapas, os quais farão parte do Plano Diretor do Município para Consulta de Viabilidade no SIG	unidade	1	5.980,00
6	Levantamento Cemitério Municipal	unidade	1	21.500,00

9.1. Estima-se para a contratação almejada o **valor total de R\$ 154.930,00** (Cento e cinquenta e quatro mil, novecentos e trinta reais) parcelado em até 12 vezes.

9.2. Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 5990/2023, que “Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do município de Glorinha”.

9.3. A pesquisa de Preços foi realizada com 02 fornecedores e através do Portal de Compras Públicas.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

ÓRGÃO: 04.00 – SECRETARIA MUN. DA FAZENDA

UNIDADE: 04.01 – SEC. MUN. DA FAZENDA E ÓRGÃOS SUBORDINADOS PROGRAMA: 011 – INCREMENTO DA RECEITA MUNICIPAL DESTINO/AÇÃO: 2.031. FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

NATURA DA DESPESA: 3.3.90.40.00.00.00 – SERVIÇOS DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Glorinha, 18 de junho de 2024.

Cristiano Oliveira de souza
Matrícula nº 245-3

Beatriz da Silva
Secretária Municipal da Fazenda

Assinado por 1 pessoa: PAULO JOSE SILVEIRA CORREA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/F0D0-C95D-5D86-AF17> e informe o código F0D0-C95D-5D86-AF17



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA****SISTEMA SIG WEB**

A solução WEB pretendida, deverá estar disponível a todos os usuários, de forma que seja possível a execução de funções de SIG neste ambiente, proporcionando acesso a todos os setores da prefeitura, para a gestão administrativa e ao público em geral, com controle seletivo de acesso às informações do geoprocessamento e cadastros.

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

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS E OBRIGATÓRIAS DO SIG WEB (PROVA DE CONCEITO)**Características gerais**

01 O sistema de informação geográfica deverá funcionar em ambiente WEB e ter suporte aos principais navegadores de internet atualmente disponíveis, no mínimo, Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrom, e deverá ser comprovada a Integração do Sistema proposto com o sistema tributário usado na Prefeitura Municipal de Glorinha no caso com o sistema de Arrecadação da GOVBR;

02 Deverá possuir controles de visualização automática (por nível de proximidade) dos componentes cartográficos do mapa;

03 Deverá permitir ao usuário a realização de medições de distâncias entre dois ou mais pontos, como também, medições da área diretamente no mapa. Deverá Permitir visualizar o perfil do terreno (altimetria);

04 Deverá permitir navegar, selecionar e identificar no mapa a parcela referente ao imóvel, visualizando todas as informações autorizadas pelo Município, referente a parcela e suas unidades imobiliárias;

05 Deverá Permitir a impressão de croqui de localização do imóvel previamente selecionado;

06 Deverá Permitir a pesquisa e localização de todos os elementos geográficos que possuam dados (bairro, loteamento, quadra, lotes, logradouro, etc...), através de uma barra geral de consulta que organize o resultado da pesquisa de forma categorizada;

07 Deverá permitir acompanhamento georreferenciado das atividades do cadastramento e recadastramento imobiliário, identificando e quantificando graficamente as parcelas imobiliárias pendentes de visita, visitadas, recadastradas, etc.;

08 O sistema deverá permitir a inserção e configuração de camadas a serem utilizadas dentro do SIGWEB;

09 As funcionalidades de Edição Cartográfica devem ser integralmente em ambiente WEB, sem a necessidade de sistemas ou software desktop para inserir, editar ou remover Geometrias de diferentes entidades dentro do SIGWEB.

Controle de acesso de usuários

10 Deverá permitir login de usuário através de usuário e senha o qual estará atribuído a um perfil para o controle seletivo de acesso de informações cadastrais, pesquisas e manutenção;

11 O sistema deverá permitir ao usuário registrar-se para obter acesso às funcionalidades



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

que necessitam de identificação;

12 Gerenciador do sistema no ambiente Web para a gestão de usuários e perfis;

13 Configuração do sistema para acesso seletivo aos dados através de usuário administrador;

14 Permitir atribuir a um usuário do sistema ser administrador dando acesso total a eventos, atributos e menus.

Módulo Imobiliário

15 Deverá permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção), incluindo consultas e relatórios em formatos XLS, PDF, CSV e XML das seguintes entidades:

- o Pessoa (Proprietário);
- o Bairro;
- o Logradouro;
- o Boletim de Informação Cadastral (BIC);
- o Loteamento;
- o Quadra;
- o Lote;
- o Unidade Imobiliária (Edificações).

16 Deverá permitir a associação dos elementos geográficos ao cadastro imobiliário do SIG das seguintes entidades:

- o Bairro;
- o Logradouro;
- o Loteamento;
- o Quadra;
- o Lote;
- o Unidade Imobiliária (Edificações).

17 O lote deve possuir no mínimo campos como código, testada principal, secundária e área;

18 O cadastro do lote deve:

- o Permitir a atribuição do Logradouro e Bairro;
- o Permitir a atribuição Loteamento e Quadra;
- o Permitir a atribuição dos dados territoriais, conforme BIC.

19 Deverá permitir gerar memorial descritivo contendo: dados do imóvel; o mapa com a identificação dos vértices e as medidas das arestas; a descrição do perímetro contendo azimutes, distâncias e confrontantes; e as coordenadas de cada vértice. O documento deverá ser gerado no momento da requisição e em formato PDF.

20 A unidade imobiliária deve possuir no mínimo campos como cadastro imobiliário, inscrição imobiliária, face de quadra, número da unidade e área construída

21 O cadastro da unidade imobiliária deve:

- o Permitir a atribuição do Loteamento, Quadra e Lote;
- o Permitir a atribuição do proprietário ou responsável;
- o Permitir a atribuição do Logradouro e Número Predial;
- o Permitir a atribuição dos dados prediais, conforme BIC;
- o Permitir a inclusão de documentos digitalizados e imagens.

22 Deverá permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção) de mapas temáticos de fontes WMS do sistema e fontes WMS externas, onde o cadastro destes mapas devem ser hierarquizados por categoria;

23 Deverá possuir mapa cartográfico nas telas onde a entidade possua relacionamento com elementos geográficos, tais como: Bairro, Logradouro, Loteamento, Quadra, Lote e Unidade Imobiliária (Edificação), para permitir navegar, identificar e medir os elementos cartográficos conforme necessidade;

24 Ao selecionar um registro na tabela de resultado de pesquisa, em “cases” de entidades



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

com vinculação cartográfica. O sistema deverá localizar, posicionar e identificar o elemento no mapa;

25 Deverá permitir importação de dados referente ao cadastramento e recadastramento imobiliário, incluindo fotos de fachada e demais documentos, a partir de arquivo gerado pelos dispositivos móveis, utilizados para o cadastramento e recadastramento imobiliário;

26 Deverá permitir a vetorização, medição e registro de áreas de edificações irregulares, nas parcelas territoriais, diretamente no mapa do SIG WEB com uso de uma camada de ortofoto do Município;

27 Deverá permitir a emissão de notificação de irregularidade de edificação, de construções irregulares que foram previamente registradas, conforme descrito no item anterior;

28 Deverá permitir a visualização panorâmica da rua (Street View), através do Google Maps integrado ao SIG WEB.

29 Permitir a exibição dos patrimônios públicos no mapa do SIG WEB identificados de acordo com sua finalidade;

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

Módulo de Edição Cartográfica

31 Possuir ferramenta de precisão (snap), no mínimo para fim de linha/polilinha ou ponto (endpoint) e meio de linha/polilinha (midpoint);

32 Possuir ferramentas de desenho: rotação, mover, espelhar, clonar, dividir e unir.

33 Possibilidade de adicionar/excluir linhas guia para auxiliar no desenho da geometria.

34 Possuir ferramenta de buffer (expandir ou contrair uma geometria paralelamente conforme o valor determinado pelo usuário).

35 Possibilidade de acrescentar camadas vetoriais ou raster para apoio nas operações cartográficas

36 O sistema deverá possibilitar o desenho de linhas de forma ortogonal a partir de uma linha base.

37 Incluir/alterar/excluir e geocodificar **Logradouro, Seções, Lotes, Edificações (unidades imobiliárias) e Zoneamentos** (salvando no Banco de Dados a geometria e suas alterações).

38 Realizar **Desmembramentos** (todos os procedimentos de cadastro envolvidos no desmembramento devem estar presentes e atualizados ao fim do processo).

39 Realizar **Unificação** de Lotes, Edificações, Quadras, Zoneamentos e Bairros (atualizar geometria e sua área exibida no mapa imediatamente após Salvar);

40 Visualização do histórico de alterações cartográficas do **Lotes** (demonstrando o Croqui do mesmo antes e após as alterações);

41 O sistema deverá permitir a criação de **geometrias pela coordenada XY** de cada vértice.

42 O sistema deverá permitir a criação de **geometrias por azimutes**, (ao entrar com coordenadas XY inicial e após o azimutes de distância de cada aresta; com possibilidade de obter o XY inicial clicando no mapa),

Módulo de Consulta de Viabilidade

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

44 Deverá emitir consulta de viabilidade de parcelas territoriais que demonstre os parâmetros para a construção de edificações;

45 Deverá emitir consulta de viabilidade de parcelas territoriais que demonstre os parâmetros para parcelamento do solo;

46 Deverá emitir consulta de viabilidade de parcelas territoriais para definição da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

possibilidade de abertura de estabelecimentos comerciais conforme a classificação nacional de atividades econômicas - CNAE;

47 Deverá permitir a busca da atividade econômica através do código do CNAE ou da descrição através de função de auto completar.

48 O sistema deverá criar um código de verificação/autenticação único e não sequencial para cada consulta emitida.

Módulo de Iluminação Pública

49 Deverá permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção), incluindo consultas e relatórios em formatos XLS, PDF, CSV e XML das seguintes entidades:

o Poste;

o Itens de Produto para o Poste (reator, lâmpada, luminária, etc) com possibilidade de identificar o lote de estoque do item;

o Tipos de Defeito;

o Equipe de Manutenção;

o Ordem de Serviço;

50 Os postes devem possuir no mínimo campos como código (classificado por região), endereço (logradouro e número predial do qual o poste se encontra em frente) e tipo do poste (ornamental, concreto, etc);

51 Permitir que o usuário liste os registros dos postes em forma de tabela e o sistema automaticamente posicione e identifique no mapa localização geográfica do poste ao ser selecionado na tabela;

52 Permitir que o usuário selecione no mapa um determinado poste e o sistema o exiba automaticamente na tabela, para posterior edição ou visualização dos dados;

53 Permitir a abertura da solicitação de reparo, a partir de um poste selecionado no mapa do SIG WEB, informando os seguintes dados:

o Tipo de Defeito;

o Comentário;

54 O sistema deve alterar a identificação gráfica do poste no mapa, quando houver a abertura de uma solicitação, indicando que existe defeito no poste, e esta identificação deverá ser modificada durante o processo de atendimento;

55 Permitir o filtro das solicitações de reparo em todos os seus estados, apresentando uma listagem em forma de tabela;

56 Permitir que o usuário selecione a solicitação de reparo na listagem em forma de tabela e o sistema automaticamente posicione e identifique no mapa localização geográfica do poste relacionado a solicitação;

57 Permitir que o usuário selecione no mapa um determinado poste e o sistema liste automaticamente todas as solicitações de reparo relacionadas ao poste, exibindo uma listagem em forma de tabela;

58 Permitir a abertura da ordem de serviço, a partir de um poste selecionado no mapa do SIG WEB ou a partir de uma solicitação de reparo anteriormente aberta, informando os seguintes dados:

o Equipe de Manutenção Responsável;

o Tipo de Defeito;

o Comentário;

o Itens da ordem de serviço.

59 O sistema deve alterar a identificação gráfica do poste no mapa, quando houver a abertura de uma ordem de serviço, indicando que está sendo realizada manutenção no mesmo, e esta identificação deverá ser alterada conforme a fase do processo de atendimento;

60 Permitir o filtro das ordens de serviços em todos os seus estados, apresentando uma listagem em forma de tabela;





PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

61 Permitir que o usuário selecione a ordem de serviço na listagem em forma de tabela e o sistema automaticamente posicione e identifique no mapa localização geográfica do poste relacionado a ordem de serviço;

62 Permitir que o usuário selecione no mapa um determinado poste e o sistema liste automaticamente todas as ordens de serviço relacionadas ao poste, exibindo uma listagem em forma de tabela;

63 Impressão da ordem de serviço com o mapa de localização do poste;

Numeração predial

64 O sistema deverá permitir selecionar no mapa o logradouro que deseja executar o processo de numeração predial;

65 Sistema deve identificar automaticamente no mapa as parcelas (terrenos/lotes) envolvidas no processo de numeração com base no logradouro selecionado e também identificar automaticamente no mapa as parcelas que receberão números pares ou ímpares (exibindo estas em cores diferentes) e as que não receberão números prediais;

66 Deverá Permitir excluir e inserir de volta parcelas do processo de numeração predial a partir do mapa;

67 Deverá Permitir inverter os lados pares e ímpares;

68 Deverá Permitir informar no mapa o ponto de partida para iniciar a numeração predial;

69 Deverá Permitir informar os números iniciais para o lado par e lado ímpar;

70 Sistema deve gerar a numeração predial para os cadastros (edificação) que estão vinculados ao logradouro selecionado inicialmente;

71 Sistema deve listar os cadastros (edificações) de cada parcela e exibir a faixa de numeração disponível para que o usuário possa escolher qual é o mais adequado quando o sistema não estabelecer o correto;

72 Deverá Permitir salvar a numeração predial definida para posteriormente executar processo de comparação entre o número atual do cadastro;

73 Exibir no mapa as parcelas que possuem divergências de numeração com base no número atual e o gerado pelo processo de numeração predial.

Gestão de cemitérios

74 Deverá permitir inserir, salvar, remover e consultar: Cemitério;

75 Deverá permitir inserir, salvar, remover e consultar: Quadra;

76 Deverá permitir inserir, salvar, remover e consultar: Jazigo;

77 Deverá permitir inserir, salvar, remover e consultar: Logradouro;

78 Deverá permitir inserir, salvar, remover e consultar: Falecido;

79 Deverá permitir inserir, salvar, remover e consultar: Proprietário do jazigo;

80 Deverá permitir a visualização no mapa de Cemitérios, Quadras e Jazigos;

81 Deverá Permitir selecionar um jazigo no mapa e o sistema exibir os dados dos falecidos associados;

82 O sistema deve exibir dados básicos para o falecido como nome, data do falecimento e data de nascimento;

83 Permitir inserção de documentos (.pdf) e imagens (.jpg) ao cadastro do falecido.

Módulo de Processo Digital

84 Possibilidade de criar e desenhar um fluxo através de editor BPMN (Business Process Model and Notation) onde permite incorporar objetos no processo de modelagem;

85 Dentro do Editor BPMN deverá permitir associar um ou mais perfis de usuário para ter permissão de acesso a esse fluxo;

86 Deverá permitir a criação, alteração ou modificação de um fluxo através do Editor BPMN;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

- 87** Deverá permitir ativar o fluxo através do Editor BPMN;
- 88** Em cada etapa em que existe uma tarefa de usuário (user task) possibilidade de configurar o tempo médio da etapa;
- 89** Possibilidade de inserir um formulário com no mínimo 04 tipos de preenchimento: Texto simples, Seleção múltipla de opções (Checkbox), mapa simples para seleção de posição e campo CPF ou campo telefone com a devida máscara;
- 90** Possibilidade de inserir, editar, visualizar e gerenciar as permissões do formulário;

Módulo de Gestão do Aplicativo Móvel

- 91** Deverá Permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção) de fluxos de trabalho onde é possível incluir fases para esse determinado fluxo de trabalho;
- 92** Deverá Permitir atribuir cor, aviso de duração e duração da fase em minutos;
- 93** Deverá Permitir Incluir usuários que serão autorizados para visualizar as informações de cada fase do Fluxo de Trabalho;
- 94** Deverá Permitir definir uma fase como encerrado, dizendo que essa fase é a última para o Fluxo de Trabalho;
- 95** Deverá Permitir alterar a ordem da fase se necessário;
- 96** Deverá Permitir a inserção de boletim (Questionário) para cada Fluxo de Trabalho para que o cidadão possa realizar a resposta dentro do aplicativo;
- 97** Deverá Permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção) de categorias para o Fluxo de Trabalho;
- 98** Deverá Permitir organizar as Categorias entre Categorias Pai e Categorias Filho;
- 99** Deverá Permitir atribuir cor e adicionar ícones nos formatos .png e .jpg;
- 100** Deverá Permitir atribuir essa categoria para um determinado Fluxo de Trabalho pré-cadastrado;
- 101** Deverá Permitir informar se é uma Categoria Privada (somente para fiscais da Prefeitura);
- 102** Deverá Permitir realizar filtros (Código, Data de Criação, Última atualização, Observações, Anotações) para pesquisa das solicitações;
- 103** Deverá Permitir filtrar as solicitações por categorias;
- 104** Deverá Permitir que o usuário selecione uma solicitação na listagem em forma de tabela e o sistema automaticamente posiciona e identifica no mapa localização geográfica da solicitação;
- 105** Deverá Permitir que o usuário selecione no mapa uma determinada solicitação e o sistema liste automaticamente a solicitação, exibindo uma listagem em forma de tabela;
- 106** Deverá Permitir visualizar os detalhes da solicitação;
- 107** Deverá Permitir alterar a Categoria da solicitação;
- 108** Notificar que a Categoria foi alterada;
- 109** Deverá Permitir alterar a Fase Atual do Chamado;
- 110** Notificar que a Fase Atual foi alterada;
- 111** Deverá Permitir enviar mensagens públicas onde o cidadão receberá em seu dispositivo móvel uma notificação;
- 112** Deverá Permitir enviar mensagens privadas para comunicação interna da prefeitura em relação a solicitação em si onde o cidadão não poderá visualizar essas mensagens;
- 113** Possibilidade de enviar mensagem pública mesmo após a solicitação tenha sido finalizada a fim da Prefeitura comunicar o cidadão;
- 114** Deverá Permitir visualizar as respostas do Boletim criado no Fluxo de Trabalho;
- 115** Deverá Permitir incluir fotos referente a solicitação;
- 116** Deverá Permitir a impressão da solicitação com o mapa de localização da solicitação, mensagens da solicitação, questionário do fluxo de trabalho e histórico de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

alteração de fases;

Características do aplicativo para dispositivos móveis para abertura de chamados

- 117 Deverá ser desenvolvido para plataforma Android e IOS;
- 118 Deverá ser integrado ao SIG WEB;
- 119 Deverá permitir a criação de um login ao aplicativo;
- 120 Deverá permitir Login de usuário via Facebook;
- 121 Deverá permitir selecionar camadas previamente configuradas no SIG WEB para mostrar no aplicativo móvel
- 122 Deverá permitir a criação de solicitações;
- 123 Possibilidade de mover o mapa para posicionar o marcador na hora de realizar a abertura da solicitação;
- 124 Inclusão de uma ou mais imagens;
- 125 Deverá permitir editar a foto, recortar, rotacionar;
- 126 Busca automática do endereço para referência, possibilidade de alterar caso o endereço não seja o correto;
- 127 Deverá permitir escrever observações finais;
- 128 Deverá permitir visualizar todas as suas solicitações;
- 129 Deverá permitir alterar seu cadastro como, Nome, Data de Nascimento, E-mail, Celular e Senha;
- 130 Deverá permitir compartilhar o aplicativo com outras pessoas;
- 131 Deverá permitir os fiscais da prefeitura utilizarem o aplicativo quando houver alguma categoria específica para os fiscais;

Características do aplicativo para Recadastramento Imobiliário

- 132 Deverá ser desenvolvido para plataforma Android;
- 133 Deverá ter integração direta com o SIG WEB;
- 134 Deverá ter credenciais de acesso configuradas pelo sistema;
- 135 Deverá listar os lotes conforme loteamento acessado;
- 136 Deverá permitir selecionar o lote pelo mapa;
- 137 Deverá permitir selecionar o lote por uma lista de lotes;
- 138 Deverá ter a opção de habilitar e desabilitar as camadas configuradas pelo SIG WEB;
- 139 Deverá ter camada que indica a situação do recadastramento;
- 140 Deverá permitir armazenamento em cache das camadas acessadas, para correto funcionamento offline;
- 141 Deverá permitir gerar arquivo ZIP contendo todas as informações coletadas, em forma de backup de informações;
- 142 Deverá permitir enviar as informações coletadas diretamente para o sistema SIG WEB, gerando um novo cadastro vinculado ao lote selecionado, com as fotos, croquis e demais documentos;
- 143 Deverá exibir a lista dos boletins (bics) inseridos durante a coleta em campo;
- 144 Deverá permitir a manutenção dos boletins (bics) - inserção, atualização e remoção;
- 145 Deverá permitir o rastreamento da coordenada geográfica do ponto de coleta de dados relacionado a parcela imobiliária;
- 146 Deverá ter a opção de trabalhar online e offline, através de internet móvel ou de armazenar os dados para sincronização em ambiente com wi-fi disponível;

CRISTIANO OLIVEIRA DE SOUZA
Fiscal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2024**

FINALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 653/2024
MODO DE DISPUTA: ABERTO

ANEXO II**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA ENQUADRADA NO ART. 34 DA LEI Nº 11.488/2007**

(nome da empresa), inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu Contador, o Sr. (nome), portador da Cédula de Identidade RG n.º e do CPF n.º **DECLARA**, sob as penas da lei, que é considerada microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, não se incluindo nas hipóteses de exclusão previstas no § 4º, do art. 3º, gozando, assim, do regime diferenciado e favorecido instituído pela referida Lei Complementar.

LOCAL E DATA,

Assinatura do Profissional Contábil ou Representante Legal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2024**

FINALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 653/2024
MODO DE DISPUTA: ABERTO

ANEXO III**MODELO DE DECLARAÇÃO**

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), _____, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA, **DECLARA:**

A)- não possui em seus quadros pessoa menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega pessoas menores de dezesseis anos; () Emprega menor de dezesseis na condição de aprendiz;

B)- que atende a todas as exigências de HABILITAÇÃO contidas no referido Edital; e

C)- que não foi declarada INIDÔNEA para licitar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas; e que não sofreu condenação por improbidade administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/92, nos últimos anos.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Glorinha, de de

Assinatura e identificação do representante legal da empresa
(Se PROCURADOR, **anexar cópia da PROCURAÇÃO** autenticada ou com o original)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2024**

FINALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 653/2024
MODO DE DISPUTA: ABERTO

ANEXO IV**MODELO DE DECLARAÇÃO ENDEREÇO ELETRÔNICO**

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), CPF _____, RG Nº _____, residente e domiciliado na Rua, __, nº _____, Bairro: _____, na cidade de __ para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA, **DECLARA:**

-que indica o seguinte endereço eletrônico: _____ para recebimento de eventuais contatos necessários, inclusive notificações administrativas, imposição de penalidade e outros, Declarando ainda, que se compromete com o acompanhamento diário do endereço eletrônico, providenciando a confirmação de recebimento, além de informar imediatamente a alteração do endereço indicado.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Glorinha, de de

Assinatura e identificação do representante legal da empresa
(Se PROCURADOR, **anexar cópia da PROCURAÇÃO** autenticada ou com o original)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2024**

FINALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 653/2024
MODO DE DISPUTA: ABERTO

ANEXO V**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS**

VERIFICAR SE A EMPRESA SE SUBMETE AO REGRAMENTO CONTIDO NO ART. 93 LEI 8.213/91.

EM CASO POSITIVO, UTILIZAR O MODELO 1. EM CASO NEGATIVO, UTILIZAR O MODELO 2.

MODELO 1

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº ____, estabelecida na Rua _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, através do seu Representante legal Sr. _____, brasileiro, (estado civil), inscrito no CPF sob o nº _____, carteira de identidade nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, DECLARA para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº. __/2024, que cumpre as exigências de reserva de cargos prevista no Art. 93 da Lei 8.213/91, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

MODELO 2

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº ____, estabelecida na Rua _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, através do seu Representante legal Sr. _____, brasileiro, (estado civil), inscrito no CPF sob o nº _____, carteira de identidade nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, DECLARA para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº. __/2024, que está ciente do regramento constante no Art. 93 da Lei 8.213/91 quanto às exigências de reserva de cargos prevista para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, e que não se enquadra na referida obrigação legal até a presente data.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Glorinha, de de

Assinatura e identificação do representante legal da empresa
(Se PROCURADOR, **anexar cópia da PROCURAÇÃO** autenticada ou com o original)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2024**

FINALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 653/2024
MODO DE DISPUTA: ABERTO

ANEXO VI**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO COM ÓRGÃO PÚBLICO**

Eu, _____, portador do RG nº _____, CPF nº _____, declaro para os devidos fins e sob as penas da Lei, que nenhum dos sócios, diretores, administradores e afins da empresa

_____, inscrita no CNPJ nº _____, tenha vínculo direta ou indiretamente com a Administração Pública Municipal de GLORINHA/RS, que impeça de contratar com a os citados no Art. 14, IV da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme segue:

“Lei nº 14.133/2021, de 01/04/2021, art. 14, IV.

Art. 14. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

“IV - 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;”

Declaro estar ciente de que a falsidade nas informações acima implicará nas penalidades cabíveis, previstas no Artigo 299, do Código Penal, tornando nulo e sem efeito o contrato firmado com a Administração Pública, além de me obrigar a restituir aos cofres públicos todo e qualquer valor recebido indevidamente, sem prejuízo da atualização monetária até o dia da efetiva devolução.

Glorinha, de de

DECLARANTE

EMPRESA





PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2024

FINALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 653/2024
MODO DE DISPUTA: ABERTO

ANEXO VII

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

À Prefeitura Municipal de Glorinha

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 0XX/2024

Assunto: Proposta Comercial

Razão Social do Proponente: _____

CNPJ do Proponente: _____. _____. _____. / _____. _____. _____. - _____. _____. _____. _____

Endereço/ telefone/ e-mail

Dados bancários: _____

Encaminhamos, abaixo, nossa proposta comercial referente ao objeto previsto no procedimento licitatório em epígrafe, declarando que, no preço ofertado, estão incluídos todos os custos referentes ao cumprimento do objeto, conforme exigências do edital.

Item	Especificação	Marca	Quant.	Unidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
0XX						

Valor TOTAL da Proposta: R\$ _____ (_____)

Prazo de validade da proposta: no mínimo **90 (noventa) dias**, conforme edital.

Prazo de entrega: O Prazo para execução da prestação de serviços, será conforme Termo de Referência.

- Aerofotogrametria com fornecimento de imagem aérea de resolução de 8 cm atualizada, corrigida e ortoretilhada da área urbana do Município – **2 meses**;
- Imageamento 360º aérea e terrestre das vias do perímetro urbano – **2 meses**;
- Modelagem e Implantação de Sistema de Informação Geográfica com Integração ao Sistema Tributário do Cadastro Imobiliário Municipal vigente na prefeitura Municipal – **4 meses**;
- Licença de uso de software e manutenção Mensal Corretiva e Adaptativa do Sistema, com hospedagem na nuvem – duração de **12 meses**;
- Apoio para atualização dos mapas, os quais farão parte do Plano Diretor do Município para



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

Consulta de Viabilidade no Sistema de Informações Geográficas - WEB – **3 meses**;
– Levantamento Cemitério Municipal – **4 meses**.

- Declaramos, ainda, que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos a esta licitação e manifestamos plena concordância com as condições estabelecidas no Edital e Termo de Referência.
- **Deverá ser anexada à proposta DECLARAÇÃO** de que a proposta econômica da empresa **compreende a integralidade dos custos**. (item 14.7 do Edital).
- **A contratada deverá apresentar planilha de custos de serviços, bem como o descritivo de todas as atividades a serem realizadas, necessárias para a perfeita instalação dos serviços hora contratados. (MODELO ANEXO).**
- (Se PROCURADOR, **anexar cópia da PROCURAÇÃO** autenticada ou com o original);

Data e Assinatura do proponente



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2024**

FINALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 653/2024
MODO DE DISPUTA: ABERTO

ANEXO VIII**MODELO****DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DE CUSTOS**

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA/RS
PREGÃO N.º

A empresa inscrita no CNPJ sob o nº, estabelecida na Rua , nº ..., Bairro ..., na cidade de, por meio de seu representante legal, Sr., brasileiro, (estado civil), inscrito no CPF sob o nº, portador da cédula de identidade nº , residente e domiciliado na Rua, nº, Bairro, na cidade de , DECLARA, sob as penas da lei, que a proposta econômica apresentada **compreende a integralidade dos custos** para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

....., de , de 2024.

Assinatura do representante legal





PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2024

FINALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 653/2024
MODO DE DISPUTA: ABERTO

ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO.....
.....
....., QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE GLORINHA E A EMPRESA
.....
.....

Pelo presente instrumento particular, o MUNICÍPIO DE GLORINHA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 91.338.558/0001-37, com sede na Avenida Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.400, Centro de Glorinha, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, xxxxxx, inscrito no CPF/MF sob nº xxx.xxx.xxx-xx, domiciliado e residente neste Município, a partir de agora denominado simplesmente de "CONTRATANTE", e a empresa....., pessoa....., com sede e domicílio, Bairro, Cidade....., CEP:, inscrita no CNPJ/MF sob nº, representada neste ato pelo, Sr(a)....., nacionalidade, estado civil, CPF/MF sob o nº, domiciliado e residente na, Bairro, Cidade..., a partir de agora denominada simplesmente de "CONTRATADA", ajustam entre si, nos termos do Processo Administrativo nº xxxx/2024, esta

.....
..... mediante as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

1- O presente Contrato é a adjudicação ao Pregão Eletrônico nº xxx/2024 de Contratação de Serviço com Empresa Especializada....., conforme especificados abaixo e no Termo de Referência (anexo):

Table with 6 columns: Item, Especificação, Marca e Modelo, Quant., Valor Unitário R\$, Valor Total R\$. Row 1: 01, DESCRIÇÃO, XX, 01, xx, xx.

DO PRAZO DE EXECUÇÃO

2- O prazo para execução do objeto/serviço licitado será:
A CONTRATADA deverá executar o serviço de implantação do sistema, no prazo

Assinado por 1 pessoa: PAULO JOSE SILVEIRA CORREA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/F0D0-C95D-5D86-AF17 e informe o código F0D0-C95D-5D86-AF17



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

máximo de até 04 meses, cujo início se dará na data de assinatura do contrato de prestação de serviços.

- 1- Aerofotogrametria com fornecimento de imagem aérea de resolução de 8 cm atualizada, corrigida e ortoretificada da área urbana do Município – **2 meses**;
- 2- Imageamento 360º aérea e terrestre das vias do perímetro urbano – **2 meses**;
- 3- Modelagem e Implantação de Sistema de Informação Geográfica com Integração ao Sistema Tributário do Cadastro Imobiliário Municipal vigente na prefeitura Municipal – **4 meses**;
- 4- Licença de uso de software e manutenção Mensal Corretiva e Adaptativa do Sistema, com hospedagem na nuvem – duração de **12 meses**;
- 5- Apoio para atualização dos mapas, os quais farão parte do Plano Diretor do Município para Consulta de Viabilidade no Sistema de Informações Geográficas - WEB – **3 meses**;
- 6- Levantamento Cemitério Municipal – **4 meses**.

DO PREÇO E PAGAMENTO

3- O valor total do presente contrato é de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxx).

3.1. O pagamento do valor homologado será efetuado em valor líquido, contra empenho, após a prestação dos objetos/serviços por parte da Contratada, mediante a apresentação da fatura, respeitados todos os trâmites e prazos previstos neste contrato/edital, sendo que a documentação de regularidade social e trabalhista deverá conter:

- SEFIP completa, demonstrando os colaboradores que prestaram serviço no Município de Glorinha, do mês imediatamente anterior ao da prestação dos serviços;
- Recibos de pagamentos de salários e benefícios de VT e VA, assinados pelos colaboradores que prestaram serviços no Município de Glorinha; caso estes pagamentos tenham sido repassados através de transferências bancárias, favor enviar o comprovante, recibos da competência imediatamente anterior ao da prestação dos serviços;
- DCTFweb do mês imediatamente anterior ao da prestação dos serviços;
- Guia de pagamento de INSS, conforme valores apurados na DCTFweb;
- Guia de pagamento do FGTS do mês imediatamente anterior ao da prestação dos serviços;

3.1.1. O Pagamento será efetuado **até o 15º (décimo quinto) dia útil** após a concessão do crédito aos beneficiários, e entrega da Nota Fiscal, atestada pelo Secretário da pasta, juntamente com a documentação comprobatória completa (abaixo relacionada), que é prevista em contrato, que deverão ser entregues no Setor de Contabilidade da Secretaria Municipal da Fazenda do Município de Glorinha. O prazo acima previsto contará a partir do recebimento no Setor de Contabilidade.

- a) Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal (RFB);
- b) Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica do FGTS;
- c) Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal do Município ou sede do licitante;
- d) Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal do Município de Glorinha/RS;
- e) Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual;
- f) Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT).

3.2. Na Nota Fiscal do produto/serviço deverá constar o código GTIN do mesmo, conforme §6º da cláusula terceira do ajuste SINIEF Nº 07/2005, quando for o caso.

3.3. Para o caso de faturas incorretas e ou falta de documentação comprobatória relacionadas no contrato, a Prefeitura Municipal de Glorinha terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para devolução à contratada, passando a contar novo prazo de até 15 (quinze) dias úteis, após a entrega da nova NOTA FISCAL/FATURA e ou documentação comprobatória.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

3.4. Não serão considerados, para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da contratada que importem no prolongamento dos prazos previstos neste edital e oferecidos nas propostas.

3.5. Os pagamentos serão efetuados somente em CONTA BANCÁRIA, em nome da Pessoa Jurídica.

3.6. A licitante vencedora deverá discriminar na nota fiscal/fatura o valor correspondente a retenção de INSS, ISS, e IRRF, nos termos da legislação vigente, pois a prefeitura deve reter os referidos tributos.

DOS RECURSOS

4 - Os recursos decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO: 04.00 – SECRETARIA MUN. DA FAZENDA

UNIDADE: 04.01 – SEC. MUN. DA FAZENDA E ÓRGÃOS SUBORDINADOS

PROGRAMA: 011 – INCREMENTO DA RECEITA MUNICIPAL DESTINO/AÇÃO:

2.031. FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

NATURA DA DESPESA: 3.3.90.40.00.00.00 – SERVIÇOS DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

DA FISCALIZAÇÃO

6. À fiscalização cabe conferir as especificações da(s) nota(s) fiscal(is) e dos serviços prestados. Caberá à fiscalização, por parte dos responsáveis pela Secretaria Municipal solicitante, ao receber a NF, emitir o competente Termo de Recebimento do material/serviço, devendo, para tanto, ser aferida a compatibilidade dos mesmos com as especificações exigidas juntamente com a documentação comprobatória completa (abaixo relacionada), que é prevista em contrato, que deverão ser entregues no Setor de Contabilidade da Secretaria Municipal da Fazenda do Município de Glorinha. O prazo para pagamento previsto no item 3.1.1 contará a partir do recebimento dos documentos no Setor de Contabilidade.

- a) Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal (RFB);
- b) Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica do FGTS;
- c) Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal do Município ou sede do licitante;
- d) Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal do Município de Glorinha/RS;
- e) Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual;
- f) Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT).

6.1. Não será aceito produto/serviço que não atenda às especificações constantes na descrição do objeto. Os objetos recusados pela Fiscalização Contratual deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de até 10 dias, contados do recebimento de comunicado específico lavrado pela Fiscalização Contratual.

6.2. Em caso de aprovação do produto/serviço pela Fiscalização, esta encaminhará a nota fiscal, juntamente com um atestado, à SMF/Contabilidade.

6.3. A contratada deverá indicar e manter preposto aceito pela Administração Municipal, a fim de representá-la durante a execução contratual.

6.4. O recebimento provisório ou definitivo dos materiais/serviços, por parte das Secretarias Municipais, não exclui a responsabilidade da empresa Contratada pela qualidade, eficiência e adequação do serviço entregue ao Poder Público.

6.5. Comunicar oficialmente à empresa contratada quanto à rejeição do(s) serviço(s).

6.6. Exigir da empresa contratada o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.

6.7. Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa contratada, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento.

6.8. Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

à Empresa contratada.

6.9. Instruir o(s) recurso(s) da empresa contratada no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do Município.

6.10. No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.

DAS OBRIGAÇÕES

6.11. O Contratante tem a obrigação de efetuar o(s) pagamento(s) à Contratada nos termos do item 15 do presente edital.

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

6.13. Designar servidor público, para fiscalizar, acompanhar e relatar a execução do contrato aferindo os serviços executados, ainda, atestar as faturas;

6.14. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do contrato e do edital e dos demais anexos;

6.15. São obrigações da Contratada:

a) Entregar o objeto/serviço nos termos do item 2 e 14 do presente **Edital e Termo de Referência**;

b) Entregar o objeto/serviços com as mesmas características indicadas na proposta;

c) atender as determinações da fiscalização, recebendo todos os comunicados e notificações que lhe forem expedidos;

d) reparar, remover, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação lavrada pela Fiscalização, no todo ou em parte, o objeto/serviço do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

6.16. A Contratada se obrigará a manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Município de Glorinha, imediatamente, qualquer alteração nas condições que deram ensejo à sua habilitação.

6.17. Cabe a empresa:

6.18. Instalação, manutenção e atualizações do Sistema de Informações Geográficas - SIG;

6.19. Disponibilizar durante a implantação um técnico de forma presencial ou remota para acompanhamentodo processo e demandas junto a Prefeitura;

6.20. Ministras treinamento do sistema para o respectivo corpo técnico da Receita Municipal e Setor de Projetos para o mínimo de 5 (cinco) servidores a ser realizado na Prefeitura Municipal de Glorinha;

6.21. Prestar assessoramento, durante toda a vigência do contrato, à equipe da Fiscalização Tributária nas questões relativas ao Sistema de Informações Geográficas- SIG, aos assuntos relacionados a manutenção do cadastro de IPTU.

6.22. Obriga-se a prestar os serviços, com pessoal próprio, utilizando profissionais especializados e em número suficiente para o fiel cumprimento do contrato.

DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

7.1. A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades constantes neste Contrato.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

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

- I - advertência;
 - II – multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
 - III - impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
 - IV - 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.
- a) Na aplicação das sanções serão considerados:
- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - II - as peculiaridades do caso concreto;
 - III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- b) A sanção prevista no inciso I do **caput** deste item será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do Item 8, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- c) A sanção prevista no inciso II do **caput** deste item, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na Lei 14.133/21.
- d) A sanção prevista no inciso III do **caput** deste item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do item 8, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- e) A sanção prevista no inciso IV do **caput** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do item 8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na letra “d” deste item, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

f) A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste item será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

g) As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste item.

h) 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.

i) A aplicação das sanções previstas no **caput** deste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.3. Na aplicação da sanção prevista no [inciso II do caput do item 8.1](#), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.4. A aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do item 8.1](#), requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

a) Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** deste item será composta de

2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

b) 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.

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

d) A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste item;

II - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);

III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

7.5. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

7.6. 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

7.7. Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo.

7.8. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

7.9. 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 previstas.

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

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - 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;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

a) A sanção pelas infrações previstas nos [incisos VIII](#) e [XII do caput](#), exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

7.11. As sanções descritas no *caput* também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocado, não honrar o compromisso assumido, sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

DA RESCISÃO

8- O regime jurídico dos contratos instituído pela Lei Federal nº 14.133/21 no art. 104, confere à Administração, em relação a eles, as prerrogativas de:

I - modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;

II - extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados nesta Lei;

III - fiscalizar sua execução;

IV - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

V - ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de:

a) risco à prestação de serviços essenciais;

b) necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato.

§ 1º As cláusulas econômico-financeiras e monetárias dos contratos não poderão ser alteradas sem prévia concordância do contratado.

§ 2º Na hipótese prevista no inciso I do **caput** deste artigo, as cláusulas econômico-financeiras do contrato deverão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual.

8.1. Em caso de rescisão unilateral, a Administração Municipal poderá, ainda, convocar os outros licitantes na ordem de classificação, até a apuração de um que atenda as condições do edital.

8.2. As partes poderão, ainda, promover amigavelmente a rescisão do contrato.

8.3. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva de execução do contrato.

DO FORO

9 – O Foro da Comarca de Gravataí será o competente para quaisquer ações deste



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA**

instrumento.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10 – Os casos omissos serão esclarecidos com a aplicação das disposições da Lei Federal de nº14.133/21, com suas alterações posteriores no que couber.

11.1 – Este contrato entra em vigência nesta data de sua assinatura.

E assim, por estarem justos e acordados, firmam o presente Contrato em duas (02) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Glorinha, xx de xxxxxxxxxxxx de 2024.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Prefeito Municipal

TESTEMUNHAS:





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F0D0-C95D-5D86-AF17

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

- ✓ PAULO JOSE SILVEIRA CORREA (CPF 240.XXX.XXX-91) em 19/08/2024 11:18:36 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://glorinha.1doc.com.br/verificacao/F0D0-C95D-5D86-AF17>