



E D I T A L

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 05/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 79/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA EM ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO COM FORNECIMENTO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA (SIG) PARA PLATAFORMA WEB COM MÓDULOS DE GESTÃO CADASTRAL MULTIFINALITÁRIA PARA O MUNICÍPIO DE SAPOPEMA-PR.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das 08h30min do dia
12/05/2025

ENCERRAMENTO DAS PROPOSTAS: Até 08h55min do dia
11/06/2025

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: Às 09h00min do dia
11/06/2025

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: Às 09h05min do dia
11/06/2025

MODO DE DISPUTA: ABERTO

LOCAL: Portal de Licitações Compras BR, no endereço eletrônico:
<https://comprasbr.com.br> Telefone (67) 3303-2740 – E-mail
cadastro@comprasbr.com.br

ACESSO AO EDITAL: www.pncp.gov.br , www.sapopema.pr.gov.br
www.comprasbr.com.br

VALOR TOTAL: R\$ 490.762,29 (quatrocentos e noventa mil setecentos e sessenta e dois reais e vinte e nove centavos).

ÁREA RESPONSÁVEL: Departamento de Licitações

ÁREA REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Administração



PRAZO DE VIGÊNCIA: 26 (vinte e seis) meses

PRAZO DE EXECUÇÃO: 24 (vinte e quatro) meses a contar 20 (vinte) dias da data de Assinatura do contrato.

1. PREÂMBULO

1.1 A Prefeitura Municipal de Sapopema-Pr, por meio da Secretaria Municipal de Administração torna público e faz saber que, por determinação de seu Prefeito Municipal, Sr. Paulo Maximiano de Souza Junior, acha-se aberta a **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 05/2025**, tipo de licitação a de “**MENOR PREÇO – VALOR GLOBAL**”, que será processada em conformidade com a [Lei Federal nº 14.133/2021](#), [Decreto Municipal nº 57/2023](#), [Decreto Municipal nº 63/2023](#) e pelas demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente edital e seus anexos.

1.2 OS PROPONENTES DEVERÃO EXAMINAR CUIDADOSAMENTE AS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO DESTES EDITAL, DANDO ESPECIAL ATENÇÃO PARA AS PENALIDADES ESTABELECIDAS PARA OS CASOS DE DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS, FICANDO CIENTES DE QUE A PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPOPEMA APLICARÁ AS SANÇÕES PREVISTAS.

1.3 **A interconexão com a rede mundial de computadores (internet) será de responsabilidade exclusiva dos licitantes interessados.**

1.4 Referência de Tempo: Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o **horário de Brasília/DF.**

2 DO OBJETO

2.2 Este edital refere-se à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA EM ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO TÉCNICO**



MULTIFINALITÁRIO COM FORNECIMENTO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA (SIG) PARA PLATAFORMA WEB COM MÓDULOS DE GESTÃO CADASTRAL MULTIFINALITÁRIA PARA O MUNICÍPIO DE SAPOPEMA-PR, a fim de atender as necessidades da Secretaria de Administração e Setor de Tributos do município de Sapopema-Pr, conforme Termo de Referência e demais anexos deste Edital.

2.3 Fica estabelecida a **execução do tipo MENOR PREÇO GLOBAL;**

2.4 Constituem anexos deste edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Proposta Comercial;

Anexo III – Declarações para habilitação;

Anexo IV – Minuta de Contrato;

Anexo V – Declaração de elaboração independente de proposta e atuação conforme ao marco legal anticorrupção.

3 DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 DAS CONDIÇÕES:

3.1.1 Esta licitação está aberta **a todas as pessoas jurídicas** que se enquadrem no ramo de atividades pertinentes ao fornecimento do objeto da presente licitação e atendam as condições exigidas neste edital.

3.2 DAS RESTRIÇÕES:

3.2.1 NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO

3.2.1.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s), ou ainda legislação específica ao objeto ora contratado;

3.2.1.2 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica;



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

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

3.2.1.5 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;

3.2.1.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.2.1.7 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;

3.2.1.8 Empresa sob falência, que se encontra sob concurso de credores, em dissolução, em liquidação, ou em recuperação judicial e/ou extrajudicial, que não apresente, durante a fase de habilitação, Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-



financeiros estabelecidos neste edital;

3.2.1.9 Empresas cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes da Prefeitura Municipal de Sapopema;

3.2.1.10 Agente público do Município de Sapopema.

3.2.2 O impedimento de que trata o subitem 3.2.1.4 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.

3.2.3 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.2.1.2 e 3.2.1.3 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.

3.2.4 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.2.5 O disposto nos subitens 3.2.1.2 e 3.2.1.3 não impede a licitação ou a contratação de 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.

3.2.6 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 da Lei nº 14.133/2021.

3.2.7 A vedação de que trata o item 3.2.1.10 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação, na qualidade de profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4 DO CREDENCIAMENTO

4.1 O credenciamento dos licitantes interessados ocorrerá pela atribuição de chaves de identificação e de senha pessoal e intransferível diretamente no portal do Sistema de Compras utilizado pela municipalidade, através do sítio eletrônico <https://comprasbr.com.br/>;

4.2 A responsabilidade pelo credenciamento junto ao portal do Sistema de Compras utilizado pelo Município, será exclusiva do licitante interessado.

4.3 A participação do licitante na Concorrência Eletrônica se dará exclusivamente por meio do sistema eletrônico do **ComprasBR**, através de manifestação de operador formalmente designado.

4.4 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 a Prefeitura Municipal de Sapopema ou ao órgão promotor da licitação a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5 O licitante se compromete a:

- Responsabilizar-se, formalmente, pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive, os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por



terceiros;

- Acompanhar as operações do sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando - se pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo órgão promotor da licitação ou de sua desconexão;
- Comunicar ao provedor do sistema, qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso;

4.6 Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma ComprasBR podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma ComprasBR, por e-mail, WhatsApp, telefone e chat disponíveis no Portal www.comprasbr.com.br

- O Manual de operações da Plataforma **ComprasBR** encontra-se disponível aos interessados no Portal www.comprasbr.com.br

4.7 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.8 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.9 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei n.º 14.133/2021, nos limites previstos da Lei Complementar n.º 123/2006 e conforme disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei n.º 14.133/2021.

4.10 Além das vedações estabelecidas pelo art. 14 da Lei n.º 14.133/2021, não será permitida a participação do licitante:

- Que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- Agente público do órgão licitante nos termos do §1º do art. 9º da Lei 14.133/2021;
- Entidades do terceiro setor assim classificadas como Organização da Sociedade Civil - OSC, atuando nessa condição;
- Reunido em consórcio, salvo se autorizado no quadro constante do preâmbulo deste edital.
- Não esteja suspensa de licitar ou impedidas de contratar com o município de Sapopema/Pr;
- Não tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.



5 DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1 Os licitantes interessados encaminharão, **exclusivamente** por meio do sistema eletrônico, proposta com o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública;

5.2 A etapa de que trata o subitem anterior será encerrada com a abertura da sessão pública;

5.3 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.4 O número de casas decimais após a vírgula, serão definidos previamente no cadastramento da licitação no portal do Sistema Eletrônico de Compras;

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

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

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



XXXIII, da Constituição;

5.5.3 não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

5.5.5 que tem conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto da presente licitação, mediante inspeção e coleta de informações de todos os dados e elementos que possam vir a influir no valor da proposta a ser oferecida na execução dos trabalhos pertinentes OU que vistoriou o local onde serão executados os respectivos serviços, objeto da presente licitação, mediante inspeção e coleta de informações de todos os dados e elementos que possam vir a influir no valor da proposta a ser oferecida na execução dos trabalhos pertinentes.

5.5.5.1 A visita é indicada para o conhecimento de todas as implicações do objeto, tais como obstáculos que possam influenciar no bom cumprimento do projeto ou da execução. No entanto, não é obrigatória, caso a licitante opte por não visitar, ela deverá se declarar ciente e responsável por tais implicações, não podendo arguir futuramente o desconhecimento das condições existentes. A visita deverá ser com agendamento prévio através do número 0800 090 4201, até o 5º (quinto) dia útil que antecede a abertura da sessão.

5.6 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133/2021.



5.7 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento

favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133/2021.

5.8 A falsidade da declaração de que trata os subitens 5.5 ou 5.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital.

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

5.10 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.11 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.11.1 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.11.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.12 O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser



alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.

5.13 O valor final mínimo parametrizado na forma do subitem 5.12 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o Município de Sapopema, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.14 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

5.16 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2 Poderá ser desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.3 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema.

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



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

6.6 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.

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

6.8 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

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

6.11 O licitante poderá oferecer lances sucessivos superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Edital.

6.12 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances deverá ser de **R\$ 500,00 (quinhentos reais)**.

6.12.1 O intervalo mínimo de que trata o subitem anterior incidirá apenas em relação ao último lance ofertado pelo próprio licitante.

6.13 Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com



prorrogações.

6.14 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance válido e registrado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.15 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances registrados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.16 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a etapa de lances encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.17 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.18 No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva da Concorrência, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.19 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação aos participantes, na plataforma eletrônica de sistema de compras adotada.

6.20 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.



6.21 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, sendo a primeira colocada empresa de maior porte, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

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

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

6.21.4 No caso de propostas empatadas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas, de forma automática pelo sistema de compras, para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.22 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

6.22.1 Havendo eventual empate entre propostas, o critério de



desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

6.22.1.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.22.1.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, observado o disposto NA Lei 14.133/2021;

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

6.22.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.22.2.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.22.2.2 empresas brasileiras;

6.22.2.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia

no País;

6.22.2.4 empresas que comprovem a prática de mitigação,



nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.22.3 Esgotados os critérios elencados nos itens 6.22.1 e 6.22.2, ou não sendo possíveis de verificação, ou ainda, não sendo possível a sua aplicação pelo sistema de compras utilizado, permanecendo o empate, será realizado sorteio de forma automática pelo sistema de compras.

6.22.4 Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida.

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

6.22.6 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e registrado em ata.

6.23 Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de DUAS HORAS, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, da Planilha de Serviço

6.23.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado por igual período nas seguintes situações:

6.23.1.1 a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.23.1.2 de ofício, pelo Agente de Contratação, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos



documentos complementares a proposta exigidos no edital.

6.24 Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7 DA FASE DE JULGAMENTO

7.1 Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no subitem 3.2 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) [Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS](#), mantido pela Controladoria-Geral da União; e
- b) [Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP](#), mantido pela Controladoria-Geral da União.

7.2 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado desclassificado, por falta de condição de participação.

7.3 Verificadas as condições de participação, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação e aos requisitos estabelecidos neste Edital e em seus anexos.

7.4 Poderá ser desclassificada a proposta vencedora que:

7.4.1 contiver vícios insanáveis;



-
- 7.4.2** não obedecer às especificações técnicas contidas no Memorial descritivo ;
- 7.4.3** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.4.4** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.4.5** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.5** No caso de obras e serviços de engenharia, é indício de inexequibilidade das propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.
- 7.5.1** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Agente de Contratação, que comprove:
- 7.5.1.1** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 7.5.1.2** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.5.2** Poderá ser exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 7.6** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.6.1** O licitante vencedor será convocado a apresentar à



Administração, por meio eletrônico, a planilha com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado do Termo de Referência.

7.7 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

7.7.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.7.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

7.9 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, **sob pena de desclassificação**, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.10 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8 DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 Para habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a



documentação relativa:

- I - à habilitação jurídica;
- II - à qualificação técnica;
- III - à habilitação fiscal, social e trabalhista; e
- IV – à habilitação econômico-financeira.

8.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1.1 Deverá apresentar o ato constitutivo (Contrato Social / Requerimento de Empresário / Estatuto Social + Ata de Posse dos Diretores / Decreto de autorização de Funcionamento para empresas estrangeiras instaladas no Brasil) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado da sede da licitante, no qual estejam expressos os poderes dos representantes legais da empresa.

8.1.1.2 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.1.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Conforme Termo de Referência Item 6.

8.1.2.6. DA PROVA DE CONCEITO

- a) Conforme Termo de Referência Item 5.6.
- b) Após análise da documentação de habilitação da proponente provisoriamente classificada em 1º lugar, será concedido o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para a apresentação da Prova de Conceito, ou seja a proponente terá até as 09h30m do dia **18/06/2025** para comparecer no passo municipal localizado na Avenida Manoel Ribas, 858 – Centro Sapopema-paraná, para realizar a devida apresentação dos sistemas ofertado.



c) O não comparecimento no prazo determinado acarretará em desclassificação da licitante, e, convocada a próxima colocada para apresentar a proposta ajustada e a documentação de habilitação e concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação da Prova de conceito. E assim sucessivamente até que seja habilitada uma proponente.

8.1.3 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.1.3.1 Apresentar Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ/MF;

8.1.3.2 Apresentar a Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos tributos Federais e a Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Geral da Fazenda Nacional, do Ministério da Fazenda;

8.1.3.3 Apresentar Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.1.3.4 Apresentar Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.1.3.5 Apresentar Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

8.1.3.6 Apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.1.4 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;



a.1) Caso na certidão conste qualquer ação judicial distribuída, deverão ser apresentados os comprovantes de quitação dos débitos ou certidão explicativa que aponte a situação da demanda judicial;

a.2) Caso a licitante encontra-se em recuperação judicial, deverá ser apresentado, junto com a Certidão Positiva, o plano de recuperação judicial, devidamente aprovado e homologado pelo juízo competente, em plena vigência (ou outro documento/certidão, emitido pela instância judicial competente, certificando assim a aptidão econômica e financeira para participar do certame.

b) Prova de Capital Social ou Patrimônio Líquido, igual ou superior no valor de 10% (dez por cento) do orçamento global;

8.2 Não constando no documento seu prazo de validade, será aceito documento emitido até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de sua apresentação.

8.3 Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do

licitante vencedor.

8.4 Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de DUAS HORAS, contado da solicitação do Agente de Contratação, prorrogável por igual período, nas situações elencadas no subitem 6.24.1.

8.5 Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) complementação de informações acerca dos documentos já



apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.6 A verificação pelo Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

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

8.7.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o subitem anterior, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência.

8.8 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, **sob pena de inabilitação:**

a) declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas; e

b) declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.



8.9 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.4.

8.10 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.11 DOCUMENTOS MATRIZ/FILIAL

8.11.1 Todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com o nº do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

- a) Se, o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar com o nº do CNPJ da matriz, ou;
- b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar com o CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Conjunta da Receita Federal, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto a Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório para a centralização, ou;
- c) Serão dispensados da apresentação de documentos com o nº do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidas somente em nome da matriz.

8.12 CONSÓRCIO



8.12.1 As empresas consorciadas deverão apresentar:

8.12.1.1 Compromisso de constituição do consórcio, por escritura pública ou documento particular registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, subscrito por todas elas, no qual deverá constar:

- a) indicação da empresa líder, que será responsável principal perante o MUNICÍPIO, que deverá ter poderes expressos para representar o consórcio em todas as fases do presente procedimento licitatório, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, firmar contrato e praticar todos os atos necessários, visando à perfeita execução do objeto, até o término do contrato com a contratante. Em se tratando de consórcio com empresa estrangeira a liderança deverá caber à empresa brasileira;
- b) compromisso expresso de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados sob consórcio, em relação à licitação, e posteriormente, ao eventual contrato, até seu recebimento definitivo;
- c) compromisso de que o consórcio não terá sua composição ou constituição alterada, ou, sob qualquer forma, modificada, sem prévia anuência da contratante, até o recebimento definitivo do objeto do contrato;
- c) compromisso expresso de que o consórcio não se constitui, nem se constituirá, em pessoa jurídica distinta da de seus membros.;
- e) compromisso e obrigações de cada um dos consorciados, individualmente, em relação ao objeto desta licitação;



f) duração do consórcio, no mínimo, pelo prazo do contrato, se este vier a ser firmado;

g) declaração expressa dos consorciados de que, por ocasião da eventual assinatura do contrato, providenciarão o arquivamento do instrumento de constituição do consórcio, a respectiva publicação da certidão de arquivamento e atenderão ao disposto no art. 15 da Lei nº 14.133/2021, bem como o registro no CNPJ.

8.12.2 DA HABILITAÇÃO DE EMPRESAS CONSORCIADAS

8.12.2.1 Cada membro do consórcio deverá satisfazer individualmente as condições de habilitação jurídica, habilitação fiscal, social e trabalhista e habilitação econômico-financeira (itens 8.1.1, 8.1.3 e 8.1.4).

8.12.2.2 O Capital Social ou Patrimônio Líquido poderá ser comprovado pelo somatório ponderado (proporcional à participação de cada consorciado) dos valores apresentados individualmente pelos consorciados.

8.12.2.3 Na Qualificação Técnica Operacional e Profissional será permitido o somatório de atestados e acervos das empresas consorciadas para a composição de uma mesma alínea e/ou alíneas diferentes.

9 DOS RECURSOS

9.1 Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido em sessão, de forma imediata após o ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.



9.2 As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio do sistema, **no prazo de 3 (três) dias úteis**, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

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

9.4 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

9.6 O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

9.8 O recurso, que será único, poderá tratar de todos os atos já praticados, inclusive aprovação ou reprovação de amostras ou prova de conceito.

10 DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será



encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

10.2 A homologação desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

11 DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

11.1 Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar digitalmente o termo de contrato ou a ata de registro de preços, no prazo de **03 (três) dias úteis** a contar da data em que for convocado para tal, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em outras legislações aplicáveis e neste Edital.

11.2 A convocação será feita através de correspondência eletrônica (e-mail) ou, ainda, comunicação postal (AR), nos casos em que o licitante vencedor não possuir assinatura digital certificada;

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

11.4 Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato ou a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação ou a ata de registro de preços, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

11.5 Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do 11.4, a Administração, observados o valor estimado, poderá:



- a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto 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.

11.6 As convocações de que tratam os subitens 11.4 e 11.5 serão realizadas através de correspondência eletrônica (e-mail).

11.7 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço no prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e, se houver, à imediata perda da garantia de proposta.

11.8 A regra do subitem anterior não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do subitem 11.4.

11.9 No caso de rescisão do contrato ou da ata de registro de preços, a convocação dos próximos licitantes seguirá as regras dos subitens 11.4 e 11.5.

12 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS SANÇÕES

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação durante o certame;

12.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:



-
- 12.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação, quando solicitada;
- 12.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 12.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 12.1.2.4 deixar de apresentar amostra;
- 12.1.2.5 apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;
- 12.1.3** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 12.1.4** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 12.1.5** fraudar a licitação;
- 12.1.6** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 12.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 12.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 12.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 12.1.7** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.1.8** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.



12.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1 advertência;

12.2.2 multa;

12.2.3 impedimento de licitar e contratar e

12.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

12.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

12.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da comunicação oficial.

12.4.1 Para as infrações previstas nos subitens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2 Para as infrações previstas nos subitens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e



contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos subitens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Sapopema, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos subitens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que

justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no subitem 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e, se houver, à imediata perda da garantia de proposta.

12.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de



responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13 O pedido de reconsideração terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital



por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data de abertura da sessão pública.

13.2 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios:

a) Em campo próprio do Sistema de Compras utilizado pela municipalidade;

b) Através do endereço eletrônico licitacoessapopema@yahoo.com.br ,

13.3 O Agente de Contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até **3 (três) dias úteis** contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do estudo técnico preliminar e/ou do termo de referência.

13.4 As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas na plataforma eletrônica de sistema de comprasbr.

13.5 As impugnações e pedidos de esclarecimento não possuem efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo Agente de Contratação nos autos do processo de licitação.

13.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A ata da sessão pública será divulgada e ficará disponível no sistema eletrônico.



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

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

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

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

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

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

14.8 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico www.sapopema.pr.gov.br.

14.9 Fica eleito o foro da comarca de Curiúva, com exclusão de qualquer outro, para a propositura de qualquer ação referente à presente licitação

Prefeitura Municipal de Sapopema
PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL
CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 - CEP: 84.290-000
Fone: 0800 092 4201 - Sapopema - PR
www.sapopema.pr.gov.br

e/ou contrato dela decorrente;

Sapopema, 19 de maio de 2025.

Paulo Maximiano de Souza Junior
Prefeito Municipal



ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 79/2025
SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA – LICITAÇÃO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA EM ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO COM FORNECIMENTO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA (SIG) PARA PLATAFORMA WEB COM MÓDULOS DE GESTÃO CADASTRAL MULTIFINALITÁRIA PARA O MUNICÍPIO DE SAPOPEMA – PR

1. JUSTIFICATIVA

A modernização do Cadastro Técnico Territorial Multifinalitário (CTM) surge como uma resposta estratégica fundamental para enfrentar desafios contemporâneos relacionados à gestão fiscal e territorial municipal. O projeto propõe a implementação de tecnologias avançadas e integradas, incluindo levantamento aerofotogramétrico digital, mapeamento móvel terrestre 360° e uma detalhada atualização cadastral imobiliária. Essas ferramentas possibilitarão uma análise ampla, precisa e atualizada do território, identificando com clareza inconsistências existentes e potenciais áreas de expansão econômica.

Essas ações estratégicas têm como objetivos principais corrigir divergências e desatualizações dos atuais cadastros municipais, identificar novas e potenciais fontes de receita tributária e fomentar um planejamento urbano mais integrado e sustentável. Segundo dados financeiros recentes, a Receita Tributária Municipal ainda representa uma parcela restrita da receita total do município, destacando a necessidade urgente dessa modernização tecnológica para ampliar a base de arrecadação de maneira justa e sustentável, promovendo equidade tributária e fortalecendo a capacidade financeira local.



A integração completa das informações coletadas em um sistema multifinalitário 100% web trará diversos benefícios, como maior eficiência administrativa, ampla acessibilidade das informações para gestores e cidadãos, e segurança reforçada dos dados públicos. Além disso, facilitará significativamente o acesso aos serviços públicos municipais, ampliando a transparência e a interação entre o município e seus cidadãos.

Um aspecto fundamental do projeto é a capacitação contínua e especializada dos servidores municipais. Serão oferecidos treinamentos abrangentes para garantir que as equipes estejam plenamente aptas a operar as novas tecnologias, assegurando a continuidade e a eficácia das ações após o período de implantação inicial.

2. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DO PROJETO

Avançar na Gestão Territorial e Administrativa:

- Implementar uma plataforma multifinalitária de última geração, integrada aos sistemas municipais existentes, para otimizar processos administrativos e elevar o desempenho da gestão pública.
- Assegurar alta acessibilidade às informações territoriais com rigorosos protocolos de segurança, promovendo maior eficácia operacional e proteção aos dados municipais.

Fortalecer a Transparência e o Engajamento Comunitário:

- Criar um portal digital intuitivo e acessível, possibilitando à população acompanhar de perto as ações da administração pública e consultar informações relevantes com facilidade e clareza.
- Reforçar mecanismos de rastreabilidade administrativa, facilitando auditorias internas e externas, elevando a confiabilidade das operações municipais e incentivando a participação ativa dos cidadãos.

Incrementar a Arrecadação Tributária com Equidade:



- Realizar ampla atualização cadastral de imóveis e logradouros para corrigir erros, identificar propriedades não registradas e descobrir novas fontes potenciais de receita tributária.
- Combater a informalidade fiscal através de uma tributação justa e proporcional, alinhada à realidade econômica e social da comunidade, garantindo justiça e equilíbrio na arrecadação.

Promover um Desenvolvimento Urbano Sustentável e Ordenado:

- Aplicar tecnologias avançadas de georreferenciamento para mapear e priorizar áreas estratégicas de investimento, orientando políticas de expansão urbana planejada e sustentável.
- Adotar práticas sustentáveis na gestão do território, incentivando políticas ambientais robustas que promovam o equilíbrio ecológico e o crescimento sustentável de longo prazo.

3. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

MOBILIZAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS E DIAGNÓSTICO INICIAL

- Total de 5.000 documentos;
- Organização digital por setor, quadra e lote;
- Integração ao sistema cadastral em formato PDF.

COBERTURA AEROFOTOGRAMÉTRICA

- Ortofotos coloridas com resolução de 5 cm/pixel;
- Área urbana total: 7,7 km²;
- Modelo Digital do Terreno (MDT);
- Curvas de nível com espaçamento de 1 metro.

PERFILAMENTO LASER (LiDAR)

- Varredura a laser com densidade mínima de 6 pontos/m²;
- Precisão mínima de 20 cm;
- Área total coberta: 7,7 km²;
- Produtos: nuvem de pontos classificada, MDT e curvas de nível.



REDE GEODÉSICA

- Instalação de 10 marcos geodésicos urbanos;
- Elaboração de minuta de projeto de lei para oficialização.

LEVANTAMENTO TERRESTRE 360°

- Cobertura total de 24 km de vias urbanas;
- Imagens panorâmicas de 72 MP em 360°;
- Equipamentos GNSS/IMU com precisão submétrica;
- Detalhamento das edificações e infraestrutura urbana.

BASE CARTOGRÁFICA

- Atualização de 2.500 unidades imobiliárias;
- Correção e validação cadastral e espacial;
- Produtos entregues em DWG, PDF e SHP.

CADASTRAMENTO E RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO

- Total de 2.500 unidades;
 - 2.200 por fotointerpretação;
 - 300 levantamentos presenciais;
- Dados completos e imagens atualizadas;
- Banco de dados compatível com sistema tributário municipal.

ATUALIZAÇÃO DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES (PGV)

- Revisão integral dos valores imobiliários;
- Análise e estudo do mercado imobiliário local;
- Elaboração de mapas temáticos;
- Apoio para aprovação legislativa e audiência pública.

SISTEMA DE GEOPROCESSAMENTO

- Implantação do sistema WebGIS multifinalitário;
- Software em modelo SaaS com acesso ilimitado;



- Suporte técnico por 18 meses, prorrogáveis por até 60 meses.

TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

- Capacitação via plataforma EAD para servidores municipais;
- Suporte técnico continuado.

4. RESULTADOS ESPERADOS

- ✓ Informações atualizadas para o planejamento urbano;
- ✓ Incremento na arrecadação tributária;
- ✓ Maior transparência na gestão pública;
- ✓ Melhoria contínua na prestação de serviços à população.

5. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 MOBILIZAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO E DIAGNÓSTICO INICIAL

A CONTRATADA será responsável por realizar um levantamento inicial detalhado das informações atualmente disponíveis nas diversas secretarias municipais, tanto em formatos digitais quanto analógicos. Quando se tratar de dados analógicos, os mesmos serão realizados o serviço de digitalização dos documentos, nas dependências da CONTRATANTE para criação da mapoteca digital.

Esses dados serão essenciais para estruturar, complementar e atualizar as Bases de Dados Estáticas e Dinâmicas, que servirão como fonte de informação para futuras análises integradas na solução tecnológica a ser implantada.

Será necessário executar procedimentos de conversão, padronização, compatibilização e integração das informações geográficas existentes, garantindo plena operacionalidade e continuidade de uso pelas equipes técnicas de cada secretaria municipal. Essa atividade é essencial, pois preserva e otimiza o uso dos



dados históricos produzidos ao longo dos anos, que já suprem demandas internas e externas da Prefeitura.

Este diagnóstico identificará as informações fundamentais para a Gestão do Cadastro Territorial Multifinalitário, estabelecendo quais são relevantes para os objetivos de gestão territorial e definindo claramente os tratamentos e ações necessárias para incorporar adequadamente os dados e documentos existentes ao novo sistema. Além disso, esta etapa também identificará possíveis lacunas nas bases de dados atuais que precisarão ser preenchidas para o pleno desenvolvimento do projeto.

É obrigatório que a CONTRATADA possua capacidade técnica comprovada para incluir no software, de forma integrada, os seguintes conjuntos de dados:

Informações Analógicas (formato físico): Mapas, plantas, legislação e normas referentes ao uso e ocupação do solo, diretrizes urbanísticas e cadastros imobiliários e mobiliários municipais;

Informações Digitais: Ortofotos, imagens de satélite, camadas derivadas de restituição aerofotogramétrica (incluindo divisão fundiária por distrito, setor, quadra, lote e edificações, além de outros dados do cadastro imobiliário municipal), mapas temáticos (uso e cobertura do solo, pedologia, geologia, geomorfologia e riscos ambientais como movimentos de massa e inundações);

Cadastro Imobiliário Municipal;

Cadastro de Logradouros Municipal;

Cadastro de Loteamentos Municipal.

Durante os processos técnicos de conversão, georreferenciamento e padronização dos dados, é imprescindível garantir a integridade total das informações originais. Qualquer inconsistência ou possível perda de dados identificada deverá ser imediatamente reportada para análise e deliberação técnica da Prefeitura.



Todos os dados históricos considerados essenciais para a execução do projeto deverão ser incorporados na solução tecnológica de Geoprocessamento que será implantada.

Todas as atividades de conversão, integração, padronização e sistematização descritas são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

5.2 COBERTURA AEROFOTOGRAMÉTRICA

Fornecimento de imageamento aerofotogramétrico para obtenção de ortofotos de alta resolução colorida com escala de 1:1000, GSD de 5 cm ou melhor, perfazendo uma área total urbana com cerca de 7,7 km² com a elaboração de MDT (Modelo Digital do Terreno) e com extração das curvas de níveis de metro em metro.

O recobrimento será realizado com câmera digital aerotransportada, em dias claros, sem nuvens e condições atmosféricas apropriadas ao aerolevanteamento, devendo ser feitos em altitudes que permitam a obtenção de fotografias com qualidade suficiente para resolução espacial mínima de 5 cm por pixel, afim de permitir a geração de ortofotos digitais em escala 1:1000 com o PEC (Padrão de Exatidão Cartográfica) Classe A.

A imagem deverá ser coletada durante a fase inicial do projeto, conforme cronograma, carregada no sistema WEB para visualização das edificações para auxiliar no recadastramento executado em campo, sendo possibilitado o acompanhamento pelos fiscais e gestores do contrato.

A fase de cobertura aerofotogramétrica e os serviços decorrentes somente poderão ser executadas por empresa devidamente homologada e cadastrada na categoria "A" pelo Ministério da Defesa, de acordo com o Decreto nº 2.278, de 18 de julho de 1997, e a Portaria nº 3.726/GM-MD, de 12 de novembro de 2020, bem como utilizando-se de aeronave devidamente homologada na Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC. Para a devida realização dos trabalhos, a contratada deverá elaborar o planejamento de voo de forma prévia a fim de apresentá-lo para a autorização da fiscalização. Neste planejamento deverá constar as áreas a serem mapeadas, as datas, a previsão meteorológica para o período de voo, as faixas de voo e todo o memorial de cálculo de forma a evidenciar as



escalas, altura de voo a quantidade de cenas, entre outras, assim como a autorização emitida pelo Ministério da Defesa, antes da execução do mesmo.

5.3 PERFILAMENTO A LASER

Perfilamento a Laser Aerotransportado é um sistema que adquire dados digitais de elevação do terreno com precisão equivalente ao GPS, mas de forma muito mais eficaz, pois o sensor principal do sistema está localizado em uma aeronave cujo deslocamento, sobre uma área de interesse, é extremamente rápido quando comparado com os levantamentos convencionais.

Deverá ser realizada operação de varredura da superfície dos 7,7 km² da área urbana, utilizando sensor laser aerotransportado, o qual gere um conjunto de pontos de terreno com coordenadas tridimensionais de alta precisão. Previamente à execução do levantamento a executora deverá apresentar plano de voo para aprovação da contratante, a varredura da superfície deve ser realizada com sensor laser cuja frequência de operação e varredura, abertura de feixe e altura de voo que permita a obtenção de um conjunto de pontos com uma densidade média mínima de 6 pontos por metro quadrado no modelo digital de Terreno e de Elevação, e que permita o registro da intensidade, da primeira e da última reflexão de cada pulsação de laser.

Os pontos de terreno obtidos pelo laser deverão apresentar exatidões altimétricas adequadas à geração de produtos (MDT/MDS e Curvas de Nível) em conformidade com as precisões definidas neste projeto (PEC-PCD, Classe A), sendo que a precisão individual de cada ponto obtido no terreno ou na superfície acima deste, deve ser de pelo menos 20 cm (vinte centímetros). Os dados brutos obtidos com o levantamento laser deverão ser tratados e classificados, inclusive com sua associação aos produtos fotogramétricos, eliminando ruídos ocorridos no levantamento e objetos não pertinentes, de forma que o conjunto gerado de pontos refira-se somente às feições antrópicas (edificações, cercas, muros, arruamentos, calçadas, postes, etc.) e naturais (formações vegetais, rios, relevo, etc.). Os pontos provenientes do



levantamento LIDAR deverão estar uniformemente distribuídos dentro das áreas do projeto, evitando-se agrupamentos (clusters) e ausência de pontos (vazios);

5.4 REDE DE REFERÊNCIA GEODÉSICA

Implantação de 10 vértices Geodésicos (5 pares), localizados na área urbana do Município com elaboração de minuta de projeto de lei, que determine que projetos executados na área urbana do Município sejam referidos a rede de vértices geodésicos, do qual todos os projetos executados por qualquer empresa, dentro da área urbana, se referiram ao sistema de coordenadas e as plantas e mapas tenham coordenadas precisas e correto posicionamento.

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

Os vértices deverão ser materializados através da implantação de marcos de concreto ou com pinos de aço inoxidável, dependendo do local a ser implantado.

No caso de marco geodésico, deverão ser observadas as seguintes especificações:

- a) Utilização de areia e cimento na proporção 3X1;
- b) Marco tronco piramidal, com base de 12 cm, topo de 8 cm, e altura de 60 cm;
- c) Utilização de chapa de metal cravada na parte superior.

As poligonais geodésicas deverão ser ajustadas após serem processadas, garantindo um fechamento com erro relativo igual ou melhor que 1:300.000 (Rede Fundamental de Alta Precisão – 1º Ordem), sendo determinadas (ajustadas) as coordenadas finais da rede principal e dos pontos de azimute após o ajustamento da poligonal de transporte geodésico. O método de ajustamento deverá ser por mínimos quadrados ou por distribuição ponderada dos deslocamentos levando em consideração a dimensão das linhas de base, desde que apresentem os dados



relativos a qualidade do ajustamento, a distribuição dos resíduos e o erro relativo final.

Deverá ser elaborada monografia dos vértices geodésicos, contendo:

- a) Papel timbrado da Prefeitura Municipal;
- b) Fotografia do ponto materializado;
- c) Coordenadas no sistema UTM-SIRGAS 2000, com latitude e longitude;
- d) Altura geométrica e ortométrica do ponto (referida ao Mapgeo 2015);
- e) Responsável Técnico;
- f) Erro Médio Quadrático;
- g) Data;
- h) Itinerário.

5.5 MAPEAMENTO MÓVEL TERRESTRE 360°

Deverá ser realizado a execução de mapeamento móvel com câmera panorâmica 360° com veículo de varredura contínua “in-loco” para obtenção de imagens (streetview).

Deverão ser coletadas imagens 360° dos logradouros do município, de forma com que se possa ter informações detalhadas a respeito das características dos imóveis, com representação de suas respectivas fachadas frontais e laterais.

Este permitirá a visualização do número de porta, beiral de telhado, número de pavimentos, tipo de uso do imóvel, padrão construtivo, bem como sanar possíveis dúvidas de interpretação para estruturar móveis.

As imagens coletadas a partir do mapeamento móvel, deverão estar isentas de falhas, sombras ou eventuais problemas que comprometam a qualidade visual das imagens.

Nesta etapa do trabalho, a metodologia empregada deverá utilizar técnicas e conceitos de mapeamento móvel, integralmente suprido por um sistema de sensores integrados e embarcados sobre um veículo automotivo (carro).

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 - CEP: 84.290-000

Fone: 0800 092 4201 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

Câmeras (quantidade mínima)	6
Resolução da câmera (original)	72 MP
Resolução do Quadro	2.033 pixels x 2.033 pixels
Dimensões do quadro	8,4 mm x 7,1 mm
Dimensões do pixel	3,45 µm
Resolução radiométrica	12 bits
Espectro	RGB
Sensores de Posicionamento	
GNSS	L1/L2
Canais GNSS	220
Processamento GNSS	Pós-processado cinemático com linha de base simples
IMU	Sim
Acurácia da velocidade IMU	0,02m/s (RTK) 0,015m/s (pós-processado)
Acurácia da Pitch & Yaw (IMU)	0,3° (RTK) 0,025° (pós-processado)
Acurácia Bússola Magnética (IMU)	0,18° (RTK) 0,08° (pós-processado)
Precisão Posicional (trajetória)	0,02m-0,05m (sem falta de energia) 0,20m-0,80m (com falta de energia)
Taxa de atualização da IMU	200Hz
Precisão do azimute	Inferior a 5°
DMI	Sim
Integração de Sensores	
Controlador Integrado	Sim
Certificado de calibração das câmeras	Sim
Sensores integrados no mesmo invólucro	Câmeras, IMU e GNSS
Armazenamento de Dados	
Capacidade de armazenamento	2 TB
Tecnologia de armazenamento	SSD
Interface de Comunicação para descarga	USB 3.0
Opções de Exportação de Arquivos do Mapeamento Móvel	
Característica das imagens a serem disponibilizadas	Visualização panorâmica; Visualização Cúbica; Fotos sem processamento (6 fotos)
Processamento de Trajetória	Arquivo de texto no formato CSV
Parâmetros de orientação de imagens	Arquivo de texto no formato CSV
Características de Operação	
Distância entre as fotografias	3 m
Imagem Panorâmica	
Campo de Visão (FOV)	90% de uma esfera
Cúpula (Dome)	30MP
Distância Esférica (redoma)	Calibrada ao infinito a partir de 2m
Dimensões da imagem	8.000 pixels x 4.000 pixels
GSD @10m	0,01m
Frames por segundo	9 FPS
Formato da imagem	JPEG 8bits

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 - CEP: 84.290-000

Fone: 0800 092 4201 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

Características de Mapeamento	
Precisão posicional (medidas)	10cm-20cm
Sistema georreferenciado das imagens	SIRGAS 2000

O objetivo e resultado desta etapa deverá ser a obtenção de informações geoespaciais diversas e completas, das quais as imagens extraídas deverão possuir parâmetros de posicionamento determinados e ilustrativos.

Nesse contexto, o levantamento deverá empregar a obtenção de um conjunto de imagens panorâmicas, que são obtidas através de fotografias subsequentes ao longo do caminhamento.

O mapeamento móvel 360° de varredura “in-loco” deverá ser executado contemplando todas as vias urbanas contemplando um total de 24 km de ruas e cerca de 2,5 mil unidades imobiliária, seguindo as características técnicas iguais ou melhores as requeridas.

O mapeamento móvel a ser executado nesta etapa deverá também subsidiar o trabalho de identificação de características dos imóveis e outras informações de infraestrutura urbana, tais como: Ativos arbóreos, pavimentação das ruas, condições dos imóveis, levantamento de ativos, galeria pluvial, guia, disponibilização de oferta imobiliária, iluminação pública, presença de calçadas, identificação de objetos urbanos, topografia do terreno, tipologia de divisa física (muros e cercas), localização de hidrantes, identificação de calçadas com acesso rebaixado nas esquinas, localização dos marcos geodésicos oficiais (rede de marcos IBGE), sinalização vertical e horizontal nas esquinas e cruzamentos.

A contratada deverá realizar as customizações de viewer e carga dos dados do mapeamento móvel terrestre 360° no sistema multifinalitário, de forma a permitir sua utilização georeferenciada e integrada no sistema web a ser fornecido.

Para garantir o atendimento integral das especificações técnicas, deverá ser apresentado o manual do equipamento de mapeamento móvel terrestre 360° a ser utilizado acompanhado do certificado de calibração do instrumento.

5.6 PROVA DE CONCEITO

SISTEMA DE MAPEAMENTO MÓVEL TERRESTRE			
DESCRIÇÃO DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS		CARACTERÍSTICA	
ITEM	CARACTERÍSTICAS GERAIS	ATENDE SIM/NÃO	OBRIGATÓRIA OU DESEJÁVEL



1	O Sistema deverá demonstrar a coleta de, no mínimo, 6 imagens individuais de 12 megapixels de resolução e a geração de imagens 360 completa (Horizontal e Vertical) com 72 megapixels de resolução. O sistema deve obrigatoriamente ter uma das câmeras viradas para cima, para que as imagens 360 geradas possibilitem a cobertura de edificações de maior altura e evite perda de informações relevantes ao cadastro dos imóveis.		OBRIGATÓRIA
2	O Sistema deverá possuir sistema integrado GNSS/IMU, com duas antenas GNSS, e hodômetro digital (DMI), para o georreferenciamento das imagens.		OBRIGATÓRIA
3	Apresentar software de medição tridimensional de feições a partir das imagens 360. O software deve possibilitar obter coordenadas de alvos (postes, árvores, placas etc.) com precisão centimétrica e possibilitar a realização de medidas de largura, altura e área, além de configurar banco de dados, para o cadastro destes ativos.		OBRIGATÓRIA

5.7 BASE CARTOGRÁFICA

MAPA URBANO BÁSICO

Atualmente, o Município possui informações cartográficas acessível e editável em rede local e precisa gerar uma base cadastral que sirva de base de trabalho para toda a equipe técnica de modo acessível e editável através da web.

Deverá ser realizada a edição vetorial e geocodificação, que consiste na criação de uma chave de ligação no relacionamento entre as duas Bases de Dados (Espacial e Alfanumérica), executando este procedimento para todas as camadas (layers) geradas neste projeto, e que serão utilizadas no Sistema de Informações Geográficas (SIG).

A Base Cartográfica deverá estar georreferenciada no Sistema de Projeção UTM e Sistema Geodésico SIRGAS 2000;

Esta nova base deve possuir no mínimo as camadas:

- I. Limites Administrativos (Município, Perímetro Urbano, Bairros, Distritos, Setores e Quadras Cadastrais);
- II. Zoneamento (Plano Diretor e Setores Censitários); ;
- III. Corredores de comércio e serviços urbanos;



IV. Áreas Especiais de Interesse Específico conforme anexo 08 da Lei 2.146/2006;

- V. Unidades de conservação;
- VI. Loteamentos;
- VII. Pontos de cadastro; VIII. Edificações;
- IX. Lotes;
- X. Quadras;
- XI. Logradouros;
- XII. Bairros; XIII. Perímetro urbano;
- XIV. Setores;
- XV. Números prediais;
- XVI. Altimetria – Curvas de Nível;
- XVII. Corpos d'água;

O objetivo desta etapa é a validação, conferência e atualização do cadastro técnico existente no Município. O cadastro atual, composto por cerca de 2.500 cadastros, tem registros e apontamentos, que deverão ser atualizados, processados e validados pela empresa contratada, complementando quando for o caso, principalmente no que tange ao que segue:

- I. A ausência de chave de ligação com o cadastro técnico;
 - II. A inconsistência com valores presentes no Boletim de Informações Cadastrais;
 - III. O complemento e a validação de geometrias de acordo com a imagem ortorretificada;
 - IV. A ausência de numeração predial;
 - V. Criação da chave de ligação entre a base geográfica e a base cadastral:
- Atualmente, na base cartográfica do Município, no que tange a área urbana, existe um campo de ligação entre as os terrenos e unidades presentes no mapa, e a base contida no sistema de informação. Cada unidade cadastral é diferenciada por um código, única e individual, que diferencia cada unidade dentro do Município;



VI. A inconsistência com valores presentes no Boletim de Informações Cadastrais, existindo a necessidade de avaliar estas ligações entre as duas bases de informação. Com isto, a empresa contratada deverá preencher o atributo cadastral existente na base de informações alfanuméricas, para as informações do mapa, nos seus atributos. Para isso, a empresa contratada terá como instrumentos de auxílio de validação:

- a) O nome, CPF e endereço dos contribuintes;
- b) Boletins de informação Cadastral, que contém a codificação correta;
- c) Mapa de quadras e da aprovação de loteamentos;

VII. Validação de geometria, onde algumas delas, presentes no cadastro atual, não são condizentes com a imagem ortorretificada que o Município utiliza e nem com a cartografia. Utilizando-se das imagens novas, de plantas de quadras e dos loteamentos, a empresa contratada deverá apontar possíveis discrepâncias, entre o que está presente no cadastro e o que está presente na base cartográfica, ao município, o qual deverá buscar a situação legal atualizada e repassar mapas, matrículas ou projetos de parcelamentos que sirvam para realizar as correções da cartografia;

VIII. Analisar o posicionamento atual em relação ao Sistema Geodésico Oficial do IBGE, e, se preciso adaptá-lo ao sistema vigente;

IX. Organizar as codificações de cadastro existente nas bases geográficas;

X. Associar todos os códigos de unidades do sistema de gestão a cada edificação desenhada no mapa;

XI. Aplicar regras topológicas e corrigir problemas associados a este, caso existam;

As geometrias necessárias de acréscimo de acordo com a imagem ortorretificada deverão ser lançadas em camada adicional, com a identificação da data de levantamento, a fim de diferenciar tudo aquilo que houve incremento.

Aqueles imóveis que constarem demolidos conforme a aerofotogrametria, deverão ter sua situação alterada, mantendo seu polígono existente e diferenciando dos demais quanto a simbologia de demonstração.



O objetivo posterior é reunir estas informações, e realizar uma integração com a base de dados cadastral, que será fornecida pelo Município, para a atualização cadastral da área urbana.

5.8 CADASTRAMENTO E RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO

O objetivo desta etapa é o cadastramento e recadastramento das unidades imobiliárias pertencentes ao perímetro urbano da cidade em áreas. A quantidade de unidades é uma estimativa de 2.500 unidades, no caso de ultrapassar esta quantidade, deverá ser cobrado o valor unitário por unidade, multiplicado pelo número de unidades que ultrapassarem a quantidade estimada.

A etapa de cálculo das áreas e confrontação diz respeito ao procedimento destinado a verificação da existência de benfeitorias em todas as unidades imobiliárias, estimativa da área construída das unidades prediais e comparação com a registrada no cadastro.

O processo deverá cumprir, no mínimo, os procedimentos descritos a seguir:

- Obtenção dos polígonos representativos das edificações restituídas a partir da projeção do telhado, observada a projeção de cada pavimento de forma separada (quando for o caso) ou cobertura das mesmas em correspondência aos lotes;
- Lançamento dos elementos representativos dos beirais e quantidade de pavimentos correspondente a cada edificação;
- Dedução das áreas correspondentes aos beirais. Adotar para essa finalidade o padrão de beiral com valores a serem definidos com equipe da CONTRATANTE;
- Estimativa da área construída por lote a ser realizada com base na conjugação dos elementos descritos;
- A estimativa de área obtida pela restituição, deverá ser comparada com a soma das áreas edificadas, correspondentes registradas na base fiscal do Município;

5.9 LEVANTAMENTO EM CAMPO PARA O CADASTRO IMOBILIÁRIO



Apenas as unidades imobiliárias que não for possível resolver de forma automatizada pelo processo de análise da restituição aerofotogramétrica deverão ir para a fase de levantamento in-loco ao qual contemplará as informações constantes no Boletim de Informações Cadastrais (BCI), em uso pela CONTRATANTE, observando-se o que está estabelecido no Código Tributário Municipal.

Deverá ser feito o levantamento dos dados cadastrais dos imóveis, em conformidade com o modelo de Boletim de Informações Cadastrais – BIC, com base nas informações coletados em campo. Para o levantamento de dados, deverá ser adotado a metodologia de coleta eletrônica das informações que se constituirá no registro feito através de programa instalado PDAs.

A obtenção das áreas deverá ser baseada em processos fotogramétricos com a confirmação/complementação em campo dos dados necessários: subdivisão (identificação) das unidades, confirmação do número de pavimentos e medição das edificações, para o posterior cálculo automatizado. O serviço de cadastro deverá ser efetuado tomando como base algumas referências básicas do banco de dados cadastral existente, ou seja: localização do imóvel, áreas, nome do proprietário, códigos dos imóveis.

RESULTADOS ESPERADOS

- a) Entrega de um banco de dados atualizado contendo todas as informações necessária para a correto lançamento do IPTU;

5.10 PLANTA GENÉRICA DE VALORES

Elaborar nova Planta de Valores Genéricos do Município considerando que possam existir defasagens nos atuais valores vigentes para os imóveis edificados e para os terrenos em comparação com os valores do mercado imobiliário local, adequando-os para a redução das diferenças encontradas. Fornecer parâmetros para tributos imobiliários municipais (IPTU, ITBI), bem como, para os valores referenciais de eventuais desapropriações por parte do Poder Público.

A atualização da Planta Genérica de Valores – PGV de Terrenos para definição do valor



de metro quadrado por face de quadra.

Deverá ser realizada uma análise do atual sistema de tributação imobiliária a partir da leitura e interpretação do código tributário vigente no município. A análise deve compreender o zoneamento, a classificação, as alíquotas, as variáveis e demais aspectos que influem no atual modelo de tributação de IPTU e ITBI, de forma a validar as ações a serem definidas para a readequação deste modelo com vistas à elaboração da nova PVG. O serviço de elaboração da Planta Genérica de Valores – PGV, levará em conta o custo estimado da terra, baseado em coleta de dados de mercado, a topografia, a distância dos polos valorizantes, a face de quadra e a infraestrutura urbana, e demais variáveis que se apresentarem pertinentes.

Elaboração da Planta Genérica de Valores e da Minuta do Projeto de Lei a ser submetido ao Legislativo do Município, após efetuadas simulações e testes de atualização junto aos fiscais do contrato. Deverão ser utilizadas as diretrizes básicas recomendadas para avaliação de imóveis conforme NBR-14653 – Norma de Avaliação de Imóveis Urbanos da ABNT.

Elaboração do Cadastro de Face de Quadras, integrado ao Cadastro Imobiliário, fixando o valor do metro quadrado do terreno em cada Face de Quadra em conformidade com os valores aprovados na nova Lei da Planta Genérica de Valores, e ainda:

- I. Reavaliação e implantação, se for o caso, de metodologia para avaliação dos valores venais;
- II. Análise dos mapas municipais (pavimentação, esgoto, transporte coletivo, socioeconômica, tipologia construtiva) existentes ou a serem estruturadas pelo Município de Guaíba;
- III. Apoio para criação de uma Comissão de avaliações, de forma a permitir a revisão permanente das PVGs, bem como para instruir a cobrança do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis, ao longo do tempo;
- IV. Apoio a Comissão para elaboração das Plantas de Valores Genéricos (Terrenos e Edificações), para fins de cobrança do IPTU e ITBI para o ano seguinte, através da determinação de valores unitários de terrenos por face de quadra e de edificações por tipologia, de acordo com a metodologia a ser definida com os técnicos do Município;
- V. , prestando assessoria técnica na tramitação do projeto junto ao legislativo, inclusive participação em reuniões e explanação do projeto;
- VI. Reuniões periódicas com profissionais de transações imobiliárias locais a fim de

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 - CEP: 84.290-000

Fone: 0800 092 4201 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

colaboração para definições dos valores do metro quadrado de terreno;

VII. Apoio quanto a Explanção sobre o novo projeto à Câmara de Vereadores e em audiências públicas que porventura venham a ocorrer;

VIII. Simulação em mapa, tabela e gráficos da Carga Tributária, juntamente com a comissão formada, verificando os valores de IPTU cobrados em relação à nova Planta de Valores e Fórmula de Cálculos a ser implantada;

IX. Elaboração de Mapa Temático urbano com Identificação dos valores de metro quadrado por faces de quadras (obrigatório);

X. Elaboração de Mapa Temático rural com Identificação dos valores de hectare por região (desejável);

XI. Elaboração de Mapa temático urbano com a identificação dos imóveis que aumentaram e os que reduziram valores em no mínimo 4 faixas de valores;

XII. Elaboração de Tabela contendo os valores de metro quadrado de terreno por face de quadra associados aos respectivos números identificadores (id da seção), quando em área urbana, do sistema de gerenciamento de dados municipal (obrigatório). Esta tabela deverá ser enviada ao departamento de Tecnologia de Informação para a implantação no atual sistema de gestão do Município.

A nova Planta de Valores proposta deverá ser apresentada para o corpo técnico, gestores municipais e para a câmara de Vereadores, em audiência Pública a fim de dirimir as dúvidas e facilitar a compreensão da população acerca do trabalho.

ETAPAS PARA EXECUÇÃO DA NOVA PLANTA GENÉRICA DE VALORES - PGV
DIAGNÓSTICO PVG ATUAL
Legislação
Espacialização - Zonas e Valores
Readequações Nova PVG
COLETA DADOS SECUNDÁRIOS
Banco de Dados Cadastro Imobiliário
Cartografia do Cadastro Imobiliário
Registros ITBI
Zoneamento Plano Diretor
Zoneamento PVG - Cód. Tributário
Delimitação Perímetro Urbano
CRIAÇÃO DE UM BANCO DE DADOS DO MERCADO IMOBILIÁRIO
Definição de BCI-MI
Levantamento de Dados Transações e Ofertas
Levantamento de Dados Dos Imóveis

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 - CEP: 84.290-000

Fone: 0800 092 4201 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

Registros Fotográficos
Georreferenciamento
Classificação das Transações e Anúncios
Criação de Banco de Dados do Mercado Imobiliário
Criação de um Aplicativo de Bd
Armazenamento dos BCI-MI
ELABORAÇÃO DA BASE CARTOGRÁFICA DA PVG
Delimitação dos Novos Setores (Zoneamento)
Lançamento dos Imóveis Pesquisados
Lançamento dos Logradouros, Lotes e Edificações
Relacionamento Base Carto. c/Cadastro
AVALIAÇÃO DOS IMÓVEIS
Definição das Variáveis do Modelo de Avaliação
Execução do Modelo de Avaliação dos Lotes
Avaliação das Edificações por Custo de Reprodução
Simulações de Avaliação dos Imóveis
Validação da Avaliação dos Imóveis
ESTUDO PARA DEFINIÇÃO DA CARGA TRIBUTÁRIA
SIMULAÇÕES DO CÁLCULO DOS IMPOSTOS
CRIAÇÃO DA NOVA PLANTA DE VALORES GENÉRICOS
REDAÇÃO DAS ALTERAÇÕES DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO
APRESENTAÇÃO E DEFESA DA NOVA PVG

5.11 SOFTWARE DE GEOPROCESSAMENTO

Aquisição de licença de uso de software SIGWEB de Georreferenciamento para a Implantação de Sistema de Informação Geográfica com integração das informações cadastrais do banco de dados e mapeamento, bem como disponibilização em ambiente web para a comunidade em geral por 18 meses, prorrogáveis por até 60 meses, com central de atendimento help-desk, suporte e manutenção continuada do sistema.

O Sistema de Informação Web a ser fornecido deverá permitir a integração com o sistema tributário legado do município e ficará a cargo da CONTRATADA a integração necessária entre os sistemas. Caberá a Prefeitura disponibilizar o acesso aos dados legados do Município, segundo as especificações indicadas ao longo deste TR.

A solução WEB pretendida, deverá estar disponível a todos os usuários, sem limitação de números de usuários e acessos, 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.

Fornecimento de Licença SaaS (software como serviço) de sistema de gestão do cadastro territorial multifinalitário web, com central de atendimento help-desk, suporte e manutenção continuada do sistema.

Deverá ser fornecido o licenciamento do sistema de informação geográfica Web para gestão cadastral deverá ser online (100% Web) sem limite de acessos e usuários, compatível no mínimo com os navegadores de internet Google Chrome, Firefox e Windows Edge.

O Sistema de Informação Web a ser fornecido deverá permitir a integração com o sistema tributário legado do município e ficará a cargo da CONTRATADA a integração necessária entre os sistemas. Caberá a Prefeitura disponibilizar o acesso aos dados legados do Município, segundo as especificações indicadas ao longo deste TR.

O sistema deverá estar baseado nos padrões de interoperabilidade estabelecidos pelo OGC (Open Geospatial Consortium) e governo-eletrônico (e-ping e-gov), que permitam a interoperabilidade plena entre sistemas.

O sistema deverá ser capaz de acessar dados legados de outros sistemas, gerenciados por Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) que sigam o padrão SQL ANSI, permitindo no mínimo acesso aos SGBD PostgreSQL versão 8 ou superior, com extensão PostGIS, Oracle versão 10G ou superior e SQL Server 2008 ou posterior, acessíveis na Intranet da Prefeitura. O acesso deve ser feito em tempo real, sem a necessidade de transferência de tabelas, bastando a definição do dicionário de dados correspondente.

O sistema deverá obrigatoriamente ser compatível com os sistemas operacionais e servidores Windows Server 12 R2 ou superior e Linux Ubuntu versão 16.04 ou superior.

O sistema deverá ser capaz de acessar dados legados através de serviços Web, caso disponíveis, utilizando os padrões SOAP ou REST.



Os dados dos mapas georreferenciados devem ser armazenados no Banco de dados utilizando o padrão OGC SFS, para garantir a interoperabilidade do sistema.

As imagens georreferenciadas deverão ser mantidas utilizando exclusivamente formatos abertos, serão aceitos o armazenamento na forma original GeoTIF, obrigatoriamente com arquivo multiresolução associado, armazenadas no banco de dados ou sistema de arquivos, como um mosaico contínuo multiresolução.

Para apresentação de imagens o portal deverá ser capaz de acessar um repositório de imagens multiresolução, de tamanho 256x256 pixels, cobrindo toda área de abrangência do município com capacidade de mostrar imagens com resolução plena, nos formatos jpg ou png, compatível com o protocolo OGC TMS “de facto” XYZ.

Obrigatoriamente, o sistema deverá permitir acesso a imagens armazenadas com mosaico multiresolução, no padrão XYZ, disponibilizados como serviços Web por terceiros, tais como Open Street Map, Google, Bing entre outros.

O sistema deverá permitir acesso a servidores, utilizando o padrão OGC WMS para imagens e mapas geográficos.

Deverá ser permitido armazenar documentos digitais, tais como fotos, plantas de quadras, croquis e arquivos digitalizados, sendo aceitos no mínimo os formatos jpg/jpeg, png, pdf, dwg, dxf, doc, docx, xls, xlsx, ods e odt. Os documentos poderão ser armazenados diretamente no banco ou no sistema de arquivos.

O sistema deverá possuir controle de acesso por senhas individuais associadas a perfis de permissão, utilizando criptografia.

Os perfis deverão permitir restringir a visualização ou alteração dos campos tabulares, bem como estabelecer que mapas georreferenciados serão acessados pelos perfis.

O sistema deverá ter sido submetido a testes de segurança cibernética, garantindo no mínimo ser seguro quanto as principais formas de ataque preconizados pelo Open Security Application Project (OWASP TOP 10).

A publicação de novas informações geográficas e tabulares deverá ser realizada integralmente pela definição de parâmetros nos metadados, que devem



controlar os estilos de apresentação dos mapas, os relatórios apresentados e a navegação entre dados de diferentes camadas, sem a necessidade de alteração nos códigos da aplicação.

Os estilos de apresentação dos mapas deverão ser especificados utilizando os padrões definidos pelo OGC SLD (Style Layer Definition) ou similares.

O sistema deverá apresentar quaisquer camadas sobrepostas, contendo normalmente uma imagem de fundo e mapas geográficos superpostos, com graus de transparência definidos pelo metadados, que podem ser alterados pelo usuário durante a visualização.

Possuir canal de comunicação com os usuários, para reportar erros na base ou aplicação, permitindo o controle completo do ciclo de atendimento, com comunicação via “e-mail” aos interessados.

Publicação de temas via aplicativo próprio, sem necessidade acesso ao banco de dados ou alterações no código do sistema.

O sistema deverá permitir salvar e carregar sessão de trabalho.

5.12 DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA SIGWEB

A Administração deverá garantir que o sistema pretendido possua funcionalidades específicas, ora denominados “Sistema Multifinalitário”. Para fins de validação das funcionalidades, após a etapa de lances e conferência da documentação de habilitação da licitante melhor classificada, estando a documentação apta, a sessão será suspensa para a demonstração da licitante provisoriamente vencedora, que deverá comprovar a compatibilidade de seus sistemas com todos os requisitos estabelecidos no Anexo I.

A demonstração deverá ser realizada pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, em até 05 (cinco) dias úteis, a partir da convocação do agente de contratação.

As funcionalidades previstas serão avaliadas pela Comissão designada, indicando o atendimento ou não do item.



Em caso de ausência da licitante classificada em primeiro lugar para demonstração na data e no horário convocado ou em caso de reprovação do sistema pela Equipe de Apoio, a empresa será inabilitada e não haverá nova oportunidade para reapresentação.

Os itens do sistema que deverão ser demonstrados serão os descritos na Tabela de Itens para Demonstração conforme disponibilizado nesse termo;

Para realizar a demonstração do software ofertado, a licitante poderá dispor de até 03 (três) técnicos devidamente credenciados conforme modelo constante do Edital a ser apresentado na sessão de demonstração;

A Comissão Técnica, formada por servidores indicados pelo Município, analisará a demonstração apresentada e decidirá sobre o atendimento das especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade do sistema proposto conforme a Tabela de Itens para Demonstração, Anexo I, sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes a cada apresentação;

A demonstração será realizada através da execução de itens descritos nos itens em tempo real, em ambiente web, com acesso a qualquer base de dados da licitante, real ou hipotética na qual seja possível a verificação clara das funções. As licitantes deverão comparecer à sessão preparadas para demonstrar os quesitos solicitados na Tabela de Itens para Demonstração munidos de elementos para serem imputados nos sistemas ou extraídos dos sistemas.

O Município disponibilizará de um microcomputador ou notebook conectado à web e uma impressora para as demonstrações. As licitantes deverão apresentar os seus sistemas através de acesso normal a Internet, via https (ambiente seguro), utilizando portas comuns, livres de proxes e firewalls vedada a utilização de mídias externas tais como pen driver, cd, etc. O equipamento estará provido com: Windows, Mozilla, Firefox, Internet Explorer, Office, Acrobat Reader, Google Earth, Google Maps e outros softwares usuais. Para demonstração de aplicativos em equipamentos móveis, a licitante deverá trazer seus próprios equipamentos (tablets, smartphones, etc) com os aplicativos instalados. Para demonstração de aplicativos para smartphones a licitante deverá informar o nome do aplicativo para que o mesmo seja



instalado em smartphones na sessão de demonstração, quando será verificado se o mesmo aplicativo é registrado em nome da licitante;

Na demonstração de aplicativos que envolvam geração ou impressão de documentos, os mesmos não necessitam estar adequados aos modelos adotados pelo Município de Sapopema, sendo avaliada tão somente a funcionalidade dos mesmos e o atendimento dos mesmos às necessidades descritas no Termo de Referência;

As licitantes terão até 5 horas para demonstração dos itens da Tabela de Itens para Demonstração, salvo problemas de força maior, tais como falta de energia, queda na conexão web, etc.

A licitante poderá passar para a demonstração do próximo item e assim por diante, ao seu critério, aproveitando o tempo determinado de 5 horas (deduzindo-se eventuais tempos de suspensão da sessão) para a demonstração de todos os itens da Tabela de Itens para Demonstração - Dentro do período de 5 horas, fica facultado à licitante o retorno e nova tentativa de cumprimento de item obrigatório tido como não aprovado pela Equipe de Apoio, conforme o critério da licitante. Ao final, a Equipe de Apoio elaborará um relatório de avaliação sobre o cumprimento integral de todos os itens ou descumprimento de determinados itens, conforme o caso. A licitante será desclassificada na ocorrência de descumprimento de quaisquer dos itens “obrigatórios” contidos na Tabela de Itens para Demonstração, conforme Anexo I.

Em havendo necessidade de suspensão da sessão, o horário e/ou a data de sua retomada serão informados às licitantes pelo agente de contratação.

Será de exclusiva competência do agente de contratação zelar pelo bom andamento das demonstrações, preservando a igualdade de condições às licitantes, e, com o apoio dos técnicos de cada setor da Administração envolvidos, proceder o relatório de avaliação sobre o cumprimento integral de todos os itens ou descumprimento de determinados itens;

O roteiro elaborado tem por objetivo garantir o atendimento de todas as funcionalidades mínimas exigidas no termo de referência. Ressalta-se ainda a

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 - CEP: 84.290-000

Fone: 0800 092 4201 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

observância ao princípio da isonomia, já que o roteiro será sempre o mesmo para qualquer licitante.

Concluída a demonstração de uma licitante, a Equipe de Apoio emitirá o respectivo relatório de avaliação aprovando ou não o atendimento das especificações obrigatórias contidas na Tabela de Itens para Demonstração do Anexo I, ao termo concluindo pela habilitação ou inabilitação desta licitante;

Para fins de prova no processo administrativo licitatório, o Município poderá gravar a sessão de apresentação/demonstração do sistema, que ficará sob sigilo e guardado em mídia, nos autos do processo;

Por conter questões de propriedade intelectual, não será admitida pelos demais presentes, licitantes ou não, a gravação e/ou fotografias da apresentação do sistema;

ANEXO I

TABELA ESPECIFICAÇÃO DE REQUISITOS

FUNCIONALIDADES SIG WEB

FUNCIONALIDADES MINIMAS REQUERIDAS DO SISTEMA SAAS DE GESTÃO DO CADASTRO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO WEB		CARACTERÍSTICA	
ITEM	CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SISTEMA	ATENDEU SIM/NÃO	OBRIGATÓRIA OU PD
1	Deverá ser fornecido o licenciamento do sistema deverá ser online (100% Web) sem limite de acessos e usuários, compatível no mínimo com os navegadores de internet Google Chrome, Firefox e Windows Edge.		Obrigatória
2	O Sistema de Informação Web a ser fornecido deverá permitir a integração com o sistema tributário legado do município.		Obrigatória
3	O sistema deverá estar baseado nos padrões de interoperabilidade estabelecidos pelo OGC (Open Geospatial Consortium).		Obrigatória
4	O sistema deverá ser capaz de acessar dados legados de outros sistemas, gerenciados por Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) que sigam o padrão SQL ANSI, permitindo no mínimo acesso aos SGBD PostgreSQL versão 8		Obrigatória

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 - CEP: 84.290-000

Fone: 0800 092 4201 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

	ou superior, com extensão PostGIS ou Oracle versão 10G ou superior ou SQL Server 2008 ou posterior, acessíveis na Intranet da Prefeitura. O acesso deve ser feito em tempo real, sem a necessidade de transferência de tabelas, bastando a definição do dicionário de dados correspondente.		
5	O sistema deverá obrigatoriamente ser compatível com os sistemas operacionais e servidores Windows Server 12 R2 ou superior e Linux Ubuntu versão 16.04 ou superior.		Obrigatória
6	O sistema deverá ser capaz de acessar dados legados através de serviços Web, caso disponíveis, utilizando os padrões SOAP ou REST.		Obrigatória
7	Os dados dos mapas georreferenciados devem ser armazenados no Banco de dados utilizando o padrão OGC SFS, para garantir a interoperabilidade do sistema.		Obrigatória
8	As imagens georreferenciadas deverão ser mantidas utilizando exclusivamente formatos abertos, serão aceitos o armazenamento na forma original GeoTIF, obrigatoriamente com arquivo multiresolução associado, armazenadas no banco de dados ou sistema de arquivos, como um mosaico contínuo multiresolução.		Obrigatória
9	Para apresentação de imagens portal deverá ser capaz de acessar um repositório de imagens multiresolução, de tamanho 256x256 pixels, cobrindo toda área de abrangência do município com capacidade de mostrar imagens com resolução plena, nos formatos jpg ou png, compatível com o protocolo OGC TMS “de facto” XYZ.		Obrigatória
10	Obrigatoriamente, o sistema deverá permitir acesso a imagens armazenadas com mosaico multiresolução, no padrão XYZ, disponibilizados como serviços Web por terceiros, tais como Open Street Map, Google, Bing entre outros.		Obrigatória
11	O sistema deverá permitir acesso a servidores, utilizando o padrão OGC WMS para imagens e mapas geográficos.		Obrigatória
12	Deverá ser permitido armazenar documentos digitais, tais como fotos, plantas de quadras, croquis e arquivos digitalizados, a visualização no mínimo de arquivos Jpg/jpeg e png e permitir		Obrigatória

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 - CEP: 84.290-000

Fone: 0800 092 4201 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

	recuperar quaisquer arquivos digitais pré-carregados. Os documentos poderão ser armazenados diretamente no banco ou no sistema de arquivos.		
13	O sistema deverá possuir controle de acesso por senhas individuais associadas a perfis de permissão, utilizando criptografia.		Obrigatória
14	Os perfis deverão permitir restringir a visualização ou alteração dos campos tabulares, bem como estabelecer que mapas georreferenciados serão acessados pelos perfis.		Obrigatória
15	O sistema deverá ter sido submetido a testes de segurança cibernética, garantindo no mínimo ser seguro quanto as principais formas de ataque preconizados pelo Open Security Application Project (OWASP TOP 10). A comprovação deverá ser comprovada através de certificado ou documento equivalente emitido pela entidade homologadora responsável.		Obrigatória
16	A publicação de novas informações geográficas e tabulares deverá ser realizada integralmente pela definição de parâmetros nos metadados, que devem controlar os estilos de apresentação dos mapas, os relatórios apresentados e a navegação entre dados de diferentes camadas, sem a necessidade de alteração nos códigos da aplicação.		Obrigatória
17	Os estilos de apresentação dos mapas deverão ser especificados utilizando os padrões definidos pelo OGC SLD (Style Layer Definition) ou similares.		Obrigatória
18	O sistema deverá apresentar quaisquer camadas sobrepostas, contendo normalmente uma imagem de fundo e mapas geográficos superpostos, com graus de transparência definidos pelo metadados, que podem ser alterados pelo usuário durante a visualização.		Obrigatória
19	Possuir canal de comunicação com os usuários, para reportar erros na base ou aplicação, permitindo o controle completo do ciclo de atendimento, com comunicação via “e-mail” aos interessados.		Obrigatória
20	Publicação de temas via aplicativo o aplicativo		Obrigatória
21	O sistema deverá permitir salvar sessão de trabalho.		Obrigatória

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 - CEP: 84.290-000

Fone: 0800 092 4201 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

22	O sistema deverá permitir carregar sessão de trabalho.		Obrigatória
CARACTERÍSTICAS TRANSACIONAIS			
1	Deverá operar por transações (ou formulários “on-line”) que, executam ou registram as ações. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado.		Obrigatória
2	Os dados transcritos ou importados pelos usuários deverão ser imediatamente informados e o efeito da transação deverá ser imediato.		Obrigatória
3	O sistema deverá permitir a sua operabilidade através do mouse ou “touch pad”, podendo utilizar teclas de atalho quando aplicáveis.		Obrigatória
4	Deverá ser um sistema multiusuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado e “on-line”.		Obrigatória
5	As ações exercidas no sistema deverão ser realizadas através de estações cliente, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam.		Obrigatória
CARACTERÍSTICAS DO SERVIDOR DE MAPAS E SERVIÇO WEB			
1	A plataforma para publicação de dados espaciais e aplicativos de mapeamento interativos para web, no servidor, deve ser capaz de realizar os serviços OWS (OGC Web Services, podendo utilizar MapServer 6.0 ou superior, ou GeoServer 2.5 ou superior.		Obrigatória
2	A plataforma cliente deverá utilizar exclusivamente JavaScript para a construção de mapas podendo utilizar OpenLayers 2.0 ou superior ou Leaflet 1.3 ou versões superiores.		Obrigatória
3	O sistema deverá rodar em boas condições de uso em servidor dedicado configurado, de acordo com os requisitos do sistema e o volume de dados nele contidos, e com banda de internet adequada para a demanda exigida.		Obrigatória
4	Os dados e imagens (exceto as imagens aéreas) armazenados no sistema deverão dispor de backup diário incremental e backup semanal completo de responsabilidade da CONTRATADA.		Obrigatória

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 - CEP: 84.290-000

Fone: 0800 092 4201 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

CARACTERÍSTICAS GERAIS DA INTERFACE		
1	As telas dos sistemas/módulos e das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega pelos campos do formulário, denominados sugestões (“hints”).	Obrigatória
2	A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente gráficos para Web e dispositivos móveis.	Obrigatória
FORMAS DE ACESSO E BANCO DE DADOS		
1	O sistema poderá ser implementado e equipamentos locais ou em nuvem, utilizando máquinas físicas ou virtualizadas, podendo utilizar virtualizadores KVM (Kernel based Virtual Machine), VMware, Adicionalmente, em ambientes Linux, o sistema poderá ser implantado em Containers LXC/LXD ou Docker.	Obrigatória
2	Poder ser utilizado ao menos os sistemas operacionais Linux Ubuntu Server na versão 18.04 LTS ou superior e Windows Server 2012 R2 ou superior, e permitindo que o sistema operacional possa ser migrado de um para outro a qualquer momento. E também obrigatória a mudança para uma versão superior sempre que o suporte oficial ao sistema seja encerrado.	Obrigatória
3	Utilizar servidor web Apache/Tomcat ou Nginx ou combinação NginX/Apache, em versões estáveis e com suporte ativo.	Obrigatória
4	O servidor que hospedará o sistema deverá estar configurado com somente a porta de acesso exposta (via navegador por https), sendo protegido por um Firewall/IDS/IPS de forma igual, tanto para conexões internas como externas, e mantido todos os aplicativos e sistema operacional atualizados com correções e patches de segurança disponíveis.	Obrigatória
5	A forma de acesso deverá ser feita por meio de um servidor web que deverá, obrigatoriamente, utilizar uma conexão segura criptografada com protocolo SSL/TLS. O sistema deverá rodar com qualidade em infraestrutura de hospedagem que atenda aos requisitos mínimos a seguir relacionados.	Obrigatória
6	O sistema deverá permitir a realização de “cópias de segurança” dos dados, de forma “on-line” e com o banco de dados em utilização.	Obrigatória

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 - CEP: 84.290-000

Fone: 0800 092 4201 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

7	O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro.		Obrigatória
8	O(s) Banco(s) de Dados devem permitir dados geográficos e tabulares relacionais.		Obrigatória
9	As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal maneira que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema.		Obrigatória
10	O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, extração (exportação), impressão ou cópia.		Obrigatória
11	Permitir o uso de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados, caso esteja disponível para os usuários do sistema.		PD
12	Possibilitar, caso o órgão licitante desejar, que os documentos digitalizados já salvos também possam ser assinados eletronicamente com o uso da certificação digital. A contratação da licença junto as empresas certificadoras será responsabilidade da Prefeitura.		PD
13	Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.		Obrigatória
GESTÃO DE PERFIS, ACESSO E USUÁRIOS			
AUTENTICAÇÃO, LOGIN E SENHAS			
1	A senha deverá ter tamanho mínimo de 6 caracteres.		Obrigatória
2	Possuir opção de recuperação de senha informando o e-mail do usuário.		Obrigatória
3	Para situações em que o usuário não se lembre de sua senha ou conta de login, o sistema deverá enviar um e-mail com link para recuperação de usuário ou senha dentro do próprio sistema, não sendo permitido o envio, de forma alguma, em texto plano.		Obrigatória
CADASTRO DE USUÁRIOS E ACESSOS			

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 - CEP: 84.290-000

Fone: 0800 092 4201 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

1	O sistema deverá permitir criar usuários em grupos específicos, com níveis de acesso controlados, pelo menos nas seguintes classes: Funcionários ou Público, que poderão ser ativados ou não pelo administrador do sistema.		Obrigatória
2	O sistema deverá permitir o auto cadastramento, porém a atribuição de permissões acesso específicas sempre caberá ao administrador do sistema.		Obrigatória
3	O sistema deve permitir que todos os servidores públicos, do ambiente interno, sejam alocados nesse sistema como funcionários públicos vinculados ao órgão e setor. As permissões de acesso dos funcionários que serão usuários do sistema deverão ser preestabelecidas de acordo com as normas vigentes e a hierarquia do Município concedidas pelo administrador do sistema.		Obrigatória
4	O sistema deverá permitir o acesso sem necessidade de cadastramento prévio aos proprietários declarados dos imóveis, visando obter informações específicas do mesmo, informando apenas o CPF associado ao imóvel e ou número de inscrição.		PD
5	O sistema deverá permitir acesso a usuários anônimos para obtenção de informações básicas, como imagem do município, arruamento e pontos de interesse. Estes usuários deverão ser associados a um perfil "Anônimo", para o qual o administrador habilitará o nível de acesso desejado.		PD
6	Adicionalmente o sistema deverá permitir mecanismo para que a autenticação de usuários possa ser feita por sistemas específicos de autenticação do ambiente usuário, e usuários autenticados neste ambiente possam acessar o sistema, incluído o uso do padrão LDAP (Lightweight Directory Access Protocol).		PD
7	O sistema deverá permitir o acesso em tempo real a cadastros de pessoas físicas e jurídicas mantidos por sistemas legados e utilizar estas informações nos processos de autenticação e acesso, caso estas informações sejam disponibilizadas pela Prefeitura, através de acesso de leitura às bases de dados correspondentes.		Obrigatória

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 - CEP: 84.290-000

Fone: 0800 092 4201 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

8	O sistema deverá permitir o acesso a informações do Diretório Nacional de Endereços (DNE) dos Correios, para facilitar, quando necessário, o cadastramento de endereços.		Obrigatória
9	O sistema deverá permitir o acesso para consulta do CPF ou CNPJ, no sistema da Receita Federal, caso seja estabelecido a licença de acesso pela Prefeitura.		PD
PERMISSÕES DE ACESSO			
1	Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, permitindo criptografia e, assim como a redefinição de senhas através de sistema de conferência de liberação por e-mail.		Obrigatória
2	Em telas de entrada de dados, permitindo atribuir, por usuário e perfil associado, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados (permissão com todas as combinações permutáveis possíveis).		Obrigatória
SEGURANÇA DE ACESSO E RASTREABILIDADE			
1	As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta e/ou inserção e/ou atualização e/ou exclusão dos dados).		Obrigatória
2	As autorizações ou desautorizações deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.		Obrigatória
3	Registrar, em arquivo de auditoria, todas as tentativas bem-sucedidas de login.		Obrigatória
4	Permitir recuperar o histórico dos acessos por usuário, registrando a data, hora, e das alterações em qualquer feição.		Obrigatória
5	Manter arquivo de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas mantidos pelo sistema.		PD
6	Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva ou desconhecida.		Obrigatória

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 - CEP: 84.290-000

Fone: 0800 092 4201 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

FUNCIONALIDADES BÁSICAS		
APRESENTAÇÃO DE MAPAS		Obrigatória
1	Possuir ferramentas de aproximação: Zoom +.	Obrigatória
2	Possuir ferramentas de aproximação: Zoom –.	Obrigatória
3	Possuir ferramentas de aproximação: Zoom Área.	Obrigatória
4	Possuir ferramentas de aproximação: Zoom para extensão total.	Obrigatória
5	Visualizações anteriores de Zoom sem limite.	Obrigatória
6	Visualizações posteriores Zoom sem limite.	Obrigatória
7	Possuir controle do zoom pelo “mouse wheel”.	Obrigatória
8	Possuir controle de navegação (“pan”) pela ação de arrasto do botão esquerdo do “mouse”.	Obrigatória
9	Possuir controle de zoom e pan pelo “touch pad”	Obrigatória
10	Cálculo instantâneo de comprimentos, com apresentação dinâmica da medida do último segmento e comprimento total.	Obrigatória
11	Os segmentos deverão ser gerados por apontamento das posições sobre o mapa ou digitação das coordenadas geodésicas ou planas, definido o sistema de projeção ou azimutes e distâncias. Deverá ser permitido também a leitura de arquivo texto contendo os pontos dos segmentos nas formas previstas anteriormente.	Obrigatória
12	Cálculo instantâneo de áreas, com apresentação dinâmica das medidas da última aresta, perímetro e área total. As arestas do polígono deverão ser geradas por apontamento das posições sobre o mapa ou digitação das coordenadas geodésicas ou planas, definido o sistema de projeção, ou azimutes e distâncias. Deverá ser permitido também a leitura de arquivo texto contendo os pontos das arestas nas formas previstas anteriormente.	Obrigatória
13	Apresentar as Coordenadas Geográficas no formato de Graus Decimais simultaneamente na localização do cursor do mouse.	Obrigatória
14	Apresentar as Coordenadas no formato UTM (Universal Transversa de Mercator) simultaneamente na localização do cursor do mouse.	Obrigatória
15	Permitir visualização em tela flutuante das imagens do acervo Google Street View bastando apenas a indicação do local desejado.	Obrigatória

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 - CEP: 84.290-000

Fone: 0800 092 4201 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

16	Permitir a visualização de imagens 360o, caso estejam disponíveis. Permitir o apontamento automático da melhor foto para uma posição definida. Permitir controlar o ângulo de visão e aproximação da foto. Permitir salvar em arquivo local a imagem visualizada. Permitir salvar a imagem visualizada para qualquer elemento de um tema específico.		Obrigatória
17	Permitir a geração de perfil de terreno, caso estejam disponíveis dados de terreno (curvas de nível).		Obrigatória
18	Apresentar aba dinâmica de visualização total das camadas carregadas, permitindo a alteração da ordem de visualização.		Obrigatória
19	Permitir a alteração do nível de transparência em percentual (%) da camada carregada		Obrigatória
20	Indicar se o mapa está fora da escala de visualização apropriada.		Obrigatória
21	Apresentação de legenda de visualização de qualquer tema.		Obrigatória
22	Permitir a visualização simultânea de cópias georreferenciadas de mapas de quadra e loteamentos, obtidos a partir de documentos analógicos, sobre os mapas com transparência controlada pelo usuário.		Obrigatória
23	Permitir a visualização de um segundo mapa sobre o mapa principal, com função de “swipe”.		Obrigatória
CONSULTAS			
1	Permitir seleção de feições de qualquer camada por campos de pesquisa rápida, previamente especificados no metadados de forma livre. Deverá possuir a seleção de imóveis por: número de matrícula, apenas digitando o elemento desejado.		Obrigatória
2	Permitir seleção de feições de qualquer camada por campos de pesquisa rápida, previamente especificados no metadados de forma livre. Deverá possuir a seleção de imóveis por: inscrição imobiliária (setor, quadra, lote e sublote), apenas digitando o elemento desejado.		Obrigatória
3	Permitir seleção de feições de qualquer camada por campos de pesquisa rápida, previamente especificados no metadados de forma livre. Deverá possuir a seleção de imóveis por: endereço, apenas		Obrigatória

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 - CEP: 84.290-000

Fone: 0800 092 4201 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

	digitando o elemento desejado.		
4	Deverá permitir a seleção de proprietários por nomes ou CPF/CNPJ e recuperação dos imóveis de sua propriedade.		Obrigatória
5	Apresentação da seleção de feições em tabela definida no metadado, que apresente os dados na ordem e com nomes estabelecidos para cada perfil, incluindo tabelas legadas armazenados em quaisquer bancos de dados acessíveis e liberados para acesso, na rede intranet.		Obrigatória
6	Pesquisa genérica (avançada) de feições por atributos quaisquer de tabelas legadas, utilizando condições lógicas.		Obrigatória
7	Exportação dos atributos das feições selecionadas para arquivos externos, no mínimo nos formatos txt, JSON, xls e csv.		Obrigatória
8	Visualização no mapa das feições selecionadas no relatório.		Obrigatória
9	Navegação para outro conjunto de temas a partir de uma feição selecionada. Por exemplo, selecionado um imóvel, navegar para os dados de proprietário e a partir do proprietário visualizar todos os imóveis. As navegações possíveis entre tabelas deverão ser indicadas nos metadados, não exigindo alteração dos códigos fonte.		Obrigatória
10	Visualização da totalidade de dados de uma particular feição selecionada.		Obrigatória
11	Visualização ou recuperação dos documentos digitais associados a uma feição selecionada.		Obrigatória
12	Seleção rápida de feição por apontamento para visualização, dos principais dados e acesso a documentos digitais associados conforme definido nos metadados da feição.		Obrigatória
13	Seleção de feição por apontamento e apresentação detalhada dos atributos em tabela, permitindo as demais funções descritas anteriormente.		Obrigatória
GERAÇÃO DE MAPAS TEMÁTICOS			
1	Geração de mapa temático por agrupamento de cores, a partir de quaisquer atributos devendo possuir no mínimo os filtros por quantis, intervalos fixos ou definidos pelo usuário, para atributos		Obrigatória

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 - CEP: 84.290-000

Fone: 0800 092 4201 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

	numéricos, e valores únicos, para tributos textuais.		
2	Atribuição de cores controlada pelo usuário. No caso de objetos gráficos deverá permitir a escolha da forma e espessura e no caso objetos pontuais a escolha do de uma forma ou ícone, bem como sua dimensão na tela.		Obrigatória
3	Deverá obrigatoriamente utilizar atributos originários de tabelas legadas, acessadas através da rede, no momento da geração do mapa.		Obrigatória
4	Qualquer mapa temático poderá ser salvo e recuperado para apresentação imediata a qualquer momento.		Obrigatória
GERAÇÃO DE CARTOGRAMAS			
1	Geração de mapas temáticos de círculos proporcionais (cartograma) de acordo com valor atribuído a atributos numéricos de um tema com representação espacial selecionado. Permitir geração de gráficos de pizza quando selecionado mais de um atributo.		Obrigatória
2	Deverá permitir a atribuição de cores e o tamanho máximo do círculo, ou manter tamanho fixo, quando queremos apenas identificar a distribuição de valores.		Obrigatória
3	Deverá obrigatoriamente ser capaz de utilizar atributos originários de tabelas legadas, acessadas através da rede, no momento da geração do mapa.		Obrigatória
4	Qualquer mapa temático poderá ser salvo e recuperado para apresentação imediata a qualquer momento.		Obrigatória
GERAÇÃO DE MAPAS DE PROXIMIDADE			
1	Geração de mapas de agrupamento por proximidade, para quaisquer temas com representação espacial. Temas que representem objetos não pontuais serão agrupados pela localização dos respectivos centroides.		Obrigatória
2	Deverá ser indicado o diâmetro máximo do maior agrupamento e a distância entre centros de agrupamento.		Obrigatória
3	Qualquer mapa de proximidade poderá ser salvo e recuperado para apresentação imediata.		Obrigatória
GERAÇÃO DE MAPAS DE CALOR			

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 - CEP: 84.290-000

Fone: 0800 092 4201 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

1	Geração de mapas de calor, para ocorrências ou valores de atributos numéricos, de quaisquer temas.		Obrigatória
2	Deverá obrigatoriamente ser capaz de utilizar atributos originários de tabelas legadas, acessadas através da rede, no momento da geração do mapa.		Obrigatória
3	Qualquer mapa de calor poderá ser salvo e recuperado para apresentação imediata.		Obrigatória
GERAÇÃO DE ESTATÍSTICAS			
1	Permitir a geração de estatísticas temáticas, com opção de agrupamento por atributo e filtrando por campo e tipo de agrupamento. Por exemplo, agrupar por bairros e saber a estatística média de área de construção. Opcionalmente deverá ser possível utilizar um segundo agrupador, gerando uma matriz de valores.		Obrigatória
2	Geração de painéis de infográficos, obtidos a partir geração de gráficos de pizza, linha, barras, rosca e ponteiro, a partir de quaisquer temas, indicando o atributo agrupador, um ou mais atributos numéricos e as respectivas operações de agrupamento (soma, media, maior, menor).		Obrigatória
GERAÇÃO DE FILTROS ESPACIAIS			
1	Seleção de feições de um tema com representação geográfica, tema alvo, por relacionamento espacial, a partir de elemento geográfico desenhado em tela, feições selecionadas por apontamento ou feições selecionadas por atributos de um tema de referência.		Obrigatória
2	Deverá permitir no mínimo os seguintes relacionamentos: contido, intercepta, toca e disjunto. Obrigatoriamente deverá ter a possibilidade de estabelecer uma área de influência (buffer) a partir de uma distância máxima.		Obrigatória
3	Selecionado um filtro espacial, ele poderá ser utilizado para restringir o conjunto de feições apresentadas na geração de mapas temáticos, cartogramas, mapas de calor e estatísticas.		Obrigatória
4	Deverá permitir a apresentação dos resultados na forma de tabelas e a partir delas permitir exportar os dados obtidos.		Obrigatória
5	Deverá permitir alterar atributos em massa, caso os mesmos estejam liberados para alteração no perfil		PD

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 - CEP: 84.290-000

Fone: 0800 092 4201 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

	em execução.		
6	Deverá permitir atualizar atributos a partir de atributos do tema de referência.		PD
FILTROS POR ATRIBUTOS			
1	Seleção de feições por relações condicionais sobre quaisquer atributos de um tema. Deverá permitir no mínimo os seguintes operadores condicionais: maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, contém, entre.		Obrigatória
2	A utilização dos objetos selecionados em pesquisas por atributos, poderá ser utilizada para restringir a geração de mapas temáticos, cartogramas, mapas de calor, estatísticas e gráficos.		Obrigatória
3	Deverá permitir a apresentação dos resultados na forma de tabelas e a partir delas permitir exportar os dados obtidos.		Obrigatória
4	Deverá permitir alterar atributos em massa, caso os mesmos estejam liberados para alteração no perfil em execução.		PD
5	Deverá permitir atualizar atributos a partir de atributos do tema de referência.		PD
GERAÇÃO DE CRUZAMENTOS ESPACIAIS			
1	Deverá permitir a geração de temas a partir do cruzamento espacial entre temas com representação espacial, a partir de um tema base e um tema de referência.		Obrigatória
2	O tema de referência poderá ser selecionado por utilização de filtros espaciais e por atributos.		Obrigatória
3	Deverá possuir operação espacial de “Buffer Interno”: criação de polígono interno às feições, a partir de uma distância específica.		Obrigatória
4	Deverá possuir operação espacial de “Buffer Externo”: criação de polígono externo às feições, a partir de uma distância específica.		Obrigatória
5	Deverá possuir operação espacial de “Intersect”: Interseção entre feições que se sobrepõem.		Obrigatória
6	Deverá possuir operação espacial de “Clip”: Recorte entre feições que se sobrepõem, preservando apenas os atributos da feição de entrada.		Obrigatória
7	Deverá possuir operação espacial de “Union”: combina feições poligonais e seus atributos		Obrigatória

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 - CEP: 84.290-000

Fone: 0800 092 4201 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

	originais.		
8	Deverá possuir operação espacial de “Merge”: combina feições do mesmo tipo (ponto, linha ou polígono) em uma nova camada.		Obrigatória
9	Deverá possuir operação espacial de “Dissolve”: agrega feições com base em um atributo específico.		Obrigatória
10	O tema de saída deverá conter as geometrias geradas pelos operadores espaciais indicados e os atributos obtidos a partir a partir do tema base e tema de referência.		Obrigatória
11	Opcionalmente as geometrias geradas deverão poder ser apresentadas temporariamente, caso não seja indicado um tema de saída.		PD
GERAÇÃO DE INFOGRÁFICOS (DASHBOARDS)			
1	Geração de painéis de infográficos, obtidos a partir da geração de gráficos de pizza, a partir de quaisquer temas, indicando o atributo agrupador, um ou mais atributos numéricos e as respectivas operações de agrupamento (soma, média, maior, menor).		Obrigatória
2	Geração de painéis de infográficos, obtidos a partir da geração de gráficos de linha, a partir de quaisquer temas, indicando o atributo agrupador, um ou mais atributos numéricos e as respectivas operações de agrupamento (soma, média, maior, menor).		Obrigatória
3	Geração de painéis de infográficos, obtidos a partir da geração de gráficos de barras, a partir de quaisquer temas, indicando o atributo agrupador, um ou mais atributos numéricos e as respectivas operações de agrupamento (soma, média, maior, menor).		Obrigatória
4	Geração de painéis de infográficos, obtidos a partir da geração de gráficos de rosca, a partir de quaisquer temas, indicando o atributo agrupador, um ou mais atributos numéricos e as respectivas operações de agrupamento (soma, média, maior, menor).		Obrigatória
5	Geração de painéis de infográficos, obtidos a partir da geração de gráficos de ponteiro, a partir de quaisquer temas, indicando o atributo agrupador, um ou mais atributos numéricos e as respectivas		Obrigatória

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 - CEP: 84.290-000

Fone: 0800 092 4201 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

	operações de agrupamento (soma, média, maior, menor).		
6	Deve permitir além de gráficos associar mapas temáticos ao painel.		Obrigatória
7	Deve permitir adicionar um número quaisquer de gráficos ao painel, indicando a altura e comprimento do mesmo, em relação a tela do computador, utilizando uma interface interativa, que permita definir a forma de apresentação de cada gráfico.		Obrigatória
8	Permitir salvar o gráfico, para que possa ser recuperado para visualização imediata.		Obrigatória
FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS			
GESTÃO DE CEMITÉRIO			
1	Gerenciamento e controle dos dados referentes ao cemitério municipal, incluindo a individualização dos lotes e a sua identificação no mapa, distinguindo por numeração sequencial e com inclusão dos dados do(s) proprietário(s) e dos entes que ocupam a unidade.		Obrigatória
2	Sistema que permita a organização administrativa e operacional, com atualização a alteração de dados.		PD
3	Permitir a geração de arquivo com informações que permitam ao sistema tributário realizar o lançamento de taxas e demais emolumentos cabíveis.		PD
4	Realizar a gestão de cadastros dos jazigos dos cemitérios municipais, sendo estes identificados pelos códigos do cemitério, quadra e jazigos juntamente com suas respectivas geometrias cartográficas.		Obrigatória
5	Permitir inserir, salvar, remover e consultar entidades como: Cemitério, Quadra, Jazigo, Logradouro, Falecido e Proprietário.		Obrigatória
6	Permitir associar e desassociar elementos geográficos como Cemitério, Quadra e Jazigo a seus respectivos cadastros;		Obrigatória
7	Permitir associar os falecidos aos respectivos jazigos;		Obrigatória
8	Permitir associar o proprietário ao jazigo correspondente;		Obrigatória
9	Permitir a visualização no mapa os elementos de		Obrigatória

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 - CEP: 84.290-000

Fone: 0800 092 4201 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

	cemitérios, quadras e Jazigos e Fotos do Jazigo e da Identificação deste no local;		
10	Permitir selecionar um jazigo no mapa e o sistema exibir os dados dos falecidos associados e vice e versa;		Obrigatória
11	O sistema deve exigir dados básicos para o falecido como nome, data de nascimento e data do falecimento; data de exumação, caso tenha ocorrido.		Obrigatória
12	Permitir inserção de documentos e fotos ao cadastro do falecido.		Obrigatória
GERENCIAMENTO E EDIÇÃO DE CAMADAS VETORIAIS COM ESPECIALIZAÇÃO PARA O CADASTRO TÉCNICO URBANO			
1	O editor deverá permitir gerar feições pontuais, lineares, poligonais e redes, topologicamente ajustadas.		Obrigatória
2	Geração de pontos continuamente, definindo a distância mínima de aquisição.		Obrigatória
3	Geração de pontos por segmentos, defina a menor distância entre pontos.		Obrigatória
4	Geração de ponto por coordenada, geodésica ou plana.		Obrigatória
5	Geração de ponto por azimute e distância.		Obrigatória
6	Geração de curva por interpolação de Bezier.		Obrigatória
7	Geração de arcos de circunferência por três pontos.		Obrigatória
8	Geração de arcos por dois pontos e um raio.		Obrigatória
9	Arrastar aresta paralelamente.		Obrigatória
10	Gerar “offset” interno para geração beiral, com armazenamento simultâneo do polígono de projeção do telhado e o polígono eliminado o beiral.		Obrigatória
11	Possuir função de atração por nó, vértice e aresta, definida a tolerância de atração e a lista de feições que geram atração.		Obrigatória
12	Gerar linha guia de 0, 45 e 90 graus.		Obrigatória
13	Gerar linha guia de ponto ortogonal.		Obrigatória
14	Gerar linha guia por dois pontos quaisquer.		Obrigatória
15	Gerar linha guia paralela a um segmento por distância.		Obrigatória
16	Permitir ajustar o tamanho de qualquer aresta, digitando o valor da medida.		Obrigatória

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 - CEP: 84.290-000

Fone: 0800 092 4201 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

17	Incluir vértice.		Obrigatória
18	Remover vértice.		Obrigatória
19	Duplicar feição.		Obrigatória
20	Arrastar feição.		Obrigatória
21	Rotacionar feição.		Obrigatória
22	Remover feição.		Obrigatória
23	Copiar parte de feição.		Obrigatória
24	Desfazer e refazer (undo e redo).		Obrigatória
25	Unificar e desmembrar lotes.		Obrigatória
26	Gerar lotes a partir da subdivisão de quadras.		Obrigatória
27	Importar arquivos Shapefile		Obrigatória
28	Exportar arquivos Shapefile		Obrigatória
29	Importar arquivos DWG		PD
30	Exportar arquivos DWG		PD
31	Importar arquivos DXF		Obrigatória
32	Exportar arquivos DXF		Obrigatória
33	Importar arquivos KML		Obrigatória
34	Exportar arquivos KML		Obrigatória
37	Exportar para DXF camada de medidas dos segmentos das geometrias.		Obrigatória
38	Exportar para DXF camada de azimutes dos segmentos das geometrias.		Obrigatória
39	Exportar para DXF camada com quaisquer atributos do tema.		Obrigatória
40	Ajustar geometrias para garantir a emissão de memoriais, eliminando pontos colineares não associados a mudança de confrontante.		Obrigatória
41	Possuir versionamento de todas feições, gerando data e hora de inclusão e substituição.		Obrigatória
42	Gerar registro de toda alteração indicando usuário, data e hora e motivo da ação.		Obrigatória
43	Gerar feições de um tema a partir de operações espaciais sobre feições selecionadas, por atributos ou espacialmente, de outros temas. Devem ser disponibilizadas no mínimo operações de união, subtração, envoltório, interseção e agregação.		Obrigatória
44	Fornecer manual explicativo online para utilização das ferramentas de edição de camadas vetoriais na Web, com ilustração em gif ilustrativo.		Obrigatória
GERENCIAMENTO DE EQUIPES DE CAMPO COM DISPOSITIVOS MÓVEIS			

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 - CEP: 84.290-000

Fone: 0800 092 4201 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

1	Possuir funcionalidades para coleta de dados em campo utilizando equipamento/ dispositivo móvel integrado ao aplicativo WEB, para geração de ordens de serviço.		Obrigatória
2	Permitir a autenticação do usuário, utilizando senha, carregada no dispositivo quando da carga do aplicativo, garantindo a autenticidade mesmo sem acesso a rede de telefonia móvel.		Obrigatória
3	Apresentar mapas e imagens com vários níveis de resolução, no mínimo até 10cm, com funções de zoom e pan.		Obrigatória
4	Apresentar as tarefas localizadas no mapa, por “landmarks”, na cor vermelha para tarefas não realizadas e verde para tarefas realizadas. Os “landmarks” devem ser sensíveis ao toque, apresentando as informações básicas da tarefa, em uma caixa de texto, que se tocado abre o formulário de obtenção de dados.		Obrigatória
5	Controlar o uso do GPS, ativando-o por demanda, sempre que o usuário toca no botão localizar (onde-estou) ou acionar o formulário, para reduzir o uso da bateria do dispositivo.		Obrigatória
6	Permitir obter múltiplas fotos de uma mesma tarefa com resolução mínima de 3 Mega pixels, controle do zoom ótico, se disponível, mantendo o último ajuste realizado para tomada da foto.		Obrigatória
7	Permitir a carga prévia de mapas.		Obrigatória
8	Permitir a sincronização de tarefas, enviando para o servidor as tarefas concluídas e recebendo a nova jornada. As tarefas concluídas serão eliminadas do dispositivo móvel. As tarefas poderão ser transferidas apenas por WI-FI ou uso da rede de telefonia móvel.		Obrigatória
9	Permitir gerar uma cópia de segurança dos dados armazenados no dispositivo móvel.		Obrigatória
10	Permitir criar uma tarefa não programada, segurando clique em um ponto do mapa, adicionar a tarefa, porém ainda não salva.		Obrigatória
11	Permitir incluir uma assinatura a partir de uma tela com facilidade de caligrafia.		Obrigatória
12	Operar em modo off-line, sem utilização da rede de telefonia móvel.		Obrigatória
13	Operar em modo híbrido, utilizando		Obrigatória

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 - CEP: 84.290-000

Fone: 0800 092 4201 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

	simultaneamente a rede de telefonia móvel.		
14	O aplicativo deverá permitir a configuração de um número quaisquer de formulários, para atender tarefas específicas, e ser executado em ambiente Android ou IOS, sem necessidade de reprogramação.		Obrigatória
15	A partir da aplicação Web, criar uma jornada de trabalho para um particular agente, selecionado o tipo de tarefa a ser executada, das tarefas possíveis para o usuário.		Obrigatória
16	Selecionar os locais para execução das tarefas da jornada, a partir de pesquisas tabulares ou espaciais definida pelo operador no banco de dados ou apontamento no mapa.		Obrigatória
17	Carregar os “tiles” dos mapas e imagens, que cobrem a área correspondente para permitir o uso off-line.		Obrigatória
18	Permitir a exibição das tarefas de coletas de dados em campo, no ambiente Web, com acompanhamento do status das tarefas (Programado, Enviado para Aprovação, Reprovado, Concluído/ Aprovado).		Obrigatória
19	Permitir omissão de campos e validação de dados a partir do arquivo de configuração, sem a necessidade de alteração do código do aplicativo, para diferentes formulários utilizados.		PD
20	Configurar múltiplos formulários para coleta dos dados, a partir de arquivo de configuração recebido durante o processo de carga do aplicativo, para cada usuário, em função de suas permissões.		Obrigatória
21	Geração de estatísticas de produção.		Obrigatória
GESTÃO DE OBRAS PÚBLICAS			
1	Permitir a inserção, cadastramento, atualização e exclusão de informações cadastrais (atributos) das Obras Municipais executadas na municipalidade vinculada a localização espacial (feições gráficas georreferenciadas).		Obrigatória
2	Feição Gráfica (identificação e localização espacial do da obra pública).		Obrigatória
3	Identificação Cadastral e Tributária da parcela territorial da Obra.		Obrigatória
4	Dados Cadastrais da Obra.		Obrigatória

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 - CEP: 84.290-000

Fone: 0800 092 4201 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

5	Nomenclatura do Logradouro, Bairro e afins.		Obrigatória
6	Permitir anexar (armazenar) Arquivo Digital dos Projetos de Infraestrutura do Projeto Aprovado.		Obrigatória
7	Data do Projeto Aprovado.		Obrigatória
8	Permitir arquivar o arquivo digital da documentação de Responsabilidade Técnica e Relatórios Técnicos.		Obrigatória
9	Permitir a importação de projetos em formato de desenho digital para criar elementos espaciais e associar a dados cadastrais citados anteriormente.		PD
10	Permitir manter o cronograma de planejamento e execução, incluindo previsão de pagamentos e valores efetivamente realizados, para acompanhamento e medição de execução de obras e geração de relatório de medição.		Obrigatória
11	Deverá ser incorporado um sistema móvel para fiscalização em campo integrado a este módulo para realização de vistorias “in loco” por fiscais contendo ferramentas de controle de ordens de serviço e medições conforme cronograma e orçamento pré-carregados em sistema para fiscalização e seus aspectos, conforme verificado em módulos anteriores.		Obrigatória
CÁLCULO DE VALORES VENAIS E SIMULAÇÃO DE IMPACTO GEORREFERENCIADO			
1	Deverá permitir apresentar mapas temáticos com os valores de referência utilizados para homogeneização dos valores médio de terreno, bem como a simulação do valor venal de qualquer imóvel, estabelecido os valores de referência, padrões construtivos, e demais elementos necessários ao cálculo.		Obrigatória
2	Com simulador deverá ser possível a realização de consultas e a obtenção de informações, na forma de mapas temáticos e gráficos, que possam atender as necessidades do grupo de trabalho.		Obrigatória
3	O simulador deverá ser capaz de criar diferentes cenários de valores do IPTU, a partir de ajustes nos parâmetros da simulação, de forma a eliminar valores não representativos de faces de quadra, padrões construtivos, descontos e limitadores de crescimento anual.		Obrigatória
4	Visualização de mapeamentos temáticos: permitir a visualização de mapeamentos temáticos, para		Obrigatória

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 - CEP: 84.290-000

Fone: 0800 092 4201 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

	atender as tarefas de homogeneização da PGV.		
5	Pesquisa de logradouros: permitir a visualização de qualquer logradouro selecionado pelo nome ou acesso ao nome do logradouro apontado no mapa.		Obrigatória
6	Pesquisa de endereço: permitir identificar no mapa a quadra de localização de qualquer inscrição imobiliária. Relacionar os imóveis localizados em uma quadra particular por consulta textual ou apontamento.		Obrigatória
7	Pesquisa Genérica: permitir realizar consultas através da criação de filtros por atributo, dentre as informações publicadas. Exibindo uma tabela de resultados, que permite o destaque dos objetos pesquisados no mapa.		Obrigatória
8	Geração de Mapas Temático: permitir a geração de mapas temáticos, a partir de objetos selecionados, pelo agrupamento de valores de um atributo selecionado, utilizando uma tabela de cores customizável e definição dos intervalos por valores únicos, quantis, intervalos iguais, ou intervalos arbitrários.		Obrigatória
9	Exportar Mapas e Imagens permitir copiar a imagem visualizada na tela no formato JPEG na máquina do usuário.		PD
10	Simulação do Valor Venal dos Imóveis.		Obrigatória
11	Acesso a arquivos externos de caráter não geográfico, como fotografias.		Obrigatória
EMISSÃO DE CERTIDÕES E LAUDOS			
1	As certidões e laudos deverão ser geradas a selecionando um elemento pertencente a um tema específico, em formato pdf.		Obrigatória
2	As certidões e laudos devem ser geradas a partir de um arquivo de parametrização que permita definir perfeitamente os elementos do documento, de forma que as certidões possam ser configuradas para atender múltiplas finalidades tais como: certidão urbanística do imóvel, certidão de cadastro do imóvel, certidão de denominação de vias públicas; certidão de anuência de confrontação; certidão de diretrizes, certidão ambiental, dentre outras.		Obrigatória
3	O arquivo de parametrização deverá permitir definir a localização e formatação livre de textos,		Obrigatória

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 - CEP: 84.290-000

Fone: 0800 092 4201 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

	especificada a fonte de impressão e justificados em coluna.		
4	O arquivo de parametrização deverá permitir definir o posicionamento e dimensionamento de imagens e fotos.		Obrigatória
5	O arquivo de parametrização deverá permitir definir o posicionamento e dimensionamento de mapas que contenham imagens de fundo, e mapas vetoriais superpostos e realce do objeto que está sendo identificado, além de coordenadas geográficas.		Obrigatória
6	O arquivo de parametrização deverá permitir definir a obtenção de variáveis obtidas de atributos específicos, recuperados de quaisquer temas relacionados ao objeto selecionado.		Obrigatória
7	O arquivo de parametrização deverá permitir definir a obtenção de variáveis a partir de cruzamentos espaciais.		Obrigatória
8	O arquivo de parametrização deverá permitir definir o posicionamento e composição de quadros e tabelas gerados a partir das variáveis obtidas;		Obrigatória
9	O arquivo de parametrização deverá permitir definir a substituição de variáveis na composição de textos.		Obrigatória
10	O arquivo de parametrização deverá permitir definir a inclusão de endereço para consultar a autenticidade.		Obrigatória
NOTIFICAÇÕES			
1	Deverá permitir a geração de notificações para um conjunto de elementos previamente selecionados de um tema.		Obrigatória
2	As notificações deverão ser formatadas a partir de um arquivo de parametrização que permita definir perfeitamente os elementos do documento, de forma que as certidões possam ser configuradas para atender múltiplas finalidades.		Obrigatória
3	O arquivo de parametrização deverá permitir definir a localização e formatação livre de textos, especificada a fonte de impressão e justificados em coluna.		Obrigatória
4	O arquivo de parametrização deverá permitir definir o posicionamento e dimensionamento de imagens e fotos.		Obrigatória

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 - CEP: 84.290-000

Fone: 0800 092 4201 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

5	O arquivo de parametrização deverá permitir definir o posicionamento e dimensionamento de mapas que contenham imagens de fundo, e mapas vetoriais superpostos e realce do objeto que está sendo identificado, além de coordenadas geográficas.		Obrigatória
6	O arquivo de parametrização deverá permitir definir a obtenção de variáveis obtidas de atributos específicos, recuperados de quaisquer temas relacionados ao objeto selecionado.		Obrigatória
7	O arquivo de parametrização deverá permitir definir a obtenção de variáveis a partir de cruzamentos espaciais.		Obrigatória
8	O arquivo de parametrização deverá permitir definir o posicionamento e composição de quadros e tabelas gerados a partir das variáveis obtidas.		Obrigatória
9	O arquivo de parametrização deverá permitir definir a substituição de variáveis na composição de textos.		Obrigatória
10	O arquivo de parametrização deverá permitir definir a inclusão de endereço para consultar a autenticidade.		Obrigatória
11	A emissão de notificações deverá ser realizada através da filtragem de elementos de um tema, definindo a quantidade de notificações que serão geradas, por arquivo pdf, e o número total de notificações a ser gerada no lote, definidas pelo número de ordem inicial e final.		Obrigatória
MEMORIAL DESCRITIVO DE GLEBAS E LOTES			
1	O sistema deverá permitir a geração de memoriais descritivos de lotes, glebas e conjunto de lotes, a partir da seleção dos elementos para os quais é desejado a geração dos memoriais.		Obrigatória
2	O memorial deverá permitir indicar a numeração de pontos, suas coordenadas em projeção definida, azimutes ou rumos, distância entre pontos e indicação do confrontantes. Os confrontantes podem ser elementos do mesmo tema do objeto, logradouros ou elementos de um tema auxiliar.		Obrigatória
3	Deverá possuir ferramenta para orientar a geometrias, eliminar pontos colineares que não definam mudança de confrontante.		Obrigatória
4	Deverá possuir ferramenta para indicar curvas,		Obrigatória

Prefeitura Municipal de Sapopema
PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL
CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 - CEP: 84.290-000
Fone: 0800 092 4201 - Sapopema - PR
www.sapopema.pr.gov.br

	lançando no memorial apenas o ponto inicial e final e o comprimento do arco.		
5	Deverá indicar a altitude de cada ponto, caso o tema de altimetria seja disponível.		Obrigatória

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 - CEP: 84.290-000

Fone: 0800 092 4201 - Sapopema - PR

www.sapopema.pr.gov.br

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	UNIDADE	QUANT	VALOR UNITARIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	COBERTURA AEROFOTOGRAMÉTRICA E PERFILAMENTO A LASER				
1.1	COBERTURA AEROFOTOGRAMÉTRICA PARA GERAÇÃO DE ORTOFOTOCARTAS DIGITAIS COLORIDAS DA ÁREA URBANA COM GSD DE 5 CM	KM²	7,7	R\$ 4.500,00	R\$ 34.650,00
1.2	PERFILAMENTO LASER (LIDAR) COM DENSIDADE DE 4 PPM2, COM GERAÇÃO DE CURVAS DE NÍVEL DE EQUIDISTÂNCIA DE 1 M, MDT/MDE	KM²	7,7	R\$ 2.966,76	R\$ 22.844,05
2	REDE GEODÉSICA				
2.1	IMPLANTAÇÃO DA REDE DE REFERÊNCIA GEODÉSICA	MARCO	10	R\$ 1.566,67	R\$ 15.666,70
3	DIGITALIZAÇÃO MAPOTECA FISICA				
3.1	DIGITALIZAÇÃO DE TODOS OS DOCUMENTOS PERTENCENTES A MAPOTECA FISICA (BOLETINS CADASTRAIS, CROQUIS)	UNID.	5000	R\$ 2,00	R\$ 10.000,00
4	BASE CARTOGRÁFICA				
4.1	RESTITUIÇÃO, VETORIZAÇÃO, EDIÇÃO VETORIAL, GEOCODIFICAÇÃO E COMPLEMENTAÇÃO DA BASE CARTOGRÁFICA.	UNID.	2500	R\$ 12,50	R\$ 31.250,00
5	LEVANTAMENTO TERRITORIAL 360				
5.1	LEVANTAMENTO TERRESTRE 360º ABRANGENDO TODAS AS VIAS TERRESTRES ACESSÍVEIS E COBERTAS PELO LEVANTAMENTO AEROFOTOGRAMÉTRICO, PARA FINS DE ANÁLISE CADASTRAL DAS UNIDADES EXISTENTES	KM	24	R\$ 591,67	R\$ 14.200,08
6	LEVANTAMENTO CADASTRAL				
6.1	LEVANTAMENTO CADASTRAL PARA COLETA DOS ATRIBUTOS CADASTRAIS DAS UNIDADES IMOBILIARIAS EXISTENTES	UNID.	2200	R\$ 45,35	R\$ 99.770,00
6.2	LEVANTAMENTO CADASTRAL IN LOCO PARA COLETA DOS ATRIBUTOS CADASTRAIS DAS NOVAS UNIDADES IMOBILIARIAS	UNID.	300	R\$ 80,16	R\$ 24.048,00
7	GESTÃO TRIBUTÁRIA				
7.1	ATUALIZAÇÃO DA PLANTA DE VALORES GENÉRICOS (PVG) E DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO	SERV	1	R\$ 108.333,40	R\$ 108.333,40
8	SISTEMA				
8.1	IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS (SIG) MULTIFINALITÁRIO EM AMBIENTE WEB COM INTEGRAÇÃO AO SOFTWARE DE GESTÃO TRIBUTÁRIA	SOFTW.	1	R\$ 35.000,00	R\$ 35.000,00

Prefeitura Municipal de Sapopema
PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL
CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 - CEP: 84.290-000
Fone: 0800 092 4201 - Sapopema - PR
www.sapopema.pr.gov.br

8.2	TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO EAD DA EQUIPE DA PREFEITURA	SERVIÇO	1	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
6.2	SAAS, SUPORTE E MANUTENÇÃO	MÊS.	18	R\$ 4.166,67	R\$ 75.000,06
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS					R\$ 490.762,29



6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Registro ou inscrição da licitante e de seus responsáveis técnicos, na entidade profissional competente;

Comprovação da Capacidade Operacional e técnico-profissional a ser realizada mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, no qual se indique a comprovação de que a empresa executou ou está executando serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação, para cada uma das parcelas de maior relevância, descritas abaixo, com as seguintes quantidades mínimas

- ✓ Levantamento Aerofotogramétrico 5 cm de GSD
- ✓ Digitalização de documentos e criação de mapoteca digital
- ✓ Rede Geodésica
- ✓ Cobertura Aerofotogramétrica Digital colorida
- ✓ Perfilamento a laser
- ✓ MDS, MDT e Extração de Curvas de Níveis
- ✓ Base Cartográfica
- ✓ Restituição e Vetorização
- ✓ Reambulação
- ✓ Cadastro Técnico Multifinalitário
- ✓ Levantamento Terrestre 360°
- ✓ Foto Fachada
- ✓ Atualização da numeração e endereçamento postal
- ✓ Atualização Planta de Valores Genérico e Código Tributário
- ✓ Implantação de Sistema de Informações Geográfica (SIG)
- ✓ Treinamento e suporte técnico
- ✓ Coordenação e Gestão de Projetos

OBS: Os Atestados de Capacidade Técnica que comprovem a execução de serviços de Vôo Aerofotogramétrico e Perfilamento a Laser deverão vir acompanhados de cópia da

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL
CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 – Centro – CEP: 84.290-000
Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

licitacoessapopema@yahoo.com.br / www.sapopema.pr.gov.br

respectiva autorização do Ministério da Defesa, conforme inciso II do Art. 6º do Decreto nº 2.278 de 17/06/97.

a) Cópia da Portaria de inscrição no Ministério da Defesa - da Organização Especializada Privada Nacional, **categoria "A"** publicada no Diário Oficial da União, de acordo com o Decreto nº 2.278, de 18 de julho de 1997, e a Portaria nº 3.726/GM-MD, de 12 de novembro de 2020.

b) Comprovação de a licitante possuir, na data prevista para a entrega da proposta, equipe técnica mínima vinculado a empresa;

✓ **Responsável Técnico/Coordenador Geral**

a) Certificado de curso superior em Engenharia de Agrimensura, cartografia, ou outro profissional com habilitação para execução de serviços licitados, expedido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC e registro no órgão profissional competente;

b) Certidão profissional de Engenharia emitida pelo CREA;

c) No mínimo 10 (dez) anos de experiência profissional comprovados através de Atestado técnico devidamente acervado;

d) Comprovar participação na condição de Responsável Técnico na execução de projetos de cadastro técnico multifinalitário através de atestados técnicos acervados no CREA

✓ **Coordenador Geoprocessamento**

a) Certificado de curso superior em Engenharia de Agrimensura, cartografia, ou outro profissional com habilitação para execução de serviços licitados, expedido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC e registro no órgão profissional competente;

b) Certidão profissional de Engenharia emitida pelo CREA;

c) Capacitação para supervisionar as equipes;

d) No mínimo 5 (cinco) anos de experiência profissional comprovados através de Atestado técnico devidamente acervado;

✓ **Engenheiro Civil**

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL
CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 – Centro – CEP: 84.290-000
Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

licitacoessapopema@yahoo.com.br / www.sapopema.pr.gov.br

a) Certificado de curso superior em Engenharia Civil, expedido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC e registro no órgão profissional competente;

b) Certidão profissional de Engenharia emitida pelo CREA;

✓ **Advogado**

a) Certificado de curso superior em direito expedido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC e registro no órgão profissional competente;

✓ **Tributário**

a) Certificado de curso superior expedido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC e registro no órgão profissional competente;

b) Certificado de curso de especialização em gestão tributária e/ou controladoria tributária.

✓ **Ciências da computação**

a) Certificado de curso superior expedido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC e registro no órgão profissional competente;

c) Juntar para tais comprovações os seguintes documentos:

- i. Cópia da carteira de trabalho ou outro documento legal que comprove, nos termos da legislação vigente, que o técnico profissional indicado pertence ao quadro permanente da empresa, ou
- ii. Cópia da “Certidão Simplificada” emitida pela Junta Comercial do Estado ou cópia da última alteração contratual da empresa, no caso do técnico profissional ser sócio/proprietário da mesma, ou
- iii. Cópia de contrato de regime de prestação de serviços e/ou ART de cargo ou função e/ou outro documento equivalente.

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL
CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 – Centro – CEP: 84.290-000
Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

licitacoessapopema@yahoo.com.br / www.sapopema.pr.gov.br

d) Declaração individual, dos profissionais indicados pela licitante, de que autorizou sua inclusão na equipe técnica para participar na execução dos trabalhos objeto da presente licitação.

e) Prova de conceito a ser realizada pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, em até 05 (cinco) dias úteis, a partir da convocação pelo agente de contratação.

7. GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

1.1.1 O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL
CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 – Centro – CEP: 84.290-000
Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

licitacoessapopema@yahoo.com.br / www.sapopema.pr.gov.br

necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

1.1.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

1.1.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

1.1.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

1.1.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

1.1.6 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

Gestor do Contrato

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL
CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 – Centro – CEP: 84.290-000
Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

licitacoessapopema@yahoo.com.br / www.sapopema.pr.gov.br

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), OU outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, conforme cronograma de faturamento.

A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

não produziu os resultados acordados;

deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior á demandada;

Do recebimento

Ao final da execução contratual, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados.

1.1.7 Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, estiverem executados em sua totalidade.

1.1.8 O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 90(noventa) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL
CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 – Centro – CEP: 84.290-000
Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

licitacoessapopema@yahoo.com.br / www.sapopema.pr.gov.br

1.1.9 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

1.1.10 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

1.1.11 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

1.1.12 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

1.1.13 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

1.1.14 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

1.1.15 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

1.1.16 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

1.1.17 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

1.1.18 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 180(cento e oitenta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL
CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 – Centro – CEP: 84.290-000
Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

licitacoessapopema@yahoo.com.br / www.sapopema.pr.gov.br

1.1.19 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

1.1.20 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

1.1.21 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

1.1.22 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

1.1.23 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

1.1.24 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL
CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 – Centro – CEP: 84.290-000
Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

licitacoessapopema@yahoo.com.br / www.sapopema.pr.gov.br

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice Nacional de Preços ao Consumidor de correção monetária.

Forma de pagamento

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

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL
CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 – Centro – CEP: 84.290-000
Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

licitacoessapopema@yahoo.com.br / www.sapopema.pr.gov.br

1.1.25 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRENCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

Regime de execução

9.2 O regime de execução do contrato será por preço global.

Crítérios de aceitabilidade de preços

9.3 Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

9.3.1 O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

Exigências de habilitação

9.4 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.5 **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.6 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.7 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.8 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL
CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 – Centro – CEP: 84.290-000
Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

licitacoessapopema@yahoo.com.br / www.sapopema.pr.gov.br

9.9 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

9.10 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.11 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.12 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.13 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.14 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.15 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.16 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.17 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.18 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.19 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.20 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL

CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 – Centro – CEP: 84.290-000

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

licitacoessapopema@yahoo.com.br / www.sapopema.pr.gov.br

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Dotação			
Exercício	Conta da despesa	Natureza	Fonte de recurso
2025	180	3.3.90.39.05.00 – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS	00000 - Recursos Ordinários (Livres)
2025	180	3.3.90.39.79.00 – SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO TÉCNICO E OPERACIONAL	00000 - Recursos Ordinários (Livres)
2025	320	3.3.90.39.05.00 – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS	00000 - Recursos Ordinários (Livres)
2025	320	3.3.90.39.79.00 – SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO TÉCNICO E OPERACIONAL	00000 - Recursos Ordinários (Livres)

Sapopema, 19 de maio de 2025

Paulo Maximiano de Souza Junior

Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL
CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 – Centro – CEP: 84.290-000
Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

licitacoessapopema@yahoo.com.br / www.sapopema.pr.gov.br

ANEXO II

Proposta Vencedora

Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	Bairro:
Cidade:	Estado:
CEP:	
Telefone:	
E-mail:	

Dados para Depósito Bancário:

Banco:	
Agência:	
Conta:	

Dados do Responsável pela Assinatura do Contrato:

Nome:	
CPF:	
RG:	

Itens vencedor

Item	Qtd	Und	Descrição do Objeto	Preço Unitário	Preço Total

Prazo de execução dos serviços: 24 (vinte e quatro) meses.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

DECLARO, sob as penas da lei, que o valor da proposta atende a todas as especificações exigidas no Edital de CONCORRÊNCIA Eletrônica nº 059/2025 e seus anexos.

DECLARO, que a apresentação desta proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação do licitante neste certame.

DECLARO, que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: _____
(local e data)

(Assinatura do Responsável Legal)

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL
CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 – Centro – CEP: 84.290-000
Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

licitacoessapopema@yahoo.com.br / www.sapopema.pr.gov.br

ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

REF.: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 05/2025

A empresa, inscrita no CNPJ sob o
N.º....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º..... e do CPF
n.º , DECLARA sob as penas da Lei:

Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (em cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal);

Que até a presente data, inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

Ter recebido todos os documentos e informações, conhecer e acatar as condições para o cumprimento das obrigações objeto da Licitação.

Que os documentos apresentados por meio do sistema Licitações-e são autênticos aos originais.

Local e Data:

(Assinatura do Responsável Legal)

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL
CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 – Centro – CEP: 84.290-000
Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

licitacoessapopema@yahoo.com.br / www.sapopema.pr.gov.br

ANEXO IV MINUTA DE CONTRATO

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 05/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 79/2025

MINUTA DO CONTRATO Nº .../2025, QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE SAPOPEMA E (PROPONENTE VENCEDOR)

Pelo presente instrumento, de um lado, o **Município de Sapopema-Pr**, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.167.733/0001-87, com sede na Avenida Manoel Ribas, 858, Centro, na cidade de Sapopema-Pr, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Paulo Maximiano de Souza Junior, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado **(Proponente Vencedor)**, inscrito no CNPJ/MF sob nº, com sede na, nº, bairro, na cidade de, CEP, Telefone (xx) xxxxx – E-mail xxxx, representado neste ato por seu (sócio administrador OU procurador), (nome), doravante denominado CONTRATADO, em observância às disposições da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **Concorrência Eletrônica nº 05/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA EM ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO COM FORNECIMENTO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA (SIG) PARA PLATAFORMA WEB COM MÓDULOS DE GESTÃO CADASTRAL MULTIFINALITÁRIA PARA O MUNICÍPIO DE SAPOPEMA-PR**, de acordo com as quantidades e especificações na planilha de serviços:

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL
CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 – Centro – CEP: 84.290-000
Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

licitacoessapopema@yahoo.com.br / www.sapopema.pr.gov.br

Item	Qty.	Description	V. UNT.	Valor Máx. Total
01			R\$	R\$

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Edital da Licitação;
- 1.2.2. A Proposta do Contratado;
- 1.2.3. Cronograma de Execução;
- 1.2.4. Termo de Referência.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. **PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO LICITADO:** O prazo máximo para execução dos serviços será de até 24 (vinte e quatro) meses, a contar 20 (vinte) dias da data de assinatura do contrato;

2.1.1. Serão excluídos os dias não trabalháveis devidamente registrados no Diário de serviço, expondo claramente o motivo da paralisação, desde que vistados pela fiscalização.

2.2. **PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:** O prazo de vigência da contratação é de 26 (vinte e seis) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2.1. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, a critério da Administração, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento, na forma do artigo 111 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL
CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 – Centro – CEP: 84.290-000
Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

licitacoessapopema@yahoo.com.br / www.sapopema.pr.gov.br

- 3.1. O valor total da contratação é de R\$..... ()
- 3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 3.3. Não será admitido pagamento adiantado de serviço ou obra não realizados.
- 3.4. as retenções a título de imposto de renda estarão submetidas as condições impostas no Decreto Municipal nº 225/2023. Disponível no portal Transparência www.sapopema.pr.gov.br .

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos seguintes itens orçamentários:

Dotação			
Exercício	Conta da despesa	Natureza	Fonte de recurso
2025	180	3.3.90.39.05.00 – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS	00000 - Recursos Ordinários (Livres)
2025	180	3.3.90.39.79.00 – SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO TÉCNICO E OPERACIONAL	00000 - Recursos Ordinários (Livres)
2025	320	3.3.90.39.05.00 – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS	00000 - Recursos Ordinários (Livres)
2025	320	3.3.90.39.79.00 – SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO TÉCNICO E OPERACIONAL	00000 - Recursos Ordinários (Livres)

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

- 5.1. Os pagamentos pela prestação de serviços serão devidos, observadas as

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL
CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 – Centro – CEP: 84.290-000
Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

licitacoessapopema@yahoo.com.br / www.sapopema.pr.gov.br

seguintes condições:

- a) Em conformidade com o Termo de Referência, Tabela de Faturamento.
- b) O pagamento será efetuado num prazo de até 30 (trinta) dias após os seguintes procedimentos e a apresentação dos documentos:
 - b.1) Relatório de Medição assinado pela fiscalização ou pelo profissional responsável da Secretaria de Administração;
 - b.2) A fiscalização poderá ser feita por empresa contratada pelo Município;
 - b.3) Vistoria do serviço por parte de Técnico do órgão fiscalizador;
 - b.4) Apresentação da Relação de empregados (incluindo-se os subcontratados);
 - b.5) Apresentação da Relação das empresas subcontratadas;
 - b.6) Apresentar todas as certidões de regularidade fiscal e trabalhista que comprova a condição de habilitado, inclusive dos subcontratados relativos ao período;
 - b.7) Nota Fiscal vistada pelo(a) departamento competente ou pelo seu designado.
- 5.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE) de correção monetária.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

- 6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contados a partir da data limite para apresentação das propostas.

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL
CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 – Centro – CEP: 84.290-000
Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

licitacoessapopema@yahoo.com.br / www.sapopema.pr.gov.br

- 6.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação do índice INPC (Índices Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 6.3. O reajuste será precedido de solicitação do contratado.
- 6.4. A concessão do reajuste de preços dos contratos deverá ser autorizada pelo gestor da Unidade Demandante.
- 6.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 6.6. Quando o termo inicial do interregno de 12 (doze) meses coincidir com o primeiro dia do mês ou no caso de indisponibilidade do índice de reajuste pactuado, será aplicada a metodologia de recuo de mês e os reajustes subsequentes ocorrerão nos aniversários seguintes, aplicando-se a variação ocorrida no último período.
- 6.7. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 6.8. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 6.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 6.10. O reajuste será realizado por termo aditivo.



7. CLÁUSULA SÉTIMA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS E DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

7.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Memorial Descritivo e demais documentos, anexo a este Contrato.

8. DETALHAMENTO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Conforme Item 3. e 5. Do Termo de Referencia.

9. CLÁUSULA OITAVA – SUBCONTRATAÇÃO

9.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

9.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação.

9.1.2. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto: Serviço de serralheria (item 7.5 da planilha orçamentária).

9.1.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

9.2. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

9.2.1. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.



- 9.3. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

10. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 10.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Memorial Descritivo;
- 10.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 10.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 10.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 10.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL
CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 – Centro – CEP: 84.290-000
Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

licitacoessapopema@yahoo.com.br / www.sapopema.pr.gov.br

- 10.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 10.8.1. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 10.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.
- 10.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 10.11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.12. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 10.13. Exigir do Contratado que providencie a seguinte documentação, quando for o caso:
- a) "as built", elaborado pelo responsável por sua execução;
 - b) comprovação das ligações definitivas de energia, água;
 - c) certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;
- 10.14. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.



10.15. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

10.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo Município, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

11.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

11.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

11.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas,

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL
CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 – Centro – CEP: 84.290-000
Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

licitacoessapopema@yahoo.com.br / www.sapopema.pr.gov.br

no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

- 11.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.7. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.
- 11.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 11.9. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 11.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL
CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 – Centro – CEP: 84.290-000
Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

licitacoessapopema@yahoo.com.br / www.sapopema.pr.gov.br

específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

- 11.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 11.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 11.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 11.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 11.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 11.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 11.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 11.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL
CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 – Centro – CEP: 84.290-000
Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

licitacoessapopema@yahoo.com.br / www.sapopema.pr.gov.br

- 11.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 11.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 11.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 11.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 11.24. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.
- 11.25. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- 11.26. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço ou obra.
- 11.27. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 11.28. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL
CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 – Centro – CEP: 84.290-000
Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

licitacoessapopema@yahoo.com.br / www.sapopema.pr.gov.br

empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

- 11.29. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.
- 11.30. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 11.31. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.
- 11.32. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
- 11.33. Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação, em plena validade.
- 11.34. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.
- 11.35. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.
- 11.36. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL
CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 – Centro – CEP: 84.290-000
Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

licitacoessapopema@yahoo.com.br / www.sapopema.pr.gov.br

o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

11.37. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

11.37.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA n° 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

11.37.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA n° 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

11.38. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

11.39. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.

11.40. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e



concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.).

11.41. É de responsabilidade do CONTRATADO a emissão da ART/RRT correspondente a obra contratada, e o pagamento de todos os impostos, taxas e emolumentos devidos.

11.42. Informar a Secretaria de Gestão do Município, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, para o caso da necessidade de interrupção no tráfego das vias ou no fornecimento de serviços urbanos básicos;

12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

12.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

12.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

12.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

12.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

12.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá- los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL
CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 – Centro – CEP: 84.290-000
Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

licitacoessapopema@yahoo.com.br / www.sapopema.pr.gov.br

- 12.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 12.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 12.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 12.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 12.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 12.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 12.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 12.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL
CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 – Centro – CEP: 84.290-000
Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

licitacoessapopema@yahoo.com.br / www.sapopema.pr.gov.br

- 13.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
 - 13.1.1. Poderá ser exigida garantia adicional do contratado cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, nos moldes do art. 59, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convenionadas.
- 13.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 13.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
 - 13.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 13.4.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;
e
 - 13.4.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.
- 13.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 12.4, observada a legislação que rege a matéria.
- 13.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica, com correção monetária.
- 13.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL
CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 – Centro – CEP: 84.290-000
Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

licitacoessapopema@yahoo.com.br / www.sapopema.pr.gov.br

Economia.

- 13.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 13.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 13.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 13.11. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 13.12. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 13.13. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.
- 13.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 13.15. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar



sanções à contratada.

13.16. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

14.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

14.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais



grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

14.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.2.4. **Multa:**

14.2.4.1. moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

14.2.4.2. moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

14.2.4.2.1. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

14.2.4.3. compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto e demais transgressões previstas no subitem 13.1.

14.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).



- 14.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 14.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 14.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 14.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 14.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente,

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL
CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 – Centro – CEP: 84.290-000
Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

licitacoessapopema@yahoo.com.br / www.sapopema.pr.gov.br

nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

- 14.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 14.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 14.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 14.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022, ou outra que vier a substituí-la.



15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

15.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

15.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

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

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

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

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



- 15.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 15.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 15.4.3. Indenizações e multas.
- 15.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico- financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CASOS OMISSOS

- 16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

- 17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 17.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se disserem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 17.3. Registros que não caracterizem alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL
CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 – Centro – CEP: 84.290-000
Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

licitacoessapopema@yahoo.com.br / www.sapopema.pr.gov.br

- 18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Curiúva - Pr para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Sapopema, xx de xxxxxxxx de 2025.

CONTRATANTE
MUNICIPIO DE SAPOPEMA
PAULO MAXIMIANO DE SOUZA JUNIOR
Prefeito Municipal

CONTRATADO

XX

Testemunhas:-

Edson Fadel Gondim
CPF: 183.632.539-87

Eliane de Fátima Jacob
CPF: 038.515.739-86

Prefeitura Municipal de Sapopema

PIONEIRO DO URÂNIO NO BRASIL SUL
CNPJ – 76.167.733/0001-87



Av. Manoel Ribas, 858 – Centro – CEP: 84.290-000

Fone/Fax: (43) 3548-1383 - Sapopema - PR

licitacoessapopema@yahoo.com.br / www.sapopema.pr.gov.br

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

Concorrência nº 05/2025

Eu, portador do RG nº e do CPF nº

, representante legal da licitante (nome empresarial), interessada em participar da CONCORRÊNCIA nº 059/2025, DECLARO, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outra licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outra licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

a licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outra licitante ou interessada, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outra licitante ou interessada, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;

o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao CONTRATANTE antes da abertura oficial das propostas; e

o representante legal da licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013, tais como:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

Local e data: -----

Assinatura do representante legal