EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 43/2025

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME E EPP NOS ITENS CUJO VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA SEJA DE ATÉ R$80.000,00 (OITENTA MIL REAIS)

MODO DE DISPUTA ABERTO

Processo licitatório regido pela Lei N.º 14.133/2021, Lei Complementar N.º 123/2006, Decreto Municipal N.º 177, de 29 de novembro de 2023, Decreto Municipal nº 022, de 03 de Março de 2022 e demais Leis e Decretos que regem a matéria.

Tipo	MENOR PREÇO UNITÁRIO
Objeto	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA O FORNECIMENTO DE LOCAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE COMO SERVIÇO (SAAS) PARA O PLANEJAMENTO URBANO DOS MUNICÍPIOS, GESTÃO DO CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO MUNICIPAL INTEGRADO, REAVALIAÇÃO DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES E ATUALIZAÇÃO DA BASE CARTOGRÁFICA CADASTRAL DOS MUNICÍPIOS PARA A MODERNIZAÇÃO DO GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO E TRIBUTÁRIO DOS MUNICÍPIOS.
SESSÃO PUBLICA PARA DISPUTA DE LANCES	
Dia	15/09/2025
Início da Disputa:	9h (HORÁRIO DE BRASÍLIA – DF)
Pregoeiro	JEFFERSON PEREIRA OLIVIERA
Plataforma/Site	www.licitanet.com.br
INFORMAÇÕES	
Dias	Segunda a Sexta-feira (em dias de expediente)
Horários	Das 7h às 13h (Horário de Mato Grosso)
Telefones	(65) 9 9925-4815 (WhatsApp e Ligações)
Local	www.saojosedosquatromarcos.mt.gov.br e www.licitanet.com.br
E-mail	licitacao@saojosedosquatromarcos.mt.gov.br

RETIRADA DO EDITAL PELA INTERNET

O Edital pode ser obtido no site oficial do Município <www.saojosedosquatromarcos.mt.gov.br >, em Portal da Transparência > Licitações > Licitações em andamento. O licitante interessado é responsável pelo acompanhamento das informações referentes a licitação, como retificações do Edital e eventuais prorrogações da sessão, que serão publicadas nos órgãos oficiais, bem como, na plataforma Licitanet e no site oficial do Município.

SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO (Horário de Brasília - DF):
Recebimento das propostas: A partir da publicação até às 8h59min do dia 15/09/2025.

Análise de propostas e início da disputa: 9h do dia 15/09/2025.

Endereço eletrônico da disputa: <www.licitanet.com.br>

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 43/2025

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME E EPP NOS ITENS CUJO VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA SEJA DE ATÉ R$80.000,00 (OITENTA MIL REAIS)

O Município de São José dos Quatro Marcos, através de seu Pregoeiro designado pela Portaria N.º 439/2023, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei N.º 14.133/21, Lei Complementar N.º 123/06, Decreto Municipal N.º 177/23 e demais Leis e Decretos que regem a matéria, farão realizar licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO – MODO DE DISPUTA ABERTO, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

Este processo licitatório será realizado em sessão pública, por meio eletrônico, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro do Município, denominado PREGOEIRO e equipe de apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo, constante na página LICITANET - licitações *on-line* – <www.licitanet.com.br>.

O instrumento convocatório e todos os seus elementos, integrantes ao processo, estarão/encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico: <www.saojosedosquatromarcos.mt.gov.br >, ícone "Portal da Transparência > Licitações > Licitações em andamento".

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente processo REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA O FORNECIMENTO DE LOCAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE COMO SERVIÇO (SAAS) PARA O PLANEJAMENTO URBANO DOS MUNICÍPIOS, GESTÃO DO CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO MUNICIPAL INTEGRADO, REAVALIAÇÃO DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES E ATUALIZAÇÃO DA BASE CARTOGRÁFICA CADASTRAL DOS MUNICÍPIOS PARA A MODERNIZAÇÃO DO GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO E TRIBUTÁRIO DOS MUNICÍPIOS.

1.2. A licitação será composta de itens unitários, conforme constante do Termo de Referência, devendo os licitantes atentar-se aos detalhes especificados neste, evitando futuras solicitações de desistência.

2. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas com a execução do objeto desta licitação foram estimadas conforme documentos constantes dos autos do processo licitatório: orçamentos com empresas do ramo, onde se tratando de itens com quantidades relativamente mais práticos para a pratica de dispensa aos munícipes beneficiados, dificultou o atendimento ao Decreto nº 192 de 12 de dezembro de 2023, onde o mesmo regulamenta os procedimentos de cotação de preços, onde a secretaria demandante optou pela justificativa de acordo com § 1º do art. 4 do referido Decreto.

2.2. As despesas correrão à conta de dotação orçamentária consignada da seguinte forma:

ORGÃO	UNID	PROJ/ATIV	DESCRIÇÃO	CATEGORIA	FICHA	FONTE
02	04	2023 2134	Manutenção da Secretaria de Fazenda	3.3.90.39	113 115	500 711

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação quaisquer interessados que atendam às exigências e condições devidamente estabelecidas por este Edital e que explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.

3.2. Não poderão participar:

a) Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu anexo;
b) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
c) Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
d) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar de licitações em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
e) 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;
f) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei N.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
g) Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (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;
h) Agente público do órgão ou entidade licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei N.º 14.133/2021.
i) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nesta condição;
j) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, quando for o caso;
k) 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 O impedimento de que trata o item d 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 (art. 14, § 1º da Lei N.º 14.133/21).

3.2.2 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as alíneas j e k, 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.

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

3.2.4 O disposto nas alíneas j e k 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.

3.2.5 A vedação de que trata a alínea h estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.3. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei N.º 14.133/2021.

4. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

4.1. As empresas licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da Sessão Pública, via internet, sob sua responsabilidade.

4.1.1. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente através de *Home Broker*, o qual deverá manifestar em campo próprio da Plataforma Eletrônica, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.1.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site <www.licitanet.com.br>;

4.2. O acesso do licitante ao pregão eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévio cadastramento e adesão aos planos ofertados pela Plataforma LICITANET.

a) O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, conforme tabela abaixo:

30 dias	90 dias	180 dias	365 dias	PLANO AVULSO
R$ 143,00	R$ 260,00	R$ 395,00	R$ 629,00	R$ 98,00

4.3. O *login* e a senha do licitante poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando suspensas por inadimplência junto a LICITANET – Licitações *On-line* ou canceladas por solicitação do mesmo.

4.3.1 A manutenção ou alteração da senha de acesso será feita através de pedido do licitante junto ao atendimento *on-line* (*chat*) do site LICITANET – Licitações *On-line*, sendo enviada para seu *e-mail* a nova senha.

4.4. O sigilo da senha é de EXCLUSIVA responsabilidade do licitante.

4.4.1. Inclui-se a esta responsabilidade qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, à Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos - MT ou ao pregoeiro, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso, se for o caso.

4.6. O cadastramento do licitante junto à Plataforma de Pregão Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.

4.7. As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones: (34) 3014-6633, (34) 2512-6500 e *Whatsapp*: (34) 2512-6504, (34) 2512-6505 e (34) 2512-6506 ou pelo e-*mail* <fornecedor@licitanet.com.br>.

4.8. As microempresas ou as empresas de pequeno porte, no momento de seu cadastro, deverão manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, o estabelecido na Lei Complementar N.º 123/2006 e ainda suas alterações/inclusões pela Lei Complementar N.º 147/2014.

4.8.1. A não declaração do licitante, em referência à Lei Complementar N.º 123/2006 e suas alterações/inclusões pela Lei Complementar N.º 147/2014 caso se enquadre, implicará no IMPEDIMENTO DO LICITANTE EM BENEFICIAR-SE DA MESMA.

4.8.2 A declaração falsa dos requisitos do credenciamento sujeitará às sanções previstas neste Edital e nas demais cominações legais do certame.

4.9. A interconexão com a rede mundial de computadores (internet) é/será de responsabilidade EXCLUSIVA dos licitantes interessados.

5. DA APRESENTAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio da plataforma utilizada para a realização do processo licitatório, a proposta com a DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS OFERTADOS, incluindo QUANTIDADE, PREÇO e MARCA (EXCETO PARA BENS DE FABRICAÇÃO PRÓPRIA OU PARA SERVIÇOS), até o horário limite de início da sessão pública, quando então, encerrar-se-á, automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.1.1. As propostas registradas na "plataforma" NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação do licitante na proposta registrada, esta será DESCLASSIFICADA pelo pregoeiro.

5.1.2. No caso de pregão para AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS, a coluna referente a indicação de marca deverá ficar em branco ou ser inserida a expressão "marca própria".

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

5.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão pública de lances. A cada lance ofertado o participante será, imediatamente, informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor (R$).

5.3. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital, bem como as demais declarações exigidas pela plataforma, que se encontram unificadas no documento denominado

Declaração Única, firmada no momento de anexar a proposta.

5.4. A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá assinalar, em campo próprio, sua condição, sob pena de não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar N.º 123/2006 – e, se for o caso, outras que regem a matéria - durante o certame.

5.5. A falsa declaração relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

5.6. As propostas iniciais ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

5.6.1. Até 30 (trinta) minutos antes do horário marcado para abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

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

5.7. O licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, bem como, acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.8. O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.

5.9. Um licitante, ou grupo, suas filiais, ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico, ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. No caso de um licitante participar em mais de uma proposta de preços, estas propostas serão desconsideradas e rejeitadas pela entidade promotora da licitação.

5.9.1. Para tais efeitos, serão consideradas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5% (cinco por cento)) ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

5.10. Nenhuma empresa ou instituição vinculada ao Município será elegível para participar deste processo licitatório.

5.11. Nas propostas de preços REGISTRADAS no sistema eletrônico, deverão ser observadas as seguintes condições:

a) Preço unitário e total para o item, expresso em moeda corrente nacional (R$), com no máximo 02 (duas) casas decimais.
b) Na proposta ofertada deverão estar inclusos todos os insumos que a compõem, tais como impostos, ICMS (Imposto sobre circulação de mercadorias e serviços) e/ou ISSQN (Imposto sobre serviços de qualquer natureza) - conforme o caso -, taxas, descontos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação.

5.12. A proposta registrada implicará em plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

5.13. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

5.14. Serão desclassificadas as propostas que:

a) Identificarem o licitante;
b) Apresentarem valores/percentuais de desconto simbólicos ou valor/percentual zero;

c) Não indicarem a marca do produto ofertado (com exceção para produtos de fabricação própria ou serviços);
d) Contiverem vícios insanáveis;
e) Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
f) Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital e seus anexos, desde que insanável.

5.15. Caso julgue necessário, o pregoeiro submeterá a documentação relativa à proposta apresentada pelos participantes à equipe técnica da Unidade solicitante do objeto, para que os mesmos analisem e emitam parecer técnico dos produtos e/ou serviços ofertados.

6. DAS REGRAS APLICÁVEIS A PREGÃO COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP NOS ITENS COM VALOR GLOBAL DE REFERÊNCIA DE ATÉ R$80.000,00 (OITENTA MIL REAIS)

6.1. Nos termos da Lei Complementar N.º 123/06, artigos 47 e 48, inciso I e DECRETO nº 022, de 03 de Março de 2022, quanto ao "tratamento favorecido, diferenciado, simplificado e regionalizado às microempresas de pequeno porte nos processos de licitações públicas no município de São José dos Quatro Marcos-MT", os itens cujo valor total de referência seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) são reservados para participação exclusiva de licitantes enquadrados como ME/EPP, o que não impede das mesmas também apresentar propostas para os itens cujo valor total de referência ultrapasse este teto.

6.2. Os licitantes não enquadrados como ME/EPP poderão apresentar proposta somente para os itens cujo valor total de referência ultrapasse R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme valores constantes do Anexo VI (Relatório do Sistema).

6.3. CASO SEJAM APRESENTADAS PROPOSTAS PARA OS ITENS EXCLUSIVOS POR EMPRESAS NÃO ENQUADRADAS NA CONDIÇÃO DE ME/EPP, AS PROPOSTAS SERÃO, AUTOMATICAMENTE, DESCLASSIFICADAS.

7. DOS BENEFÍCIOS APLICÁVEIS ÀS LICITANTES ENQUADRADAS COMO ME/EPP/MEI

7.1. Para fins de aplicação dos efeitos da Lei Complementar N.º 123/2006, os licitantes enquadrados como ME/EPP deverão declarar sua condição, em campo próprio, no momento de inserir proposta e documentos, nos termos das cláusulas 5.4 e 5.5.

7.1.1. No caso de bens divisíveis, nos itens em que o valor total de referência ultrapasse R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), será reservada cota de 25% (vinte e cinco por cento) para a participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, nos termos da Lei Complementar N.º 123/06, art. 48, inciso III.

7.1.2 O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, cível, administrativa e penalmente.

7.2. Uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará de forma automática, em coluna própria, as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar N.º 123/2006.

7.2.1. Entende-se como empate àquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada, depois de encerrada a etapa de lances.

7.3. A melhor classificada nos termos do item 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.

7.3.1. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocados os 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 mesmo prazo estabelecido para a desistente/a que não manifestou-se.

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

7.5. Na hipótese de não contratação nos termos previstos neste item, a convocação será em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

7.6. Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) Empresas estabelecidas no território do Estado de Mato Grosso;
b) Empresas brasileiras;
c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;
d) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei N.º 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.7. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.8. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, nos termos da Seção X, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.9. As regras previstas acima referentes ao empate ficto não se aplicam no caso de licitação exclusiva para ME/EPP/MEI.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. A abertura da sessão pública desta licitação, conduzida pelo pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, em plataforma eletrônica, que poderá ser acesso em <www.licitanet.com.br>.
8.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá, exclusivamente, por troca de mensagens, em campo próprio, do sistema eletrônico.
8.3. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão;
8.4. Devido ao caráter sigiloso das licitações, na fase de lances, o pregoeiro não atenderá ao telefone para responder questões inerentes ao presente processo licitatório.

9. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. Somente os licitantes que apresentarem proposta de preços em consonância com o que dispõe o Edital poderão apresentar lances para o item ou lote cotado, exclusivamente, por meio do Sistema Eletrônico, sendo, imediatamente, informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.1.1. Os lances serão ofertados pelo VALOR UNITÁRIO DO ITEM.

9.1.2. No julgamento por “menor preço”, serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R$)

com, no máximo, 02 (duas) casas decimais.

9.2. A abertura e fechamento da fase de lances "via internet", será feita pelo pregoeiro.

9.3. Os licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação.

9.4. O licitante somente poderá oferecer lances de valor inferior ou desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema - LANCE INTERMEDIÁRIO.

9.5. O licitante somente poderá oferecer lances de valor inferior ou desconto superior ao último lance do concorrente que tenha sido, anteriormente, registrado pelo sistema - LANCE INTERMEDIÁRIO.

9.6. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser igual a R$ 200,00 (DUZENTOS REAIS).

9.7. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor ou percentual de desconto, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.8. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, dos lances registrados. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
9.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

9.9.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, ocorrerá sucessivamente, sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.9.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública de lances encerrar-se-á automaticamente.

9.9.4. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.10. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R$), com valores com, no máximo, 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no ANEXO V – TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances, e o licitante divergir com o exigido, o pregoeiro, poderá convocar no *chat*, por meio de mensagens, para atualização do referido lance e/ou, realizar a atualização dos valores, arredondando-os PARA MENOS, automaticamente, caso o licitante permaneça inerte.

9.11. Não poderá haver desistência dos lances efetuados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas no artigo 156 da Lei N.º 14.133/2021 e neste Edital.

9.12. As empresas que, porventura, errarem na digitação dos seus lances, poderão solicitar, pelo *chat*, o cancelamento do lance para o pregoeiro. Contudo, caso o pregoeiro detecte que o lance ofertado apresenta indícios de erro de digitação, poderá excluí-lo, sem a manifestação da empresa, visando manter a

regularidade do certame.

9.13. A regra disposta no item acima será aplicada somente nos casos de erro de digitação. Caso o licitante solicite o cancelamento do seu lance e, não for caracterizado erro de digitação, mediante a observação da regularidade dos lances apresentados, o pregoeiro estará desobrigado de cancelar o lance, devendo o licitante arcar com o custo de acordo com o lance ofertado.

9.14. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.14.1. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.14.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do pregão eletrônico será suspensa e será reiniciada somente após comunicação expressa aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação, no site <www.licitanet.com.br>.

9.15. Sendo efetuado lance manifestamente inexequível, o pregoeiro poderá alertar o proponente sobre o valor orçado para o respectivo item/lote e, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente.

9.16. A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item/lote.

9.17. Incumbirá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus recorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, até a promulgação do vencedor.

9.18. A desistência em apresentar lances implicará na exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços.

10. DA NEGOCIAÇÃO

10.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro negociará condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
10.1.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração (artigo 59, inciso III da Lei N.º 14.133/2021).
10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
10.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
10.4. O licitante vencedor anexará na plataforma a proposta readequada ao último lance ofertado, após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e/ou já apresentados.
10.4.1. Excepcionalmente, caso não seja possível anexar a proposta ou documentos na plataforma, no caso de indisponibilidade do sistema, o pregoeiro poderá permitir o envio dos mesmos ao e-mail <licitacao@saojosedosquatromarcos.mt.gov.br>, sendo o envio/recebimento confirmado no *chat*.

11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA APÓS A FASE DE LANCES

11.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro estará abrindo o prazo de envio da proposta final a qual

não poderá ser inferior a 2 horas onde examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no Edital e seus anexos, atentando-se ainda para propostas manifestamente inexequíveis.

11.2. Nos casos em que o pregoeiro constatar a existência de erros numéricos nas propostas de preços, sendo estes não significativos, permite-se proceder as correções necessárias para a apuração do preço final da proposta.

11.3. Havendo divergências entre o preço final registrado sob a forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último.

11.4. Quando for o caso, havendo divergências nos subtotais, provenientes dos produtos de quantitativos por preços unitários, o pregoeiro procederá a correção dos subtotais, mantendo os preços unitários e alterando, em consequência, o valor da proposta.

11.5. Serão desclassificadas as propostas que:

a) Contiverem vícios insanáveis;
b) Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Edital;
c) Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração Pública;
e) Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital e seus anexos, desde que insanável.

11.6. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas, valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração Pública.

11.7. Nos termos do artigo 59, inciso IV da Lei N.º 14.133/2021, o pregoeiro convocará o licitante que ofertar proposta, manifestamente, inexequível para comprovação da exequibilidade e possibilidade de cumprimento do contrato, sendo as planilhas e documentos apresentados avaliados pela Administração Pública.

11.8. A critério do pregoeiro, será aceita a proposta aparentemente inexequível caso o licitante firme declaração expressa de que sustentará o lance/valor ofertado, anexando o documento através de funcionalidade disponível no sistema (HABILITANET ou DOCS. LEGAIS) no prazo estipulado pelo pregoeiro, que registrará o ocorrido na ata da sessão.

11.8.1 Neste caso, o licitante fica ciente de que não será deferido pela Administração pedido de revisão de ata ou de reequilíbrio de contrato antes de efetuadas no mínimo 03 (três) entregas do objeto/serviço licitado.

11.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições anteriores, serão observadas as seguintes regras:

a) A análise de exequibilidade e sobre preço considerará o seguinte:
   a.1). Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobre preço se dará pela superação do valor global estimado;
   a.2). No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobre preço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao Edital.
b) Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração Pública, independentemente do regime de execução.
c) Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração Pública, equivalente a diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo às demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
d) 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.
e) Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração

Pública, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta

f) O licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração Pública, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração Pública, bem como, com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

g) 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.

g.1) O ajuste de que trata este dispositivo limita-se a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas

g.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.

11.10. No caso de exigência de apresentação de amostra no Termo de Referência, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no referido documento, anexo a este Edital, sob pena de não aceitação da proposta.

11.11. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a(à) todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

11.12. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

11.13. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

11.14. Se a amostra apresentada pelo primeiro classificado não for(em) aceita, o pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da amostra e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

11.15. Caso necessário, o pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema (HABILITANET), no prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

11.15.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado na proposta, tais como modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou outros que o pregoeiro achar necessário, encaminhados por meio eletrônico ou, se for o caso, por outro meio nos prazos indicados pelo pregoeiro, sendo que o não atendimento pode resultar na não aceitação da proposta.

11.16. Havendo e conforme necessidade, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "*chat*" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.17. Se a proposta de preços não for aceitável, o pregoeiro examinará a proposta de preços subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital.

11.18. Atendidas as especificações do Edital e tendo sido aceita a proposta, o pregoeiro declarará a empresa vencedora do respectivo item(ns) ou lote, passando à fase de habilitação.

11.19. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão eletrônico constarão em ata, divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. Encerrada o prazo de envio da Proposta Final, o pregoeiro concederá o prazo de 02 (duas) horas para que o licitante mais bem classificado anexem os documentos de habilitação exigidos nesta seção (Lei N.º 14.133/2021, artigo 63, inciso II).

12.2. Os documentos de habilitação deverão ser anexados no prazo estabelecido pelo pregoeiro, sob pena de inabilitação/desclassificação.

12.3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

12.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça <www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php>.

12.5. Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:26129291011010::NO:3,4,6::>;

12.5.1. Para a consulta de fornecedores de pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

12.5.2. A consulta aos cadastros prevista nos itens a e b será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu(ua) sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei N.° 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao(à) responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12.5.3. Caso conste na consulta de situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o agente diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

12.5.5. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

12.5.6. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

12.5.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar N.º 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

13. DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

13.1. Registro comercial, no caso de empresa individual ou requerimento de empresário no caso de MEI, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

13.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores em exercício.

13.1.2. Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

13.1.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando

a atividade assim o exigir.

13.1.4. Cópia de cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação com foto dos sócios, diretores ou do proprietário da empresa.

14. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

14.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

14.2. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional e com a seguridade social (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFB N.º 1.751/2014).
Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, caso haja, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

14.2.1. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário.

14.2.2. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal através da certidão negativa de débitos municipais.

14.2.3. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal.

14.2.4. Prova de regularidade de débitos trabalhistas, disponível nos portais na internet: <www.tst.gov.br/certidao> <www.tst.jus.br/certidao>.

14.3. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Recuperação Extrajudicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica;

14.4. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de 31.1.4. Consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

14.5. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir, registrado na Junta Comercial;

14.5.1. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

14.5.2. Sociedades regidas pela Lei n. 6.404/76 (sociedade anônima):

14.5.3. Publicados em Diário Oficial ou;

14.5.4. Publicados em jornal de grande circulação ou;

14.5.5. Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

14.5.6. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

14.5.7. Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão

equivalente ou;

14.5.8. Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

14.5.9. Sociedade sujeita ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (ME ou EPP):

14.5.10. Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou;

14.5.11. Declaração simplificada do último imposto de renda ou se cadastradas e optantes pelo "SIMPLES NACIONAL", deverão apresentar Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS/PGDAS-D.

14.5.12. Sociedade criada no exercício em curso ou inativa no exercício anterior:

14.5.13. Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio das licitantes nos casos de sociedades anônimas;

14.5.14. O MEI (Micro Empreendedor Individual) para fins da habilitação econômico-financeira deverá apresentar a Declaração Anual Simplificada para o Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI) ou sua substituta, a Declaração Única do MEI (DUMEI).

14.5.15. Caso o MEI tenha sido constituído no mesmo exercício do lançamento da licitação, deverá apresentar os relatórios mensais de receita bruta, assinados pelo próprio Micro Empreendedor.

14.5.16. O balanço patrimonial, as demonstrações contábeis e o balanço de abertura deverão estar assinados pelos administradores das empresas constantes do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e por Contador legalmente habilitado;

14.5.17. Todas as formas societárias deverão apresentar Certidão de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, emitida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica em plena validade;

14.5.18. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

14.5.19. Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº 787/2007 da RFB e disciplinado pela IN nº 109/2008 do DNRC, apresentarão documentos extraído do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped ou através do site da Junta Comercial do Estado da sede da licitante, na seguinte forma:

14.5.20. Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

14.5.21. Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

14.5.22. Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

14.5.23. Prova de que possui, até a data da apresentação da proposta deste Edital, Capital Social ou Patrimônio Líquido correspondente a 10% (dez por cento) conforme o art. 69 da Lei 14.133/2021 do valor total estimado da contratação ou item pertinente. Comprovado através do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social ou Certidão emitida pela Junta

Comercial .

14.6. DECLARAÇÕES:

14.7. Além da Declaração Única, preenchida no momento de cadastro da proposta, no caso de aquisição de serviços, inclusive de engenharia, apresentar as declarações abaixo:

a) Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto desta licitação OU Atestado de Vistoria Técnica, nos termos do artigo 63, § 2º da Lei N.º 14.133/2201, devendo ser agendada com a Coordenadoria de Engenharia (obras/serviços de engenharia) ou Secretaria demandante - outros serviços - nos telefones (65) 3241-3090/1012 (modelo no Anexo II deste Edital).

b) No caso de obras, serviços de engenharia ou para a contratação de serviços terceirizados em regime de dedicação exclusiva de mão de obras, apresentar declaração de compromisso de contratação de pessoas presas ou egressas do sistema prisional (em atendimento à Recomendação Orientativa Conjunta N.º 01/2023-TCE-MPC-MT) - (modelo no Anexo III deste Edital).

14.8. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, EXCLUSIVAMENTE, por meio de funcionalidade presente no sistema (*upload*), anexando-os ao HABILITANET no sistema eletrônico.

14.9. Somente mediante autorização do pregoeiro e, em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do *e-mail* licitacao@saojosedosquatromarcos.mt.gov.br

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

14.11. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, com exceção daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

14.12. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

14.13. 12.7. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

14.14. A certidão de regularidade fiscal/trabalhista emitida por meio eletrônico não apresentada ou apresentada com prazo de validade expirado por quaisquer licitantes ensejará verificação pelo pregoeiro e/ou equipe de apoio, no site oficial do respectivo órgão e, se comprovada a regularidade, será juntado aos autos a respectiva certidão.

14.15. Para licitante enquadrado como ME/EPP/MEI, caso a diligência seja infrutífera, persistindo a irregularidade junto ao Fisco, o pregoeiro concederá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração de vencedor, para apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa pelo referido licitante.

14.16. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerido pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

14.17. A não regularização no prazo previsto no item 12.9 acarretará a inabilitação do licitante, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa e/ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

14.18. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "*chat*" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

14.19. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

14.20. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos no Edital e seus anexos.

14.21. As atividades previstas no Contrato Social dos licitantes devem ser compatíveis com o objeto da licitação.

14.22. Poderá o pregoeiro declarar erro formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a Administração Pública, devendo também, se necessário, promover diligências para dirimir dúvida, em nome do princípio do formalismo moderado.

14.23. Não constituirá causa de inabilitação ou desclassificação, a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade do documento.

14.24. Constatado, através de diligências, o não atendimento ao estabelecido, o pregoeiro considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão.

14.25. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

14.26. Todos os documentos deverão estar perfeitamente legíveis.

15. DOS RECURSOS

15.1. Declarado o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema - clicar no botão ENTRAR C/ RECURSO -, manifestar sua intenção de recorrer.

15.2. O pregoeiro assegurará a seu critério, tempo mínimo de 15 (dez) minutos, para que o licitante manifeste motivadamente sua intenção de recorrer.

15.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, caso queiram, apresentarem contrarrazões, também pelo sistema eletrônico, em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

15.4. A manifestação de interposição do recurso, somente será possível por meio eletrônico (campo próprio do sistema LICITANET).

15.5. Deve o licitante atentar-se aos prazos (datas e horários) registrados no sistema.

15.6. Nesse momento, o pregoeiro não adentrará no mérito recursal, apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

15.7. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a preclusão do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Autoridade Superior ao vencedor.

15.8. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, nos termos do §5º do artigo 165 da Lei N.º 14.133/2021.

15.9. O recurso de que trata a cláusula 13.2 será dirigido ao pregoeiro que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à Autoridade Superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do

recebimento dos autos.

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

15.11. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar com o Município de São José dos Quatro Marcos - MT caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

15.12. No caso do *caput* deste item, o recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, o encaminhará com sua motivação à Autoridade Superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.13. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado 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.

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

15.15. As decisões do pregoeiro e da autoridade competente serão informadas em campo próprio do sistema eletrônico, estando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas.

15.16. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o resultado da licitação para determinar a contratação.

16. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

16.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a ata/contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do artigo 43, §1º da Lei Complementar N.º 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

16.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

16.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico, *chat* e/ou *e-mail*, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

16.4. A convocação feita por *e-mail* dar-se-á de acordo com os dados contidos na plataforma LICITANET, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais e *e-mail* atualizados.

17. DAS REGRAS APLICÁVEIS AO REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Serão aplicadas as seguintes regras, no caso de pregão no sistema de registro de preços:

a) DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA PARA FORNECIMENTO:

a.1). Após o encerramento da etapa competitiva, o pregoeiro convocará os licitantes para, no prazo de 02 (duas) horas, comporem o cadastro de reserva, reduzindo seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado;

a.2) A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao(à) licitante melhor classificado;

a.3) Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao(à) do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva (lance);

a.4). Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o melhor colocado no certame não assine a Ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas no artigo 27 do Decreto n° 177/2023.

b) DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

b.1). Após a adjudicação do pregão, o pregoeiro convocará o licitante, por meio de AVISO no sistema eletrônico, para assinar digitalmente a Ata de Registro de Preços (ARP), fixando o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para sua assinatura;

b.2) O prazo acima estabelecido poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor, durante o seu transcurso e, desde que devidamente aceito pelo pregoeiro;

b.3) Ultrapassado o prazo de convocação, não tendo a adjudicatária assinado a ARP, opera-se a decadência do direito à assinatura, sem prejuízo das sanções previstas na Lei N.º 14.133/2021;

b.4). Neste caso, dando continuidade aos procedimentos, o pregoeiro convocará o licitante remanescente do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para firmar a ARP em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado;

b.5) A ARP deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária e terá sua vigência por 12 (doze) meses a partir da sua adjudicação, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso;

b.6) Serão formalizadas tantas ARPs quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados, marcas ofertadas e demais condições;

b.7) O fornecimento dos materiais/serviços se dará através do envio de Pedido de Empenho pela secretaria demandante por meio digital, conforme *e-mail* fornecido pelo licitante, sendo de sua responsabilidade manter os dados cadastrais atualizados junto à plataforma;

b.8) O prazo e condições de entrega dos produtos/execução dos serviços são os previstos no Termo de Referência, anexo ao presente Edital.

c) DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

c.1) Nos termos da Lei N.º 14.133/2021 e art. 30 e 31 do Decreto nº 177/2023 e suas alterações, os órgãos e entidades poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes.

d) DOS ACRÉSCIMOS:

d.1) É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preço, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei N.º 14.133/2021;

d.2) A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços obedecerá ao disposto no Capítulo V da Lei N.º 14.133/2021;

d.3) Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 104 da Lei N.º 14.133/2021;

d.4) O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preço;

d.5) A alteração na Ata de Registro de Preços é independente da alteração dos contratos, que seguem rito em separado.

e) DO CONTROLE DE PREÇOS:

e.1) O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores;

e.2). Quando o preço praticado no mercado se tornar inferior ao preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, o órgão gerenciador deverá convocar os fornecedores ou prestadores de serviços, visando a negociação para redução do preço e sua adequação ao praticado pelo mercado;

e.3). Frustrada a negociação, o fornecedor ou prestador de serviços será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, e serão convocados os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação;

e.4). Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder a revogação da Ata de Registro de Preços;

e.5). Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, será efetuada negociação entre o órgão gerenciador e o fornecedor, podendo ser aditada a Ata para restabelecer o preço de mercado;

e.6). Caso o fornecedor não puder cumprir com o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

e.6.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade, caso confirmada a veracidade do motivo e comprovante apresentado;

e.6.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;

e.6.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

f) DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

f.1) O fornecedor ou prestador de serviços terá seu registro cancelado quando:

f.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

f.1.2. Não retirar a respectiva nota/pedido de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido sem justificativa aceitável ou não assinar a Ata no prazo estipulado pela Administração Pública;

f.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e após 60 (sessenta) dias da proposta apresentada;

f.1.4. Não houver êxito nas negociações no caso do preço registrado se tornar superior ao de mercado;

f.1.5. Recusar-se a entregar, no prazo estabelecido, os produtos decorrentes da Ata de Registro de Preços;

f.1.6. Sofrer sanção(ões) prevista nos incisos III ou IV do art. 156 da Lei N.º 14.133/21;

f.1.7. Estiverem presentes razões de interesse público, devidamente justificado pela Administração Pública, sem que gere motivos de indenização ao(à) fornecedor.

f.2) O cancelamento de registro de preços, nas hipóteses previstas, assegurará o contraditório e a ampla defesa, formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador;

f.3) O fornecedor ou prestador de serviços poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

17.2. O Município poderá adquirir a quantidade total de itens estimada para a presente licitação.

17.3. Não serão estipuladas quantidades mínimas a serem cotadas, devendo os licitantes ofertar proposta para o quantitativo total de itens ou grupo de itens.

17.4. Fica vedada a possibilidade de o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Edital, obrigando-se ao fornecimento da quantidade estimada para o período de vigência da Ata, que será solicitada de forma parcelada, de acordo com a necessidade da Secretaria demandante.

18. DAS REGRAS APLICÁVEIS AO CONTRATO ADMINISTRATIVO

18.1. Serão aplicadas as seguintes regras, no caso de celebração de contrato administrativo:

a) DA CONVOCAÇÃO DA ADJUDICATÁRIA:

a.1) A adjudicatária será convocada para comparecer junto à Seção de Contratos e Atas da Coordenadoria de Compras e Licitações, na Prefeitura do Município de São José dos Quatro

Marcos, para assinatura pelo proprietário ou representante legal no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da convocação formal que poderá ocorrer por *e-mail*, telefone ou outros meios de comunicação disponíveis;

a.2) O contrato poderá ser encaminhado por *e-mail* pela Seção de Contratos e Atas para assinatura digital pelo proprietário ou representante legal indicado pela mesma;

a.2.1. Neste caso, a adjudicatária deverá devolver o contrato assinado digitalmente ao *e-mail* <licitacao@saojosedosquatromarcos.mt.gov.br> no prazo estipulado, sob pena de decair do direito à contratação nos termos do item a.5 abaixo.

a.3) Depois de colhidas as assinaturas das partes, será encaminhada uma via no formato digital à contratada;

a.5). No caso da adjudicatária, se convocada, não assinar o contrato, vindo a decair do direito a execução do objeto da licitação, a Administração Pública poderá revogá-la ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem em que foram classificados, para contratar em igual prazo;

a.6). Ocorrendo a convocação para assinatura, o prazo acima estipulado terá início no dia subsequente ao da convocação, seja por *e-mail*, telefone ou qualquer outro meio de comunicação com a adjudicatária;

a.7) Além das situações previstas acima, o contrato pode(rão) ser cancelado, facultada a defesa prévia do interessado, nos seguintes casos:

a.7.1. Pela Administração Pública, quando houver razões de interesse público, devidamente fundamentada;

a.7.2. Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao contrato.

a.8) A comunicação do cancelamento ou da suspensão do contrato, nos casos previstos nos itens acima, será feita via *e-mail* e publicação no site do Diário Oficial dos Municípios.

b) DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO:

b.1) O prazo de vigência do contrato, quando firmado, será o definido no Termo de Referência anexo ao Edital, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.

c) DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

c.1). É responsabilidade do gestor de contratos ou ordenador de despesas da Secretaria Demandante indicar o fiscal de contrato, que é agente essencial no acompanhamento da execução da prestação dos serviços ou aquisição de material, cabendo-lhe garantir o cumprimento de cada etapa e cláusulas contratuais, realizando registros e determinando em tempo hábil a correção de falhas que possam impactar no resultado pretendido pela Administração Pública.

c.2) O fiscal deverá atender aos seguintes requisitos:

c.2.1. Ser, preferencialmente, servidor de cargo de provimento efetivo e que possua conhecimento sobre o objeto do contrato a fiscalizar;

c.2.2. Tenha atribuições de seu cargo relacionadas ao objeto do contrato ou possua formação técnica ou acadêmica compatível com a complexidade do contrato, comprovado na sua pasta funcional;

c.2.3. Não seja cônjuge ou companheiro do contratado nem tenha com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil;

c.2.4. Tenha recebido capacitação específica para o exercício da fiscalização de contrato ou demonstre conhecimento e experiência na execução de contrato;

c.2.5. Não tenha sofrido nenhuma pena ou sanção(ões) disciplinar(es) ou administrativa nos últimos três exercícios.

c.3) A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação a qualidade dos materiais/serviços, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas as disposições à elas relativas.

c.4). Na fiscalização do contrato será permitida a assistência de terceiros indicados pela Secretaria

Demandante.

19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado de acordo com o que dispõe o Termo de Referência do presente Edital, mediante o atesto da Nota Fiscal pela Secretaria Solicitante.

19.2. Para recebimento, deverão ser apresentadas as seguintes certidões de regularidade fiscal:

a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos referente à União e contribuições previdenciárias;
b) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF;
c) Certidões Negativas de Débitos junto à Fazenda Estadual do domicílio sede do licitante vencedor;
d) Certidões Negativas de Débito Trabalhista – TST;

19.3. Conforme Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023, a Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos - MT, os órgãos da administração direta, as autarquias e as fundações, ao efetuarem pagamento à pessoa física ou jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria contratado e prestado, deverão proceder à retenção do imposto de renda (IR).

19.4. No caso de prestação de serviços com fornecimento de materiais, as Notas Fiscais emitidas pela Contratada deverão discriminar em seu corpo o preço dos materiais e dos serviços, separadamente.

19.5. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/faturas, estas serão devolvidas para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das Notas Fiscais/faturas.

19.6. A Administração Pública não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "*factoring*";

19.7. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do detentor da Ata.

19.8. Nenhum pagamento isentará o detentor da Ata das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos produtos recebidos, caso seja contatado que apresentaram alguma desconformidade.

20. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

20.1. As condições de cumprimento do objeto estão expressas no Termo de Referência anexo ao Edital, devendo os licitantes se atentar para o mesmo, não podendo alegar desconhecimento em conformidade.

21. DAS SANÇÕES/PENALIDADES

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei N.º 14.133/2021 o licitante/adjudicatário que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;

b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração Pública, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Der causa à inexecução total do contrato;

d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação(ões) exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) Apresentar declaração(ões) ou documentação(ões) falsa exigida para o certame ou prestar declaração(ões) falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

l) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

m) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei N.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato/Ata;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município, pelo prazo máximo de 03 (três) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

21.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

21.5. O atraso injustificado na entrega do material/execução do serviço sujeitará o fornecedor, a juízo da Administração Pública, a multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso, até o limite de 30% (trinta por cento).

21.6. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração Pública a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Edital.

21.7. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que o fornecedor possuir com o Município e poderá cumular com as demais sanções administrativas.

21.8. Se o contratado não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação por parte do Município, o respectivo valor será descontado dos créditos que o contratado possuir com o Município e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria Geral do Município;

21.9. A aplicação das sanções previstas nesta Seção não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

21.10. 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.

21.11. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar, bem como, a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, procedendo-se de acordo com as disposições contidas no artigo 158 da Lei N.º 14.133/2021.

21.12. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei N.º 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos(às) seus(uas) administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

21.13. O Município deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas para fins de inclusão nos cadastros instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, nos termos do artigo 161 da Lei N.º 14.133/2021.

22. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

22.1. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao(à) pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por forma eletrônica, pelo site <www.licitanet.com.br>.

22.2. Caberá ao(à) pregoeiro decidir sobre os pedidos de esclarecimento e impugnações no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitados ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

22.3. Acolhida a impugnação, no caso de necessárias alterações, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22.4. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações não suspendem os prazos previstos no certame.

22.5. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações prestadas pelo pregoeiro serão disponibilizados através da plataforma LICITANET, permanecendo entranhadas nos autos do processo licitatório, disponíveis para consulta por qualquer(aisquer) interessado.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. Da sessão pública do pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

23.2. 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 pregoeiro.

23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – Distrito Federal.

23.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, devendo acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, observando as mensagens emitidas pelo sistema e/ou pelo pregoeiro.

23.5. No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não altere a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata e acessível a(à) todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

23.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando e vencendo os prazos em dias de expediente na Administração Pública.

23.10. 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.

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

23.12. O Edital será disponibilizado na plataforma LICITANET, acessada em <www.licitanet.com.br>; No site oficial do município, acessado em <www.saojosedosquatromarcos.mt.gov.br >, no seguinte caminho: Portal Transparência > Licitações > Licitações em andamento.

23.13. A participação no certame implicará ciência e aceitação das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, das quais o participante não poderá alegar desconhecimento.

23.14. Caberá ao(à) licitante acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

24. DOS ANEXOS AO EDITAL

24.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO II – Modelo de Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação (somente para serviços, inclusive de engenharia);

ANEXO III – Modelo de Declaração de compromisso de contratação de pessoas presas ou egressas do sistema prisional (somente para obras, serviços de engenharia ou para a contratação de serviços terceirizados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra);

ANEXO IV - Minuta de Ata de Registro de Preços;

ANEXO V - Termo de Referência;

25. SEÇÃO XXIII – DO FORO

25.1. As questões decorrentes do presente Edital que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da cidade de São José dos Quatro Marcos/MT, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

São José dos Quatro Marcos/MT, 29 de julho de 2025.

_____

JAMIS SILVA BOLANDIN

Prefeito Municipal

ANEXO I

(MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS - SUGESTÃO)

Tipo: MENOR PREÇO UNITÁRIO
Nome de Fantasia: _____
Razão Social: _____
CNPJ: _____OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO ( )
Enquadrado conforme Lei Complementar 123/2006: ( ) MEI ( )ME ( ) EPP
Endereço: _____
Bairro: _____ Município: _____
Estado: _____ CEP: _____
Fone: (___) _____E-mail: _____
Conta Corrente N.º _____Agência N.º. _____Banco: _____
Nome completo do responsável legal da empresa:_____
CPF: _____RG: _____CELULAR: (__) _____

IDENTIFICAÇÃO DOS ITENS DOS QUAIS FOI VENCEDOR:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Unit	Total
xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx

O prazo de validade da proposta é de 90 (noventa) dias a partir da data de sua abertura.
Declaramos que estão incluídas todas as despesas com tributos e fornecimento de certidões e documentos, bem como encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e outros de qualquer natureza e, ainda, gastos com transporte e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas, quando for o caso.
DECLARAMOS ainda, nos termos da Lei N.º 14.133/21, artigo 63, § 1º que a presente proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. (A presente declaração deverá constar da proposta anexada com os documentos de habilitação;

Local e data

_____
Carimbo da empresa/Assinatura do responsável

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE QUE TOMOU CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES

LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OBJETO DESTA LICITAÇÃO.
(Somente para serviços, inclusive de engenharia)

Declaramos, para fins de participação no Pregão Eletrônico N.º ____/2025 que a empresa _____, CNPJ _____, através de seu representante legal, _____ (cargo/função que desempenha na empresa), CPF _____, tomou conhecimento de todas as informações e principalmente, das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, ciente de que não caberá qualquer alegação posterior de dificuldades ou quaisquer outros impedimentos para execução completa da obra/serviço.

_____, ____de _____de 2025.

_____

(Representante)

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAS PRESAS OU EGRESSAS DO SISTEMA PRISIONAL

(somente para obras, serviços de engenharia ou para a contratação de serviços terceirizados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra)

A empresa _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ sob o N.º _____, declara que caso logre êxito na licitação PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2025, contratará, em cada contrato firmado, o percentual de pessoas privadas de liberdade e egressas do sistema prisional para o cumprimento dos objetos pactuados, conforme abaixo, nos termos do art. 6º do Decreto nº 9.450, de 24 de julho de 2018 e do art. 2 do Decreto Municipal nº 199, de 21 de dezembro de 2023.

O atendimento aos percentuais previstos está condicionado a disponibilidade de pessoas presas ou egressas aptas à execução do trabalho, conforme disponibilização através de cadastro mantido pela Fundação Nova Chance - FUNAC, entidade responsável pelo encaminhamento do recuperando para o trabalho no Estado de Mato Grosso, ou ainda outro órgão ou entidade congênere.

_____, ____de _____de 2025.

_____

Representante

Nome:

CPF:

ANEXO IV

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS/MT
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.°____/2025
PREGÃO ELETRÔNICO N.º____/2025
PROCESSO LICITATÓRIO _____/2025

LICITANET
LICITAÇÕES ON-LINE

No dia ___ de _____ de 2025, no MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS/MT, inscrito(a) no CNPJ 15.024.029/0001-80, com sede à AV DR GUILHERME PINTO CARDOSO n° 539 CEP 78285-000 – São José dos Quatro Marcos-MT neste ato legalmente representado por JAMIS SILVA BOLANDIN, portador do CPF n° 9071760XXXX, RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da proposta da empresa abaixo qualificada:

Fornecedor:
Representante:

Telefone:

Email:
Endereço:

Item	Descrição	Qtde	Unidade	Marca	Modelo	Preço Unitário	ValorTotal
1							
2							
3							

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integrante nesta ARP, independentemente de transcrição.

A validade desta Ata de Registro de Preços é até ____/____/2025, a contar do dia ___/___/2025.

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS/MT
15.024.029/0001-80

_____
(FORNECEDOR)

CNPJ

ANEXO V

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA O FORNECIMENTO DE LOCAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE COMO SERVIÇO (SAAS) PARA O PLANEJAMENTO URBANO DOS MUNICÍPIOS, GESTÃO DO CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO MUNICIPAL INTEGRADO, REAVALIAÇÃO DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES E ATUALIZAÇÃO DA BASE CARTOGRÁFICA CADASTRAL DOS MUNICÍPIOS PARA A MODERNIZAÇÃO DO GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO E TRIBUTÁRIO DOS MUNICÍPIOS.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Lote 1

ITEM	CÓDIGO	CÓDIGO TCE	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDA.
1	086.016.757	296650-6	DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA DE GEOINFORMAÇÃO - MÓDULO PREMIUM (acima de 300 usuários)	MENSALIDADE	12
2	086.016.760	00026301	DISPONIBILIZAÇÃO DO SISTEMA DE CADASTRO IMOBILIÁRIO - MÓDULO PREMIUM (acima de 300 usuários)	MENSALIDADE	12
3	008.822.021	343352-8	IMAGEM EM ALTA RESOLUÇÃO COM LEVANTAMENTO AEROFOTOGRAMÉTRICO	KM²	37
4	008.820.745	265436-9	SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO/ATUALIZAÇÃO DA BASE CARTOGRÁFICA DO MUNICIPIO/CARGA DE DADOS EM SISTEMAS/ SERVIÇOS DE CADASTRO IMOBILIÁRIO/ SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA	UNID/SV	18.043

3. JUSTIFICATIVA

A abertura de processo licitatório para atualização os serviços de recadastramento imobiliário, com implantação e/ou disponibilização de sistema de geoprocessamento, justificando tal solicitação dado à defasagem verificada nos sistemas atuais e do cadastramento dos imóveis, com efeito e repercussão nos lançamentos e arrecadação.

Algum Município tem realizado esforços para realizar investimentos na adoção de novas tecnologias e ações de atualização de banco de dados, referente ao cadastro técnico Multifinalitário do município.

Considerando que vários municípios, vem sofrendo significativa pressão habitacional e de desenvolvimento

Assinado por 1 pessoa: AMANDA BARBOSA SICOTI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/F3715EC53E4644C58D077038DFA2DB1B

urbano, faz-se necessário este investimento tecnológico.

Espera-se facilitar o trabalho dos servidores que atuam não somente com os dados do cadastro técnico municipal, ao disponibilizar tecnologia inovadora para gestão urbana e de planejamento dos municípios, com suporte para atualização permanente do banco de dados.

Para que os sistemas desenvolvam plenamente suas características, será realizada atualização da Planta Genérica de Valores, dos dados do cadastro imobiliário, com uso de tecnologia de satélite e aerotransportado, assim como mapeamento móvel 360°.

Deverão ser treinados os servidores públicos diretamente relacionados ao processo, assim como usuários chave de secretárias adjacentes.

Por meio desta ação, estimasse que haja crescimento no lançamento de tributos municipais, como IPTU, ITBI e ISS, uma vez que os bancos de dados que são base para seus respectivos cálculos, servirão atualização.

Finalmente esse projeto tem por objetivo apoiar os projetos de investimentos voltados à melhoria da eficiência, qualidade e transparência da gestão pública, visando a modernização da administração tributária e qualificação do gasto público no município, com a contratação de sistema na modalidade de serviço (Sistema as a Service - SaaS) para gestão e atualização dos bancos de dados do cadastro Multifinalitário (mobiliário, imobiliário e logradouros).

Neste sentido, o presente Termo de Referência, estabelece as condições mínimas necessárias, para a contratação de empresa de especializada em tecnologia da informação para o fornecimento de locação e implantação de software como serviço (SAAS) de Gestão de Cadastro Técnico Multifinalitário Municipal Integrado, com a reavaliação da Planta Genérica de Valores, atualização da base cartográfica cadastral do município e a disponibilização de sistemas e soluções de geoprocessamento para integração e compartilhamento de informações entre os diversos setores da administrações municipais.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para o fornecimento, em regime de locação, de Software como Serviço (SaaS), voltado ao planejamento urbano e à gestão do Cadastro Técnico Multifinalitário Municipal integrado. O sistema contemplará a reavaliação da Planta Genérica de Valores (PGV), bem como a atualização da base cartográfica cadastral dos municípios, de forma a garantir a modernização e a integração dos processos administrativos e tributários.

Assinado por 1 pessoa: AMANDA BARBOSA SICOTI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/F3715EC53E4644C58D077038DFA2DB1B

O software a ser implantado permitirá maior eficiência na coleta, tratamento, análise e atualização de dados territoriais, proporcionando ferramentas de georreferenciamento e gestão cartográfica em tempo real, acessíveis a diferentes secretarias municipais. Essa integração assegurará a melhoria no planejamento urbano, na arrecadação tributária, no controle territorial e na tomada de decisão estratégica, otimizando a gestão pública municipal.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO;

Requisitos Técnicos do Software (SaaS):

Disponibilização de plataforma em nuvem (SaaS), com acesso via navegador, sem necessidade de instalação local;

Interface amigável e responsiva, com usabilidade adequada para diferentes perfis de usuários;

Compatibilidade com padrões de interoperabilidade de dados geoespaciais (OGC – Open Geospatial Consortium);

Ferramentas de georreferenciamento, atualização cartográfica e análise espacial;

Funcionalidade para gestão e atualização do Cadastro Técnico Multifinalitário Municipal;

Módulo para reavaliação da Planta Genérica de Valores (PGV), conforme critérios legais e técnicos aplicáveis;

Integração com bases cartográficas oficiais e sistemas tributários municipais já existentes;

Suporte a relatórios, mapas temáticos e consultas dinâmicas;

Controle de acessos e permissões por perfil de usuário;

Disponibilidade mínima de 99,5% (SLA);

Requisitos de Segurança da Informação:

Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018);

Criptografia de dados em repouso e em trânsito;

Mecanismos de autenticação segura e registro de logs de acessos;

Backups automáticos e periódicos, com possibilidade de recuperação em caso de falha;

Requisitos de Implantação e Suporte:

Elaboração e execução do plano de implantação do sistema, incluindo migração de dados já existentes;

Treinamento dos servidores municipais para uso do software e seus módulos;

Suporte técnico especializado em horário comercial, com abertura de chamados online e atendimento

Assinado por 1 pessoa: AMANDA BARBOSA SICOTI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/F3715EC53E4644C58D077038DFA2DB1B

remoto;

Disponibilização de manuais, tutoriais e documentação técnica atualizada;

Requisitos de Atualização e Manutenção:

Atualizações automáticas de funcionalidades e correções de segurança sem custos adicionais;

Manutenção preventiva e corretiva durante todo o período contratual;

Evolução tecnológica garantida, assegurando aderência a novas legislações e boas práticas de gestão pública;

Requisitos Contratuais e Administrativos:

Fornecimento em regime de locação de software (SaaS), sem aquisição de licenças perpétuas;

Prazo contratual compatível com a necessidade de modernização administrativa do município;

Garantia de confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados municipais.

6. DA EXECUÇÃO

Em estudo com equipe de licitação a execução para satisfazer os objetos do item 2, deverão conter os componentes abaixo para plena execução dos objetos:

1. SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, DISPONIBILIZAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE SISTEMAS

IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE GEOINFORMAÇÃO

O sistema de Geoinformação deverá ser totalmente disponibilizado via internet, sendo operado através de computadores desktop, notebooks, smartphones e tablets.

O sistema deverá apresentar no mínimo as seguintes características e especificações:

Conter uma área de administração para controle de acesso à solução.

A solução deverá conter os seguintes componentes:

a) Usuários: deverá permitir a criação, administração e alteração das informações aos usuários cadastrados, atribuindo-lhes identificação, senha, privilégios e restrições ao acesso aos mapas, feições e documentos;

b) Feature Class/feições/tabela espacial: deverá apresentar tabela espacial que representa elemento real, criar uma feição tipo Lote urbano, representada geograficamente por um polígono e respectivo dados cadastrais, a exemplo: número de cadastro do imóvel, proprietário, endereço;

c) Temas/layer/camadas: Deverá apresentar temas na área de trabalho e deverão ter mecanismos de

Assinado por 1 pessoa: AMANDA BARBOSA SICOTI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/F3715EC53E4644C58D077038DFA2DB1B

controle para sua criação e configuração;

d) Listas de Valores: Deverá conter as listas de valores com informações padronizadas e criadas de antemão para serem utilizadas no preenchimento padronizado de campos específicos das feições;

e) Simbologia: É a representação do tema, onde serão configuradas as cores, os traços, as fontes dentre outros. Essa configuração garante a clareza na demonstração das informações espaciais e sua alteração pode comprometer a forma com o mapa é interpretado. Deverão ter mecanismos de controle para sua criação e configuração. Após a criação da biblioteca de simbologia, estas poderão ser aplicadas nos temas apresentados nos mapas;

f) Mapa/Projeto/Cenário: É a área de trabalho da solução, o mapa é o cenário de trabalho que agrega as feições e seus temas representativos. Esse mapa só poderá ser administrado por pessoal autorizado, concedendo ou restringido seu acesso aos usuários cadastrados. A solução deve ter uma área de trabalho onde serão executados os serviços de entrada e saída de dados, devendo para esta finalidade possuir os três componentes que são considerados como padrão em um aplicativo de geoprocessamento, a saber, a legenda, o mapa, e a barra de ferramentas, apresentados conforme segue:

2.

a) Legenda: será parte da área de trabalho onde deverão ser apresentados os elementos que serão utilizados no mapa, bem como a sua simbologia representativa. Estes elementos denominados temas ou layers poderão ser apresentados de duas formas:

b) Temas ativos: são os elementos que poderão ser incluídos, excluídos, modificados ou renomeados. Para os temas ativos deverão estar previstas as seguintes funcionalidades:

- Incluir ou excluir temas;
- Configurar propriedades do tema com nome alternativo, descrição, campos visíveis, campos editáveis, filtros (querys) e textos representativos (label);
- Utilizar o tema na forma de tabela possibilitando controlar quantidade de colunas visíveis, filtrar colunas por atributos, ordenar colunas por atributos, selecionar linhas pela tabela, selecionar linhas pelo mapa, mostrar somente selecionadas, ocultar ou exibir colunas, filtrar espacialmente, procurar determinado texto em toda a tabela, editar ficha de dados, substituir dados automaticamente, exportar tabela nos formatos XLS, PDF, KML e SHP;
- Ligar ou desligar temas;
- Organizar a ordem dos temas;

Assinado por 1 pessoa: AMANDA BARBOSA SICOTI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/F3715EC53E4644C58D077038DFA2DB1B

- Selecionar tema a ser trabalhado.

c) Temas de referência: são elementos que poderão ser somente visualizados e consultados, não poderão ser alterados. Estes temas serão de fundamental importância, seus dados servem como referencial de trabalho durante a geração de informações espacial. Estes temas deverão ser apresentados através de um formato específico denominado Web Map Service (WMS), sendo formato padrão de apresentação de dados geográficos via WEB. Para a manipulação destes temas deverão estar previstas as seguintes ferramentas:

- Incluir Tema WMS;
- Excluir Tema WMS;
- Ligar / Desligar Temas WMS;
- Organizar a ordem dos Temas WMS.

d) Mapa: parte da área de trabalho onde serão apresentadas as geometrias que representados pelos temas, as fichas de entrada de dados (atributos) dos mesmos, bem como, a base cartográfica com as imagens de satélite e/ou fotografias aéreas. Para o mapa deverão estar previstas e incluídas as seguintes características:

- Conter ao menos uma base cartográfica de referência mundial, a exemplo Open Street Map, servindo de orientação para os trabalhos;
- Indicador nível de visão (nível de zoom), sendo representado na escala indicativa de WEB Map Services de 1 a 21, padrão das bases supracitadas;
- Indicador de coordenadas mostrando em tempo real as coordenadas lidas na ponta do cursor do mouse;
- Medição de distância e área através de ferramentas de fácil utilização;
- Impressão da área de trabalho na forma de um mapa com seus elementos básicos como título, subtítulos e legenda dos temas apresentados, com saída no formato PDF;
- Importar / exportar formato KML e SHP para recepção da base de dados do município.

e) Barra de Ferramentas: local onde deverão estar os comandos para a execução das funcionalidades padrão em aplicações de geoprocessamento, necessárias para gerar informações dentro dos padrões técnicos exigidos pela natureza dos trabalhos. As funcionalidades deverão atender as seguintes especificações:

- Zoom mais, menos e total;

Assinado por 1 pessoa: AMANDA BARBOSA SICOTI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/F3715EC53E4644C58D077038DFA2DB1B

- Zoom para uma coordenada específica;
- Salvar vistas (bookmark view);
- Desenhar temas através de apontar e clicar ou através da inserção de coordenadas geográficas, coordenadas UTM ou azimutes verdadeiro e distância;
- Desenhar temas com geometrias do tipo linha, ponto, área cheia e área vazada (com ilhas);
- Dispor de ferramentas que garantam a qualidade topológica dos trabalhos como: snap vertex (grudar no vértice), snap end (grudar no vértice final), nearest (grudar em qualquer parte da linha/borda) e mid point (grudar no ponto médio da linha/borda) para desenhar as geometrias dos temas;
- Editar as geometrias do tema;
- Borracha de apagar geometrias;
- Recortar temas (split);
- Estender geometrias de temas;
- Criar áreas de influência em temas (buffer zones);
- Editar dados de temas;
- Carregar, consultar ou descarregar documentos do tema;
- Carregar, consultar ou descarregar imagens do tema;
- Mover e copiar as geometrias dos temas;
- Unir as geometrias dos temas;
- Exportar coordenadas do tema;
- Importar coordenadas para desenhar a geometria do tema;
- Gerar mapa da área de trabalho no formato PDF;
- Definir título, legenda e dados de carimbo para o mapa PDF.

Deverá vir embarcada com pelo menos uma base cartográfica e de endereçamento, podendo ser OpenStreetMap, Here Mapas, Bing Mapas ou semelhante.

A solução de geoprocessamento deverá permitir que o usuário crie as entradas de dados vinculadas a sua respectiva geometria. Nessa entrada de dados deverá ser parametrizado os campos e seu tipo (numérico, data, texto, booleano, múltipla escolha dentre outros). O usuário poderá criar, excluir, alterar, e mudar a ordem dos campos. Poderá ainda criar lista de valores vinculadas ao campo, de forma a garantir a padronização dos dados cadastrados, facilitando o uso da ferramenta seleção e filtros na consulta de dados.

A solução de geoprocessamento deverá apresentar a opção de pré-configurar os layouts de

Assinado por 1 pessoa: AMANDA BARBOSA SICOTI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/F3715EC53E4644C58D077038DFA2DB1B

impressão de forma a permitir maior agilidade necessária aos trabalhos das equipes. A ferramenta de impressão da solução de geoprocessamento deverá permitir a configuração de fontes, inserção de imagens, geração automática da legenda referente a simbologia apresentada no mapa a ser impresso, inserção de anotações por meio de geometrias como elipses e retângulos, tamanho da impressão (A4 e A3) dentre outros mecanismos de configuração.

A solução de geoprocessamento deverá apresentar uma ferramenta de fácil criação de uma versão de acesso via web do mapa de trabalho, para consulta pública, com todas as funcionalidades solicitadas anteriormente, mas sem as ferramentas de edição, sendo esse mapa apenas para consulta pública.

A solução deverá armazenar seus dados em banco de dados livre, ou seja, em um sistema gerenciador de banco de dados objeto relacional (SGBDOR), desenvolvido em projeto de código aberto, o que não acarretaria na aquisição de banco de dados proprietários, evitando a geração de custo adicional para a administração pública, como o PostgreSQL PostGIS.

A solução de geoinformação também deverá utilizar servidores de mapas baseados em software livre, como o GeoServer, dessa forma, a administração pública municipal não necessitará da aquisição de softwares de servidores de mapas proprietários.

3. A solução de geoinformação deverá ser integrada aos sistemas das diversas Secretarias da administração municipal de forma a trabalharem juntos. A integração entre a solução de geoinformação e os outros sistemas da Secretaria deverá conter:

a) WebService: é uma solução utilizada na integração de sistemas e na comunicação entre aplicações diferentes. Com esta tecnologia é possível que novas aplicações possam interagir com aquelas que já existem e que sistemas desenvolvidos em plataformas diferentes sejam compatíveis. Os WebService são componentes que permitem às aplicações enviar e receber dados em formato XML. Cada aplicação pode ter a sua própria "linguagem", que é traduzida para uma linguagem universal, um formato intermediário como JSON.

b) API: é um conjunto de rotinas e padrões de programação para acesso a um aplicativo de software ou plataforma baseado na Web. A sigla API refere-se ao termo em inglês "Application Programming Interface" que significa em tradução para o português “Interface de Programação de Aplicativos". A solução de geoinformação deverá disponibilizar uma API de desenvolvimento de forma a permitir que sejam desenvolvidas entradas de dados ou programas específicos que trabalhem em conjunto com o sistema adquirido.

Assinado por 1 pessoa: AMANDA BARBOSA SICOTI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/F3715EC53E4644C58D077038DFA2DB1B

4. A solução de geoinformação deverá ser fornecida por meio de Licença de Uso exclusiva da fabricante para o CONTRATANTE com usuários ilimitados.

MÓDULOS: ao adquirir a licença de uso da solução de geoinformação serão disponibilizados para a Gestão Municipal a licença de uso dos outros sistemas:

a) SISTEMA DE CADASTRO IMOBILIÁRIO: solução de geoinformação que integra dados do cadastro imobiliários e do sistema tributário do Município em uma base cartográfica georreferenciada, fornecendo geointeligência à equipe, incluindo funcionalidades para auditoria e verificação de inconsistências cadastrais, além de permitir consulta pública para acesso atualizado.

b) SISTEMA DE ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO: sistema que permite a consulta prévia para obras, bem como, a emissão automática ou manual do Alvará de Obras, considerando os parâmetros da Lei de Uso e Ocupação do Solo Urbano e parâmetros do imóvel, conforme regras estabelecidas para o cadastro técnico dos dados. Inclui módulos para análise e fiscalização de obras, além da verificação para emissão do Habite-se. Conta também com gestão de relatórios e geoprocessamento para visualização espacial dos processos.

5. A Unidade de Medida para remuneração será:

a) Licença de uso exclusiva da fabricante para o contratante com usuários ilimitados.

6. ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA DE GEOINFORMAÇÃO

Considerando a existência ou aquisição da solução de Geoinformação e pela constante e rápida evolução tecnológica, a CONTRATADA deverá fornecer uma atualização de software da versão em uso com eventuais melhorias de usabilidade, além de novas funcionalidades, novos recursos não presentes na solução de geoinformação desde sua implantação, bem como a garantia de suporte técnico da mesma.

A Unidade de Medida para remuneração será:

a) Implantação de versão de software atualizada.

DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA DE GEOINFORMAÇÃO

O Serviço de disponibilização da solução de geoprocessamento em nuvem, conforme características e especificações descritas no item 3.1, poderá ser adquirida independente dos módulos do sistema, conforme demandas definidas pela CONTRATANTE, nesses casos, as bases de referências para as diversas áreas da Gestão Pública serão criadas em projetos a serem definidos com a CONTRATANTE.

Considerando as atividades de construção e atualização da base cartográfica cadastral do município, a CONTRATANTE deverá disponibilizar na solução de geoprocessamento as feições correspondentes a bairros, logradouros, quadras e lotes, essencial para os trabalhos de planejamento e monitoramento do

Assinado por 1 pessoa: AMANDA BARBOSA SICOTI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/F3715EC53E4644C58D077038DFA2DB1B

cadastro imobiliário.

7. A criação de novas bases de referências e carga de dados para alimentar a solução de geoinformação poderão ser adicionadas, conforme projeto e demanda da CONTRATANTE.

A Unidade de Medida para remuneração será:

a) Mensalidade conforme os seguintes planos: MÓDULO PREMIUM (acima de 300 usuários), MÓDULO INTERMEDIÁRIO (entre 100 e 300 usuários) e MÓDULO BÁSICO (até 100 usuários)

8. DISPONIBILIZAÇÃO DO SISTEMA DE CADASTRO IMOBILIÁRIO

O sistema de Cadastro Imobiliário deve consolidar em uma base georreferenciada os dados do cadastro imobiliário, do sistema tributário do município e da base cartográfica cadastral, possibilitando fornecimentos de informações de geointeligência para as equipes do cadastro imobiliário e dos gestores responsáveis pelos tributos imobiliários.

O Sistema de Cadastro Imobiliário deve apresentar no mínimo os seguintes Módulos:

a) Módulo de Administração: módulo de gestão do usuário, onde o administrador cadastra o usuário, estabelece a senha inicial e disponibiliza acesso aos módulos do sistema;

b) Módulo Consulta: módulo que permite ao usuário a identificação do imóvel através da navegação na base cartográfica cadastral ou através de busca pela inscrição cadastral do imóvel, código do imóvel, nome ou CPF do proprietário, devendo ser apresentado os dados do imóvel, correspondentes ao endereço, dados do terreno, dados da edificação e foto de fachada do imóvel, dados esse que poderão ser impressos em forma de relatório da unidade cadastral. Nesse modulo deverão estar disponíveis os seguintes arquivos:

- Arquivos digitalizados das plantas e mapas disponibilizados para CONTRATADA para construção e atualização da base cartográfica;
- Arquivos de leis, decretos e normativas relacionados ao cadastro imobiliário, lançamento de IPTU e ITBI.

c) Módulo GeoFinanceiro: com as mesmas características, especificações, arquivos e componentes do Módulo Consulta, porém, o Módulo GeoFinanceiro deverá apresentar informações detalhadas dos dados cadastrais do imóvel, situação de lançamento dos impostos, parcelamento e pagamento do IPTU, além dos registros de lançamento do ITBI para o imóvel.

d) Módulo Auditor: módulo dos dados cadastrais consolidados, onde o auditor/fiscal de tributos verifica e registra as possíveis inconsistências para serem visualizadas e verificadas através do Módulo Atendimento. Para análise e auditoria dos registros cadastrais do imóvel o sistema deve oferecer funcionalidades para

Assinado por 1 pessoa: AMANDA BARBOSA SICOTI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/F3715EC53E4644C58D077038DFA2DB1B

filtrar informações dos dados registrados no sistema tributário e apresentar os dados representadas em feições de lotes na base cartográfica cadastral, permitindo a análise dos resultados e registros de pendências a serem verificadas pelo setor de cadastro imobiliário, apontamentos esses que estarão registrados na Módulo Atendimento com anotações do analista, tipo de solicitação, prioridades e demais argumentos.

e) Módulo Atendimento: módulo de visualização das pendencias apontadas pelos auditores ou ficais de tributos para análise, correção e atualização cadastral do imóvel e/ou da base cartográfica cadastral.

Além dos módulos acima descritos, deverá ser disponibilizado um Módulo Público, permitindo ao cidadão realizar consulta dos dados cadastrais dos imóveis, semelhante ao Módulo Consulta, onde a CONTRATANTE definirá os dados e informações a serem disponibilizadas ao cidadão, cabendo à CONTRATADA realizar as parametrizações necessárias para a disponibilização dessas informações.

9. A Unidade de Medida para remuneração será:

a) Mensalidade conforme os seguintes planos: MÓDULO PREMIUM (acima de 300 usuários).

DISPONIBILIZAÇÃO DO SISTEMA DE ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO

Através de mecanismo de Geoprocessamento o Sistema de Alvará de Construção estará integrado ao Sistema de Cadastro Imobiliário, permitirá o acesso a base cartográfica e dados do cadastro imobiliário, dessa forma, todas as consultas e licenças terão como chave de acesso a inscrição cadastral do imóvel.

Para a disponibilização do Sistema de Alvará de Construção deverá estar previsto pela CONTRATADA a criação de feições geográficas com carga de dados correspondentes ao à Lei do Zoneamento Urbano do Município, Plano Diretor, infraestrutura dos logradouros públicos e demais informações que definem a taxa de ocupação e potencial construtivo de um imóvel.

Módulo de Consulta Prévia: onde o usuário identifica o imóvel através da inscrição cadastral ou localizando através de navegação do mapa urbano. Ao selecionar o lote será apresentado os dados cadastrais do imóvel e os parâmetros urbanísticos para construção: uso permitido, coeficiente de ocupação, coeficiente de permeabilidade, limite de adensamento, potencial construtivo, gabarito de altura, afastamentos e recuos, entre outros.

Módulo de Licença de Construção: esse módulo disponibilizará aos usuários já cadastrado na prefeitura (em geral engenheiros e arquitetos) e com login e senha, acessar as informações essenciais para a elaboração de projetos, permitindo cadastrar os projetos e preencher o checklist, se o projeto não atender ao checklist obrigatório, o usuário não poderá finalizar o cadastro. Se atender ao checklist obrigatório, e no

Assinado por 1 pessoa: AMANDA BARBOSA SICOTI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/F3715EC53E4644C58D077038DFA2DB1B

caso de se enquadrar nas especificações de obras para Alvará Automático, o mesmo será emitido ao final do cadastro. Caso o projeto atenda ao checklist, mas não se enquadre para a emissão de Alvará Automático, o mesmo receberá um número de protocolo e será enviado automaticamente para equipe de análise de projetos da Prefeitura, podendo toda tramitação ser acompanhada de forma digital e transparente através do Módulo de Análise de Projeto. Para os projetos com obras iniciadas sem o devido licenciamento e objeto de um auto de infração, fruto de uma ação de fiscalização e não será emitido Alvará Automático. Para alimentação dos dados no sistema, o técnico fiscal de obras deverá informar que a obra está iniciada, e ao final da obra, informar que a mesma está concluída para a emissão do Auto de Conclusão de Obras (Habite-se).

Módulo de Análise de Projeto: o sistema deverá apresentar funcionalidades para a distribuição de processos, checklist de análise, solicitação de fiscalização, emissão de pendência, emissão de parecer e pôr fim a emissão de Alvará de Construção.

Módulo de Fiscalização: apresentará os Alvarás de Construção em análise, em análise com solicitação de fiscalização, Alvarás aprovados, Alvarás aprovados com a obra iniciada, tudo na forma de lista ou no Módulo de Geoprocessamento. O fiscal, após realizar o trabalho de campo, fará o upload dos autos digitalizados e cadastrará os dados essenciais conforme checklist.

Módulo de Análise do Auto de Conclusão da Obra: apresentará a distribuição de processos, checklist de análise, upload do formulário de campo, emissão de pendência, emissão de parecer e pôr fim a emissão do Habite-se.

10. DISPONIBILIZAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO DE COMUNICAÇÃO, ATENDIMENTO E GESTÃO DOCUMENTAL

Sistema informatizado integrado, destinado à comunicação interna e externa, gestão documental e central de atendimento, incluindo os respectivos módulos: Controle de Acesso, Agenda, Ouvidoria, E-SIS, Carta de Serviços, Gestão de Licenciamento e Projetos, Portal Externo, Formulário Dinâmico e Processos Eletrônico.

a) Controle de Acesso: É um conjunto de políticas e procedimentos que controlam o acesso a dados e informações dos módulos. O objetivo é garantir que apenas os usuários autorizados possam acessar essas informações;

b) Agenda: A solução permite que os usuários externos marquem horários para receber serviços em órgãos públicos, evitando filas e otimização do fluxo de atendimento;

Assinado por 1 pessoa: AMANDA BARBOSA SICOTI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/F3715EC53E4644C58D077038DFA2DB1B

c) Ouvidoria: A solução facilita o processo de cadastro de manifestações, centralizando as comunicações em uma plataforma única e online. Permitindo o acompanhamento de casos e a melhoria contínua dos serviços prestados.

d) E-SIS: A solução permite que os usuários externos solicitem informações públicas de forma digital, em conformidade com a Lei de Acesso à Informação. O sistema facilita o gerenciamento, o acompanhamento e a resposta das solicitações realizadas.

e) Carta de Serviços: O módulo permite organizar e disponibilizar de forma clara os serviços oferecidos na entidade pública, promovendo a eficácia e transparência dos serviços ofertados.

f) Gestão de Licenciamento e Projetos: Este módulo auxilia a população e os profissionais (arquitetos e engenheiros) no acesso às informações essenciais para a elaboração, submissão de projetos e geração de licenças, garantindo conformidade com as normas e gerando agilidade e eficiência ao processo. Através da plataforma, é possível solicitar aprovação de projetos, geração de licenças e consultar e acompanhar o andamento das solicitações de forma digital e transparente.

g) Portal Externo: O módulo permite disponibilizar e centralizar os links de acesso a outros sistemas fora da plataforma.

h) Formulário Dinâmico: A solução permite a construção de formulários dinâmicos personalizados para os ingressos de dados diretamente no sistema, e associá-los a tarefas interativas dos módulos em tempo de execução, sem necessidade de escrever nenhuma linha de código, com uma variedade de elementos;

i) Processos Eletrônico: A solução automatiza o controle, acompanhamento e arquivamento de processos internos e externos, garantindo maior eficiência e transparência na gestão dos processos, permite a integração entre setores da entidade.

11. Características Gerais da Plataforma:

a) O sistema deverá ser 100% WEB, para uso em computador, tablet e smartphone, com interface responsiva;

b) O sistema deverá possuir assinatura eletrônica de documentos com validade jurídica via ICP Brasil;

c) O sistema deverá possuir validador de assinatura eletrônica de documentos;

d) O sistema deverá possuir notificações por e-mail e notificações para os usuários internos;

e) O sistema deverá possuir acessibilidade de Línguas de Sinais;

f) O sistema deverá possuir acessibilidade de Leitores de tela;

g) O sistema deverá possuir acessibilidade de Alteração de tamanho de fonte;

Assinado por 1 pessoa: AMANDA BARBOSA SICOTI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/F3715EC53E4644C58D077038DFA2DB1B

h) O sistema deverá possuir acessibilidade de Alteração de cores;

i) O sistema deverá possuir acessibilidade de Alteração de modo de visualização (claro ou escuro);

j) O sistema deverá possuir acesso multi-entidades;

k) O sistema deverá permitir integração com Inteligência Artificial;

l) O sistema deverá possuir formulário dinâmico integrado com todos os módulos;

m) O sistema deverá possuir um portal de serviço online único, disponibilizando todos os serviços da plataforma em um único portal;

n) Os módulos do sistema deverão ser integrados, utilizando login único de acesso;

o) Possuir tabela de unidades organizacionais integrada com todos os módulos da plataforma;

p) O sistema deverá possuir Cadastro Único de Pessoa centralizando e unificando os registros, evitando duplicidades e garantindo a consistência das informações;

q) O sistema deverá emitir feedback imediato ao usuário sempre que o mesmo executar uma ação, através de uma indicação visual clara (como mensagem pop-up). Em casos em que operações transacionais sejam realizadas (tais como inclusão, alteração e exclusão de registros);

r) O sistema deverá permitir upload documentos nos formatos no portal de serviços online: formatos (pdf, txt, rtf, doc, docx, xls, xlsx, zip, 7z, rar, dwg, dwt, dxf, dwf, dwfx, svg, sldprt, sldasm, dgn, ifc, skp, 3ds, dae, obj, rfa e rte, sat, bmp, png, jpg);

s) O sistema deverá permitir selecionar ou ocultar colunas no grid de consulta, nas funcionalidades internas da plataforma;

t) O sistema deverá permitir salvas os filtros de consultas realizadas nas funcionalidades internas da plataforma.

12. Módulo de Controle de Acesso (Segurança)

a) O login de acesso se dá por meio de senha pessoal e intransferível cadastrada pelo Administrador do sistema ou usuário;

b) O sistema deverá possuir recuperação de senha por meio de um formulário “Esqueceu sua senha” disponível na tela de login;

c) Os usuários cadastrados no sistema deverão ter permissões internas, as quais só poderão ser alteradas pelo administrador responsável;

d) O sistema deverá possuir funcionalidade para definição de perfis de usuário, permitindo a atribuição de permissões de acesso por perfil, garantindo que as permissões de acesso definidas para um perfil de

Assinado por 1 pessoa: AMANDA BARBOSA SICOTI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/F3715EC53E4644C58D077038DFA2DB1B

usuário sejam automaticamente herdadas por todos os usuários vinculados ao perfil;

e) Permitir que um mesmo usuário possua mais de um perfil de usuários;

f) O sistema deverá permitir ativar ou inativar o cadastro de usuário;

g) O sistema deverá permitir exportar as informações do cadastro de usuário em PDF;

h) O sistema deverá permitir o cadastro de usuários externos e também recuperar senhas, caso já estejam cadastrados;

i) O sistema deverá permitir vincular um ou mais órgão ao perfil de acesso;

j) O sistema deverá permitir exportar as informações do cadastro de perfil de acesso em PDF;

k) O sistema deverá possuir cadastro de Pessoa Física e Pessoa jurídica;

l) O sistema deverá possuir cadastro de menus, permitindo a alteração das nomenclaturas dos menus;

m) O sistema deverá possuir cadastro de Ação, as ações deverão ser tratadas por funcionalidades;

n) O sistema deverá possuir um cadastro de Entidades;

o) O sistema deverá possuir cadastro de configuração de servidor SMPT;

p) O sistema deverá possuir cadastro de módulos, permitindo alteração das nomenclaturas dos módulos;

q) O sistema deverá possuir um Cadastro de Municípios;

r) O sistema deverá possuir cadastro de órgão para cadastrar as unidades administrativas;

s) O sistema deverá possuir um cadastro das Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

13. Módulo Agenda

a) O sistema deverá permitir solicitar agenda via portal de serviços online, permitindo selecionar local de atendimento, data e horário, gerando protocolo de atendimento;

b) O sistema deverá enviar por e-mail as informações da solicitação de agenda;

c) O sistema deverá possuir cadastro de categorias de agendamento, esse cadastro deverá ser integrado com portal de serviços online, permitindo informar o ícone que será apresentado no portal e a descrição do serviço de agendamento;

d) O sistema deverá possuir um cadastro de agendamento, permitindo associar o cadastro de categoria, unidade de atendimento, ícone que será apresentado no portal e inserir as informações de horário de atendimento, título do serviço de atendimento, datas de atendimento, dias da semana de atendimento;

e) O cadastro de agendamento, deverá permitir a parametrização de atendimento automático e

Assinado por 1 pessoa: AMANDA BARBOSA SICOTI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/F3715EC53E4644C58D077038DFA2DB1B

atendimento manual: O atendimento automático confirma a agenda solicitada sem a intervenção do atendendo. O atendimento manual necessita de intervenção do atendente para confirma ou cancelar o agendamento;

f) O sistema deverá possuir uma central de atendimento, a central deverá apresentar os agendamentos realizados via portal de serviço online por unidade de atendimento;

g) A central de atendimento deverá apresentar na tela de atendimento a situação da solicitação (Cancelada / Confirmada);

h) O sistema deverá enviar e-mail de confirmação para os agendamentos que necessitam de intervenção do atendente;

i) O sistema deverá possuir funcionalidade que permita identificar os atendentes e guichê de atendimento;

j) O sistema deverá possuir um painel de chamada dos atendimentos, esse painel deverá conter no mínimo as seguintes informações: protocolo de atendimento, guichê e apresentação de histórico de atendimentos já realizados;

k) O sistema deverá permitir a consulta do agendamento realizado, a consulta deverá ser aberta com o envio por e-mail de código de autenticação para o usuário solicitante;

14. Módulo de Ouvidoria Digital

a) O sistema deverá permitir cadastrar manifestação via portal de serviços online;

b) O sistema deverá permitir inserir anexo nas manifestações via portal de serviços online;

c) O sistema deverá permitir cadastrar manifestação Anônima via portal de serviços online;

d) O sistema deverá possuir cadastro de categorias de assunto da ouvidoria, esse cadastro deverá ser integrado com portal de serviços online, permitindo informar o ícone que será apresentado no portal e a descrição da ouvidoria;

e) O sistema deverá possuir cadastro de assunto da ouvidoria, esse cadastro deverá ser um agrupamento dos subassuntos da ouvidoria permitindo inserir o gestor responsável do assunto;

f) O sistema deverá possuir cadastro de subassunto da ouvidoria, esse cadastro deverá ser integrado com portal de serviços online, possuindo as seguintes características:

g) Permitir informar o ícone que será apresentado no portal;

- Identificar se assunto da ouvidoria será (sigiloso);
- Identificar se assunto será solicitado apenas de forma externa no portal;

Assinado por 1 pessoa: AMANDA BARBOSA SICOTI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/F3715EC53E4644C58D077038DFA2DB1B

- Possuir campos de informação para atendente e informação para cidadão;
- Permitir informar o setor de arquivamento;
- Permitir informar o setor responsável por atendimento do assunto;
- Permitir informar o formulário da manifestação;
- Possuir procedimento para cadastro de fluxo de tramitação do subassunto.

h) O sistema deverá possuir uma central de atendimento das manifestações da ouvidoria, a central deverá apresentar as manifestações cadastradas via portal de serviço online por unidade de atendimento;

i) O sistema deverá permitir gerar abertura de processo a partir da ouvidoria integrado com módulo de processo administrativo, permitindo a tramitação desse processo na estrutura organizacional da entidade;

j) Os usuários da central de atendimento da ouvidoria poderão visualizar as manifestações apresentas na central;

k) O sistema deverá possuir opção de imprimir a manifestação;

l) O sistema deverá possuir opção de visualizar o histórico da manifestação;

m) O sistema deverá permitir arquivar a manifestação, o arquivamento deverá permitir enviar a resposta para o manifestante, caso mesmo tenha solicitado;

15. Módulo E-SIC

a) O sistema deverá permitir cadastra solicitação de informações via portal de serviços online, conforme a Lei de Acesso à Informação - LAI;

b) O sistema deverá permitir inseri anexo na solicitação de informações via portal de serviços online;

c) O sistema deverá possuir cadastro de categorias de assunto da E-SIC, esse cadastro deverá ser integrado com portal de serviços online, permitindo informar o ícone que será apresentado no portal e a descrição;

d) O sistema deverá possuir cadastro de assunto do E-SIC, esse cadastro deverá ser um agrupamento dos subassuntos do E-SIC, permitindo inserir o gestor responsável do assunto;

e) O sistema deverá possuir cadastro de subassunto do E-SIC, esse cadastro deverá ser integrado com portal de serviços online, possuindo as seguintes características:

- Permitir informar o ícone que será apresentado no portal;
- Identificar se assunto será solicitado apenas de forma externa no portal;
- Possuir campos de informação para atendente e informação para cidadão;
- Permitir informar o setor de arquivamento;

Assinado por 1 pessoa: AMANDA BARBOSA SICOTI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/F3715EC53E4644C58D077038DFA2DB1B

- Permitir informar o setor responsável por atendimento do assunto;
- Permitir informar o formulário da manifestação;

f) O sistema deverá possuir uma central de atendimento das solicitações de informações, a central deverá apresentar as solicitações de informações, cadastradas via portal de serviço online por unidade de atendimento;

g) O sistema deverá permitir gerar abertura de processo a partir da solicitação, integrado com módulo de processo administrativo, permitindo a tramitação desse processo na estrutura organizacional da entidade;

h) Os usuários da central de atendimento das solicitações de informações poderão visualizar as solicitações apresentadas na central;

i) O sistema deverá possuir opção de imprimir a solicitação de informação;

j) O sistema deverá possuir opção de visualizar o histórico da solicitação;

k) O sistema deverá permitir responder a solicitação, a resposta da solicitação deverá ser enviada por e-mail para solicitante;

l) O sistema deverá permitir a consulta de solicitações no portal de serviços online, a consulta deverá apresentar a solicitação e resposta da solicitação;

m) O sistema deverá permitir que usuário externo do sistema, rejeite a resposta da solicitação, informando uma justificativa;

n) O sistema deverá permitir que o atendendo da central de solicitações responda as solicitações rejeitadas via portal de serviços.

16. Módulo Carta de Serviços

a) O sistema deverá permitir solicitar os serviços disponíveis via portal de serviços online;

b) O sistema deverá permitir inserir anexo nas solicitações de serviços via portal de serviços online;

c) O sistema deverá possuir cadastro de categorias de assunto da carta de serviços, esse cadastro deverá ser integrado com portal de serviços online, permitindo informar o ícone que será apresentado no portal e a descrição do serviço;

d) O sistema deverá possuir cadastro de assunto da carta de serviços, esse cadastro deverá ser um agrupamento dos subassuntos de carta de serviços, permitindo inserir o gestor responsável do assunto;

e) O sistema deverá possuir cadastro de subassunto de carta de serviços, esse cadastro deverá ser integrado com portal de serviços online e categorias de assunto, possuindo as seguintes características:

Assinado por 1 pessoa: AMANDA BARBOSA SICOTI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/F3715EC53E4644C58D077038DFA2DB1B

- Permitir informar o ícone que será apresentado no portal;
- Identificar se assunto será (sigiloso);
- Identificar se assunto será solicitado apenas de forma externa no portal;
- Possuir campos de informação para atendente e informação para cidadão;
- Permitir informar o setor de arquivamento;
- Permitir informar o setor responsável por atendimento do assunto;
- Permitir informar o formulário que será utilizado na solicitação do serviço;
- Possuir procedimento para cadastro de fluxo de tramitação do subassunto internamente na entidade;
- Possuir campo para informar prazo de conclusão do serviço;

f) O sistema deverá possuir integração com módulo de processo, permitindo que os serviços solicitados via portal ser serviços online, sejam atendidos e tramitados no módulo de processo eletrônico.

17. Módulo de Gestão de Licenciamento e Projetos

a) O sistema deverá permitir solicitar os serviços disponíveis via portal de serviços online;

b) O sistema deverá permitir inserir anexo (conforme as características gerais) nas solicitações de serviços via portal de serviços online;

c) O sistema deverá permitir no preenchimento do formulário da solicitação, inserir informações de geolocalização de (latitude e longitude) e apresentar o mapa da localização;

d) O sistema deverá disponibilizar no portal de serviços, informações para solicitação de determinado serviço: contendo os documentos necessário para abertura da solicitação;

e) A solicitação de geração de licenças e projetos via portal de serviço, deverá ser realizada através de login de acesso na plataforma;

f) O sistema deverá possuir estrutura de cadastro de usuários externos, permitindo que o usuário realize o seu cadastro;

g) O sistema deverá possuir procedimento de validação de usuários externo, o procedimento deverá enviar um e-mail para usuário responsável pelo cadastro externo, o e-mail deverá conter, o link de validação do cadastro do usuário externo;

h) O sistema deverá validar que apenas, o usuário logados no portal de serviços online, poderá solicitar o serviço identificados no cadastro de carta de serviços como controle acesso;

i) O sistema deverá possuir integração com módulo de processo, permitindo que os serviços solicitados

Assinado por 1 pessoa: AMANDA BARBOSA SICOTI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/F3715EC53E4644C58D077038DFA2DB1B

por usuários externos via portal ser serviços online, sejam atendidos e tramitados no módulo de processo eletrônico;

j) O sistema deverá possuir cadastro de modelo de documentos para emissão ato administrativo pré-formatadas;

k) O sistema deverá permitir assinatura eletrônica ICP – Brasil dos atos administrativos gerados no sistema;

l) O sistema deverá possuir funcionalidade de consulta e acompanhamento das solicitações realizadas no portal de serviços online, apenas usuários externos logados no sistema, deverá possuir acesso a funcionalidade;

m) A funcionalidade de consulta e acompanhamento das solicitações do usuário externo, deverá disponibilizar as seguintes ações para usuário externo;

- Ação Solucionar Pendências e anexar documentos;
- Ação Visualizar Processo;
- Ação Imprimir;
- Ação Assinar Documentos.

n) O usuário externo deverá possuir acesso apenas aos processos abertos por ele;

o) O sistema deverá possuir notificação por e-mail e alerta no sistema informando sobre pendências relacionadas ao processo;

p) O sistema deverá possuir funcionalidade que permita realizar análise e geração de parecer referente ao processo solicitado por usuário externo;

q) O módulo de gestão de licenciamento e projetos, deverá ser integrado com módulo de processo eletrônico, os usuários internos do sistema de processo eletrônico poderão analisar, tramitar processo, notificar com pendências o usuário externo e gerar parecer da análise do processo emissão de atos administrativos.

18. Módulo Portal Externo

a) O sistema deverá disponibilizar no portal de serviços online link de acesso a software não pertencente a plataforma;

b) O sistema deverá possuir cadastro de categorias de assunto de portal externo, esse cadastro deverá ser integrado com portal de serviços online, permitindo informar o ícone que será apresentado no portal e a descrição do serviço;

Assinado por 1 pessoa: AMANDA BARBOSA SICOTI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/F3715EC53E4644C58D077038DFA2DB1B

c) O sistema deverá possuir cadastro de assunto de portal externo, esse cadastro deverá ser um agrupamento dos subassuntos do portal externo, permitindo inserir o gestor responsável do assunto;

d) O sistema deverá possuir cadastro de subassunto do portal externo, esse cadastro deverá ser integrado com portal de serviços online e categorias de assunto do portal externo, possuindo as seguintes características:

- Subassunto e Descrição do Subassunto;
- Permitir informar o ícone que será apresentado no portal;
- Associar ao cadastro de assunto;
- Campo Link de acesso ao sistema externo;
- Permitir informar o setor de arquivamento;
- Opção de ativar e desativar o cadastro;

19. Módulo Formulário Dinâmico

a) O sistema deverá possuir formulários dinâmicos, sem a necessidade de programação;

b) O sistema deverá permitir incluir uma variedade de elementos no formulário dinâmicos, destacando os seguintes elementos:

- Personalizar o formulário em wizard ou simples;
- Criar painel com título;
- Validar campos obrigatórios;
- Aplicar condição de visibilidade do atributo;
- Permitir adicionar atributos do tipo (texto, numérico, data, combo box e anexos).

c) O sistema deverá permitir integração do formulário dinâmico com todo os módulos da plataforma;

d) O sistema deverá permitir copiar formulário;

e) O sistema deverá permitir importar formulário em JSON;

f) O sistema deverá permitir inativar formulário;

g) O sistema deverá permitir visualizar formulário;

h) O sistema deverá permitir alterar formulário;

i) O sistema deverá permitir consultar formulário;

j) O sistema deverá criar versionamento do formulário alterado.

20. Módulo de Processo Eletrônico

a) O sistema deverá permitir abertura de processo por acesso interno no sistema;

Assinado por 1 pessoa: AMANDA BARBOSA SICOTI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/F3715EC53E4644C58D077038DFA2DB1B

b) O sistema deverá permitir inseri anexo na abertura de abertura de processo;

c) O sistema deverá enviar uma notificação para os usuários de um setor quando houver um encaminhamento de processos para setor;

d) O sistema deverá emitir comprovante de abertura do processo para o interessado no momento da inclusão do processo;

e) O sistema deverá permitir consulta via web aos processos;

f) O sistema deverá permitir tramitar processo para unidades administrativas da entidade;

g) O sistema deverá permitir anexar documentos na tramitação do processo;

h) O sistema deverá permitir assinar documentos com assinatura digital ICP Brasil;

i) O sistema deverá possuir procedimento para acompanhar os processos tramitados e não recebidos;

j) O sistema deverá permitir que tramite do processo seja cancelado, isso poderá ocorrer apenas para processo tramitado e não recebidos;

k) O sistema deverá possuir funcionalidade que permita visualizar todos os processos tramitados para setor e deverão ser recebidos para análise;

l) O sistema deverá possuir procedimento de arquivamento de processos;

m) O sistema deverá possuir funcionalidade de consulta de processos arquivados, permitindo o desarquivamento do processo;

n) O sistema deverá possuir funcionalidade que permita consultar, analisar os processos do setor, a consulta deverá ter os seguintes filtros (Nº do processo, ano do processo, data de abertura, assunto, subassunto, processo aberto via portal de serviços e interessado);

o) O sistema deverá permitir informar pendências no processo e adicionar anexos junto a pendência,

p) As pendências informadas no processo deverão ser consultadas no cadastro de pendências;

q) O sistema deverá possibilitar adicionar notas explicativas no processo;

r) O sistema deverá permitir visualizar o histórico de tramite do processo;

s) O sistema deverá possuir procedimento para geração automática de documentos em PDF, utilizando os modelos pré-formatados;

t) O sistema deverá possuir cadastro de assunto do processo, esse cadastro deverá ser de um agrupamento dos subassuntos do processo, permitindo inserir o gestor responsável do assunto;

u) O sistema deverá possuir cadastro de subassunto do processo, possuindo as seguintes características:

Assinado por 1 pessoa: AMANDA BARBOSA SICOTI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/F3715EC53E4644C58D077038DFA2DB1B

- Identificar se assunto do processo será (sigiloso);
- Identificar se assunto do processo será (sigiloso dos dados do requerente);
- Possuir campos de informação para atendente e informação para cidadão;
- Permitir informar o setor de arquivamento;
- Permitir informar o setor responsável por atendimento do subassunto;
- Permitir informar o formulário utilizado na abertura do processo;
- Possuir procedimento para cadastro de fluxo de tramitação do subassunto, identificando todos os setores que processo deverá tramitar;
- Possuir campo de prazo de conclusão do processo;
- Permitir Ativar ou desativar o subassunto.

v) O sistema deverá possuir cadastro de tipos de pendência do processo;

w) O sistema deverá cadastrar o grupo de trabalho de processo;

x) O sistema possuir cadastrar de local físico para informar localização dos processos arquivados;

y) O sistema possuir cadastrar de motivos de conclusão do processo;

z) O sistema deverá possuir opção de imprimir o processo completo e paginado;

aa) O sistema deverá possuir opção de imprimir o protocolo de abertura do processo;

bb) O sistema deverá possuir opção de imprimir etiqueta do protocolo de abertura do processo contendo código QR, número do processo e data de abertura do processo.

21. A Unidade de Medida para remuneração será:

a) O serviço deverá ser prestado por unidade de serviço técnico (UST).

SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E ENGENHARIA DE PROMPT

SOBRE OS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Prestação de serviços especializados em Tecnologia da Informação (TI) para suporte, evolução e desenvolvimento dos sistemas supracitados utilizados pela administração pública, bem como a implementação de novos sistemas conforme necessidade, utilizando a métrica de Unidade de Serviço Técnico (UST) para mensuração dos serviços prestados.

Os serviços incluem manutenção corretiva e evolutiva, desenvolvimento de novas soluções, integração de sistemas, suporte técnico, treinamento de usuários e consultoria em TI, garantindo a continuidade e o aprimoramento das soluções tecnológicas utilizadas pelas secretarias.

MANUTENÇÃO E EVOLUÇÃO DE SISTEMAS EXISTENTES

Assinado por 1 pessoa: AMANDA BARBOSA SICOTI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/F3715EC53E4644C58D077038DFA2DB1B

Manutenção corretiva e evolutiva de sistemas existentes, abrangendo ajustes, aprimoramentos e otimizações, conforme necessidades das secretarias.

Desenvolvimento de novos módulos, funcionalidades e melhorias de interface para aprimorar a usabilidade e a eficiência dos sistemas.

Integração de sistemas internos e externos, incluindo Web Services e APIs, garantindo comunicação segura e eficiente entre plataformas.

Adequação de sistemas a novas regulamentações e legislações aplicáveis ao setor público.

Suporte técnico presencial e remoto para resolução de incidentes e atendimento a usuários finais.

A Unidade de Medida para remuneração será:

b) O serviço deverá ser prestado por unidade de serviço técnico (UST).

DESENVOLVIMENTO DE NOVOS SISTEMAS

Levantamento de requisitos junto às secretarias para especificação e modelagem de novos sistemas.

Desenvolvimento de soluções de software sob demanda, utilizando tecnologias modernas e alinhadas às boas práticas de mercado.

Implementação de aplicações web e móveis, integradas aos sistemas da administração municipal.

Testes e validação das soluções desenvolvidas, garantindo qualidade e segurança.

Configuração da infraestrutura do CONTRATANTE para hospedar os sistemas desenvolvidos, quando necessário.

22. A Unidade de Medida para remuneração será:

a) O serviço deverá ser prestado por unidade de serviço técnico (UST).

TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

Desenvolvimento de materiais de apoio, podendo incluir manuais e vídeos tutoriais quando necessário.

Treinamento de servidores e usuários na utilização das soluções de TI.

Capacitação de equipes técnicas para manutenção autônoma de sistemas, conforme necessidade.

- A Unidade de Medida para remuneração será:

a) O serviço deverá ser prestado por unidade de serviço técnico (UST).

CONSULTORIA E APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO

Elaboração de estudos de viabilidade técnica e recomendações para adoção de novas tecnologias.

Apoio na definição de padrões e diretrizes de desenvolvimento, segurança e governança de TI.

Assinado por 1 pessoa: AMANDA BARBOSA SICOTI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/F3715EC53E4644C58D077038DFA2DB1B

Suporte especializado em geoprocessamento, incluindo integração de mapas digitais, visualização geoespacial e ferramentas SIG.

- A Unidade de Medida para remuneração será:

a) O serviço deverá ser prestado por unidade de serviço técnico (UST).

SERVIÇO DE ENGENHARIA DE PROMPT

O processo de criação de prompts para obter a saída correta de um modelo de inteligência artificial é chamado de engenharia de prompt. Você pode melhorar a saída dando ao modelo instruções precisas, exemplos e informações de contexto necessárias, como informações privadas ou especializadas incluídas ou não nos dados de treinamento do modelo de inteligência artificial.

DESENVOLVIMENTO DE NOVOS PROMPTS

Levantamento de requisitos junto às secretarias para definição das necessidades de engenharia de prompt.

Desenvolvimento de prompts estruturados para aplicações em chatbots, assistentes virtuais e sistemas de automação.

Criação de conjuntos de prompts otimizados para diferentes cenários, incluindo suporte ao cidadão, análises preditivas e apoio à gestão pública.

Testes e validação dos prompts desenvolvidos para verificar a qualidade, precisão e confiabilidade nas respostas geradas.

Implementação de prompts em assistentes virtuais e plataformas de atendimento ao público.

- A Unidade de Medida para remuneração será:

a) O serviço deverá ser prestado por unidade de serviço técnico (UST).

MANUTENÇÃO E EVOLUÇÃO DE PROMPTS EXISTENTES

Ajuste e aprimoramento de prompts já implementados para garantir maior assertividade e eficiência.

Otimização de prompts conforme feedback dos usuários e novas necessidades da administração.

Implementação de melhores práticas para desenvolvimento de prompts voltados às necessidades específicas da gestão pública.

Integração de prompts em sistemas existentes via APIs para aprimoramento de assistentes virtuais e chatbots.

- Suporte técnico para solução de problemas e ajustes finos em interações com IA generativa.

A Unidade de Medida para remuneração será:

Assinado por 1 pessoa: AMANDA BARBOSA SICOTI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/F3715EC53E4644C58D077038DFA2DB1B

a) O serviço deverá ser prestado por unidade de serviço técnico (UST).

TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO EM PROMPTS

Desenvolvimento de materiais de apoio, quando necessário como manuais, vídeos tutoriais e guias de boas práticas.

- Capacitação de servidores na utilização de prompts para suas atividades diárias.

A Unidade de Medida para remuneração será:

a) O serviço deverá ser prestado por unidade de serviço técnico (UST).

CONSULTORIA E APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM PROMPTS

Elaboração de estudos de viabilidade técnica para implantação de soluções baseadas em inteligência artificial.

- Recomendação de padrões e diretrizes para engenharia de prompt alinhadas às boas práticas do mercado.

Apoio na definição de processos de automação para melhoria da eficiência operacional.

A Unidade de Medida para remuneração será:

a) O serviço deverá ser prestado por unidade de serviço técnico (UST).

23. SERVIÇO DE CARGA DE DADOS

Os serviços de carga de dados nos sistemas supracitados, bem como em outros Sistemas da Gestão Municipal, têm como foco dar agilidade no atendimento ao cidadão, dessa forma, os dados compreendem informações de processos, plantas, mapas, documentos e demais informações a serem disponibilizadas pelas Prefeituras ou coletadas em levantamentos junto aos órgãos municipais, estaduais, federais e privados, desde que autorizado pela CONTRATANTE.

Esses dados deverão ser registrados em feições geográficas, com a carga de dados em escritório, bem como em campo. A definição das layers com os respectivos atributos, arquivos de documentos e fotos serão definidas pela CONTRATANTE.

Para a disponibilização dos sistemas de Licenciamento Ambiental, Alvará de Construção e Gestão de Fiscalização deverá estar previsto a criação de feições geográficas com carga de dados correspondentes à Lei do Zoneamento Urbano do Município, Lei do Plano Diretor, Áreas de Interesse Ambiental e de APP, Infraestrutura dos Logradouros Públicos e demais dados informações que definem permissão de uso e ocupação do solo urbano.

24. A Unidade de Medida para remuneração será:

Assinado por 1 pessoa: AMANDA BARBOSA SICOTI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/F3715EC53E4644C58D077038DFA2DB1B

a) O serviço deverá ser prestado por unidade de serviço técnico (UST).

SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO/ATUALIZAÇÃO DA BASE CARTOGRÁFICA DO MUNICIPIO

IMAGEM EM ALTA RESOLUÇÃO COM LEVANTAMENTO AEROFOTOGRAMÉTRICO

A CONTRATADA deverá fornecer fotografias aéreas coloridas com resolução espacial no terreno (GSD) de 10 cm ou melhor, sobreposição longitudinal de 80% e lateral de 75% e deverá atender a escala de precisão dos produtos finais – Padrão de Exatidão Cartográfica (PEC) Classe A, escala 1:1000.

Todas as informações espaciais, imagens e arquivos digitais deverão ser disponibilizados de acordo com os parâmetros de Datum SIRGAS2000 e Projeção Cartográfica Universal Transversal Mercator (UTM).

A partir dos pares estereoscópicos orientados na etapa de aerotriangulação deverá ser gerado o Modelo Digital de Superfície (MDS) e Modelo Digital de Terreno (MDT), com precisão na escala de 1:1000. O MDT e MDS deverão ser gerados de modo a possibilitar a determinação de coordenadas planialtimétrica de qualquer ponto da imagem, com emprego de programas específicos em estações fotogramétricas digitais.

Deverá ser gerada uma nuvem de pontos regular ou irregular, a partir dos dados da nuvem podendo ser classificada como pontos de terreno (Ground). Esta nuvem de pontos deverá ser gerada para demonstrar todos os pontos com coordenadas x, y, z, contidos no terreno. O MDS (Modelo Digital de Superfície) deverá ser gerado a partir da nuvem de pontos dos dados garantindo a precisão do modelo de superfície.

Deverão ser incorporados no processo os pontos de apoio e todo o MDT já corrigidos, também a planimétrica como edificações, muros, vegetações e outras informações necessárias. O modelo de superfície deverá conter as coordenadas x, y, z fiel aos elementos contidos na área de interesse, terreno e superfície, tais como edificações, prédios, vegetações e demais elementos acima do solo.

Deverão ser entregues ortofotos, obtidas através do processo de ortorretificação geométrica das fotografias áreas, ajuste radiométrico das imagens e mosaicagem a partir do Modelo Digital de Terreno - MDT gerado, deverão ser aplicados no processamento os dados capturados pelo Sistema Inercial (IMU) e do sistema GNSS. As ortofotos deverão ser geradas com precisão na escala 1:1000, com resolução espacial no terreno (GSD) de 10 cm ou melhor.

No tratamento dos produtos deverão ser realizados os processos de ajuste da tonalidade; níveis de contraste; homogeneização das imagens e ajuste radiométrico para a produção do mosaico de qualidade visual homogênea.

As ortofotos serão imagens raster com as respectivas correções de relevo (declividade), inclinações

Assinado por 1 pessoa: AMANDA BARBOSA SICOTI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/F3715EC53E4644C58D077038DFA2DB1B

do avião no momento de obtenção da foto e deformações radiais causadas pela lente da câmera, com correção das distorções internas oriundas do sistema de câmeras e externas oriundas da paisagem.

25. Deverão ser entregues pela CONTRATADA os seguintes arquivos:

a) Arquivo digital contendo o Modelo Digital de Terreno e Modelo Digital de Superfície no formato raster para utilização em sistemas CAD e SIG;

b) Arquivo digital contendo as curvas de nível com equidistância de 1,00 metro e indicação da curva mestra a cada 5,00 metros de equidistância, em formato shapefile.

c) As ortofotos, serão imagens raster e deverão ser entregues em arquivo digital formato GEOTIFF e cópia em formato ECW;

d) Os arquivos ECW deverão ter "taxa de compressão" máxima de 10% para garantir qualidade e menor tamanho do arquivo, sendo mantida a resolução espacial do pixel.

26. A Unidade de Medida para remuneração será:

a) Quilometro quadrado (KM²).

IMAGEM SATÉLITE PARA CADASTRO RURAL

A empresa CONTRATADA deverá fornecer imagens orbitais com GSD de 50cm de resolução espacial de toda a área rural contemplada no limite municipal.

As imagens deverão ser coletadas espectralmente nas bandas do visível RGB com percentual máximo de nuvem de 20%.

As imagens coletadas, deverão ser ortorretificadas atendendo a escala planimétrica de 1:25.000. As ortoimagens deverão estar isentas de ruídos, manchas, riscos e deformações.

A resolução radiométrica mínima das imagens originais deverá ser de 8 bits.

Deverão ser utilizados os parâmetros atuais vigentes na cartografia brasileira, sendo o Datum SIRGAS 2000 e Projeção Cartográfica Universal Transversa de Mercator (UTM).

27. A Unidade de Medida para remuneração será:

a) Quilometro quadrado (KM²).

VETORIZAÇÃO/RESTITUIÇÃO E ATUALIZAÇÃO DA BASE CARTOGRÁFICA

A CONTRATADA deverá realizar levantamento do acervo de informações existentes no município, tanto digital como analógico, necessários construção/atualização da base cartográfica cadastral do município e organização dos cadastros imobiliário, mobiliário e de logradouros, essencial para a consolidação do Mapa Digital Urbano (MDU) Georreferenciado.

Assinado por 1 pessoa: AMANDA BARBOSA SICOTI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/F3715EC53E4644C58D077038DFA2DB1B

O diagnóstico definirá quais informações são relevantes para os softwares e quais tratamentos deverão ser dados aos documentos e dados existentes para a constituição e integração do banco de dados do cadastro técnico georreferenciado municipal, bem como, a definição de normativas e procedimentos para as situações indefinidas e/ou com ausência de informações e dados.

Dentro deste universo de informações a proponente deverá, obrigatoriamente, possuir capacidade técnica para sistematizar grupos de dados analógicos e digitais, a saber:

28. Informações Analógicas (em papel):

a) Mapas com caracterização dos bairros e loteamentos do Município;

b) Plantas de loteamentos e de parcelamento do solo aprovados pela Prefeitura;

c) Leis e Normas sobre o Zoneamento Urbano do Município;

d) Leis e Normas sobre o Uso e Ocupação do solo e suas diretrizes;

e) Lei da Hierarquia Viária do Município;

f) Plantas de Quadras cadastrais;

g) Planta Genérica de Valores;

h) Decretos e Normativas que regular o cadastro imobiliário.

29. Informações digitais:

a) Ortofotos e Imagens Orbitais;

b) Camadas de Restituição de Aerofotogrametria das quadras, lotes e edificações;

c) Camadas de divisão cadastral do município (Distrito, Setor, Quadra, Lote, Edificação e demais informações do cadastro municipal imobiliário);

d) Limites de Regiões, Bairros, Loteamentos e Condomínios, Zonas Fiscais fornecidas pelo Município, e aderente as demais feições;

e) Contorno das Quadras;

f) Divisas Físicas dos Lotes (fornecido pela prefeitura);

g) Eixos de logradouros, composto pelo conjunto de trechos;

h) Projeção das Edificações;

i) Pontes, Viadutos, Elevados e Passarelas;

j) Áreas Verdes;

k) Áreas abertas, separadas em canto de quadra, rotatória, canteiro central e alças Viárias;

l) Cadastro de Bairros, Loteamentos, Condomínios fornecido pelo Município;

Assinado por 1 pessoa: AMANDA BARBOSA SICOTI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/F3715EC53E4644C58D077038DFA2DB1B

m) Tabelas e dados do Cadastro Imobiliário fornecido pelo Município;

n) Cadastro de Faces de Quadra fornecido pelo Município.

O diagnóstico e as atividades preliminares permitirão que o sistema a ser implantado possa acessar um único repositório de dados geográficos, admitindo que suas áreas e/ou secretarias, possam prestar um serviço ainda melhor, com mais segurança, agilidade e qualidade nas informações.

Durante o processo de digitalização, conversão, georreferenciamento e padronização dos dados, não poderá existir perda de informação, onde qualquer problema identificado deverá ser reportado para análise da equipe técnica da Prefeitura.

Deverá ser atualizada a base cartográfica digital a partir da vetorização/restituição da cobertura sobre as ortofotos, na escala 1:500, nos formatos de arquivos digitais Shapefile.

O conjunto de informações deverá ser qualificado logo em sua construção e atualização, coleção de arquivos digitais de plantas quadra digitalizadas e georreferenciadas, em formato Tiff/Geotiff, 8 bits, manipulável em softwares SIG e CAD, que deverão estar conectadas e sobrepostas aos muros e cercas que o definem, os elementos caracterizados como segmentos de linha deverão estar conectados aos elementos vizinhos, não devendo haver sobreposição de elementos poligonais, nem espaço vazio entre polígonos adjacentes.

Base cadastral digital contendo a malha de lotes (constituída por polígonos fechados e topologicamente consistentes) e a malha de eixos de vias (constituída por segmentos de linhas topologicamente consistentes) com precisão na escala 1:500, nos formatos Shapefile, manipulável em softwares SIG e CAD.

A concepção do Mapa Urbano Básico atualizado deverá atender a estrutura atual utilizada nos sistemas da CONTRATANTE, gerar e validar os seguintes layers de dados:

30. Considerando a estrutura de banco de dados geográfico, os layers gerados deverão possuir os seguintes campos mínimos de informações:

a) Layer = Quadras:

- ID: código da entidade gráfica, gerado automaticamente pelo sistema;
- Área_m2: área em metros quadrados (calculado pelo sistema);
- Perim_m2: perímetro em metros (calculado pelo sistema);
- Inscrição: código da inscrição da quadra, a ser capturado do sistema cadastral;
- Bairro: Bairro em que se localiza.

Assinado por 1 pessoa: AMANDA BARBOSA SICOTI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/F3715EC53E4644C58D077038DFA2DB1B

b) Layers = Praças; Praças de Esportes:

- ID: código da entidade gráfica, gerado automaticamente pelo sistema;
- Área_m2: área em metros quadrados (calculado pelo sistema);
- Perim_m2: perímetro em metros (calculado pelo sistema);
- Inscrição: código da inscrição da praça, parque ou quadra, a ser capturado do sistema cadastral;
- Bairro: Bairro em que se localiza.

c) Layer = Vias:

- ID: código da entidade gráfica, gerado automaticamente pelo sistema;
- Nome: nome da via (a ser verificado na reambulação ou de bases oficiais);
- Tipo de Via: conforme classificação hierárquica definida pelo município;
- Comprim_m2: comprimento em metros (calculado pelo sistema);
- Código: código do logradouro, a ser capturado do sistema cadastral;
- Bairro: nome do bairro.

d) Layer = Cursos d'água:

- ID: código da entidade gráfica, gerado automaticamente pelo sistema.
- Nome: nome da drenagem ou corpo d´água, se houver (a ser verificado na reambulação ou de bases oficiais);
- Comprim_m2: comprimento em metros (calculado pelo sistema);
- Área_m2: área em metros quadrados (calculado pelo sistema) caso seja feição tipo areal, como lago, lagoa, represa ou rio de margem dupla;

e) Layer = Lote:

- ID: código da entidade gráfica, gerado automaticamente pelo sistema;
- Inscrição: Inscrição de identificação cartográfica única para lote;
- Área_m2: área em metros quadrados (calculado pelo sistema);
- ÁreaCad_m2: área em metros quadrados registrada no cadastro, a ser capturado do sistema cadastral;
- Permi_m2: perímetro em metros (calculado pelo sistema);
- Bairro – Nome do Bairro onde está inserido o lote;
- Status – Campo destinado para anotações gerais.

f) Layer = Edificações:

Assinado por 1 pessoa: AMANDA BARBOSA SICOTI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/F3715EC53E4644C58D077038DFA2DB1B

- ID: código da entidade gráfica, gerado automaticamente pelo sistema;
- Área_m2: área em metros quadrados (calculado pelo sistema);
- Perim_m2: perímetro em metros (calculado pelo sistema);
- Inscrição: código da inscrição imobiliária, a ser capturado do lote o qual a edificação pertence;
- Pavimento: Quantidade de pavimentos da edificação;
- Bairro: bairro em que a edificação se localiza.

g) Layer = Bairros:

- ID: código da entidade gráfica, gerado automaticamente pelo sistema.
- Bairro: nome do bairro. (verificado na reambulação ou de bases oficiais);
- Área_m2: área em metros quadrados (calculado pelo sistema);
- Perim_m2: perímetro em metros (calculado pelo sistema);
- Inscrição: código da inscrição do bairro, a ser capturado do sistema cadastral;
- Descritivo: descrição do perímetro do bairro;
- Região Administrativa: nome da Região Administrativa;

h) Layer = Loteamentos:

- ID: código da entidade gráfica, gerado automaticamente pelo sistema.
- Loteamento: nome do loteamento. (verificado na reambulação ou de bases oficiais);
- Área_m2: área em metros quadrados (calculado pelo sistema);
- Perim_m2: perímetro em metros (calculado pelo sistema);
- Inscrição: código da inscrição do bairro, a ser capturado do sistema cadastral;
- Descritivo: descrição do perímetro do bairro;
- Região Administrativa: nome da Região Administrativa.

i) Layer Região Administrativa:

- Região Administrativa: nome da Região Administrativa;
- Descritivo: descrição do perímetro da Região Administrativa.

A 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.

A CONTRATADA deverá construir a base cartográfica gerando todos os layers especificados

Assinado por 1 pessoa: AMANDA BARBOSA SICOTI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/F3715EC53E4644C58D077038DFA2DB1B

anteriormente, sendo que os dados correspondentes à codificação da quadra, lotes, logradouros deverão ser reportadas para os técnicos da CONTRATANTE, para análise de definição dos procedimentos a serem adotados em cada caso, bem como, as informações de melhoramentos públicos, para os loteamentos e áreas com ocupação consolidadas e ainda não registrada no cadastro imobiliário.

31. Na inserção das novas layers das áreas a serem inseridas na base cadastral deverá ser observada o seguinte:

a) Os lotes não poderão ultrapassar a divisa da quadra da base cartográfica digital.

A Unidade de Medida para remuneração será:

a) O serviço deverá ser prestado por unidade de serviço técnico (UST).

GEOCODIFICAÇÃO E CARGA DE DADOS NA SOLUÇÃO DE GEOINFORMAÇÃO.

A Contratada deverá realizar a Geocodificação dos novos setores, quadras e lotes, de modo a permitir a correlação das informações do sistema tributário com as informações da base cartográfica digital.

Cada lote deverá ter sua inscrição imobiliária, única por unidade, que será a ligação entre a base cartográfica e o sistema tributário municipal. Para a identificação da inscrição imobiliária correspondente a cada polígono deverão ser usadas como referência as informações disponíveis nas plantas de loteamentos, nos overlays dos lotes e se necessário, na base do sistema tributário municipal.

32. A Unidade de Medida para remuneração será:

a) O serviço deverá ser prestado por unidade de serviço técnico (UST).

LEVANTAMENTO TERRESTRE EM 360 GRAUS

Deverá entregar imagens georreferenciadas obtidas por câmera com captura de vídeo em 360 graus, com software de estabilização de vídeo, possibilitando a captura e seleção das imagens dos imóveis, das vias e demais elementos urbanos e naturais existentes no quadro da imagem, concatenadas em software SIGCUIABÁ.

As imagens deverão ser geoposicionadas em um mapa integrado com o sistema de geoinformação, permitindo ao usuário registrar os dados e informações no sistema de geoinformação via integração de dados.

As imagens de fachadas dos lotes para subsidiar o processo de atualização cadastral a serem entregues compreenderão aos lotes geocodificados na base cartográfica cadastral, independentemente de estarem incluídos nas análises e exportação de dados da área construída ou que estejam na condição de terreno.

Assinado por 1 pessoa: AMANDA BARBOSA SICOTI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/F3715EC53E4644C58D077038DFA2DB1B

33. O levantamento terrestre em 360º para coleta de fotos de fachadas dos imóveis deverá permitir através de análise em escritório as seguintes informações:

a) Imóveis: identificação de comércio, serviço, indústria, número de andares dentre outros dados;

b) Construção: novas edificações, construções em andamento, construções paralisadas;

c) Calçadas: identificação das irregularidades como defensa ou gradil improvisado, demarcação irregular de garagem, desnível irregular, material e resíduo de construção, mercadorias e mostruários e propaganda na calçada.

d) Publicidade: identificação de anúncio no primeiro andar ou superior, banner, cavaletes com anúncio, faixa na parede do estabelecimento, publicidade excedente, publicidade pintada em muro e toldo fixo.

e) Identificação de terreno baldio: situação dos terrenos, muro, limpeza, calçada.

f) Bar e restaurante: mesas e cadeiras na calçada ou na rua.

g) Ambulantes: localização e atividade exercida.

h) Outras: levantamento de outras informações uteis a Gestão Municipal.

34. A Unidade de Medida para remuneração será:

a) O serviço deverá ser prestado por unidade de serviço técnico (UST).

SERVIÇOS DE EXTRAÇÃO DA ÁREA CONSTRUÍDA

A CONTRATADA deverá ser realizada a extração de áreas de unidades imobiliárias autônomas, extraídas a partir da vetorização de edificação, para fins de atualização dos dados cadastrais do imóvel prediais para fins de lançamento dos tributos.

A área construída do imóvel será o resultado da área coberta subtraída da área total de beiral, sendo a largura padrão do beiral a ser considerada nos cálculos definida pela PREFEITURA, conforme características de cada edificação.

As edificações com mais de um pavimento deverá ser identificada no Mapa Cadastral através de feições específicas e o cálculo da área construída conforme número de pavimentos, nesses casos deverá estar previsto por parte da CONTRATADA a medições das áreas em campo.

35. A Unidade de Medida para remuneração será:

a) O serviço deverá ser prestado por unidade de serviço técnico (UST).

COMPLEMENTAÇÃO DE DADOS GEOGRÁFICOS

O serviço de complementação de dados geográficos abrange a obtenção de informações detalhadas relacionadas a um dado geográfico específico, garantindo a precisão e atualização dos registros espaciais. A

Assinado por 1 pessoa: AMANDA BARBOSA SICOTI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/F3715EC53E4644C58D077038DFA2DB1B

execução deste serviço inclui as seguintes atividades:

a) Análise do levantamento terrestre em 360º: Utilizando os vídeos de captura das imagens em 360º, deverá ser realizada a identificação, seleção e registros na solução de geoinformação novos itens com dados geográficos e atributos a serem definidos pela CONTRATANTE.

b) Levantamento de Dados: Envolver a obtenção de informações fornecidas pela CONTRATADA ou a realização de buscas e verificações realizada pela equipe da CONTRATADA.

c) Obtenção de Fotos em Campo: Para garantir a qualidade e precisão dos dados, as informações podem ser complementadas com imagens capturadas diretamente no local, atribuindo maior confiabilidade ao levantamento. Inclusive com levantamento de dados complementares em campo.

d) Desenho Geográfico: A estruturação e representação espacial dos dados são realizadas conforme as necessidades do projeto, garantindo compatibilidade com sistemas de geoprocessamento.

e) Carga de Dados: A inserção das informações no sistema é classificada de acordo com a complexidade, considerando o número de atributos cadastrados.

36. A Unidade de Medida para remuneração será:

a) O serviço deverá ser prestado por unidade de serviço técnico (UST).

SERVIÇOS DE CADASTRO IMOBILIÁRIO DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO DOS TRIBUTOS IMOBILIÁRIOS

Deverá ser realizado um diagnóstico do cadastro imobiliário, objetivando caracterizar a situação tributária imobiliária do município em relação ao IPTU e ITBI, abrangendo levantamentos, análises de casos, identificação dos principais problemas e inconsistências, recomendações de solução e juntamente com a equipe da Prefeitura, definir as principais ações e áreas prioritárias para realização do recadastramento e cadastramento imobiliário, com foco no aumento do potencial de arrecadação dos tributos.

A Contratada deverá alocar equipe multidisciplinar, especialista das áreas de tributação, geoprocessamento, cadastro imobiliário, tecnologia da informação e de processos de negócios para realização do diagnóstico, com estudos realizados, as simulações, prognósticos, que deverá abranger os seguintes temas:

Relatório detalhado das atividades executadas da Situação Tributária do Cadastro Imobiliário, entregue nos formatos digital (PDF) e impresso em duas vias.

37. A Unidade de Medida para remuneração será:

a) O serviço deverá ser prestado por unidade de serviço técnico (UST).

Assinado por 1 pessoa: AMANDA BARBOSA SICOTI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/F3715EC53E4644C58D077038DFA2DB1B

REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO

A atualização do cadastro imobiliário do Município compreenderá à base de imóveis com registro no sistema tributário, repassada à CONTRATADA no início dos trabalhos e mais os cadastros dos imóveis que hoje não se encontram na base, independentes da forma de ocupação, seja de parcelamento regular ou irregular.

Para a execução dos trabalhos a PREFEITURA disponibilizará a base de dados alfanuméricos do cadastro imobiliário registrado no sistema tributário do Município e a base cartográfica cadastral existente, onde consta vetorizada as edificações com registros cadastrais.

Todos os procedimentos para a atualização cadastral serão apoiados pelos elementos disponibilizados pela PREFEITURA, bem como pelas imagens de satélites e/ou aéreas a ser fornecida pela CONTRATADA.

38. Com os dados e informações provenientes da atualização da base cartográfica imobiliária do município, a CONTRATADA deverá apresentar um planejamento para a atualização cadastral dos imóveis do Município, considerando os seguintes procedimentos:

a) Diagnóstico das diferenças de áreas entre os registros obtidos na análise da base cartográfica cadastral e os dados do cadastro imobiliário registrado no sistema tributário do Município;

b) Atualização do cadastro imobiliário do Município, correspondente aos dados de logradouros, terreno, edificações e melhoramentos públicos;

c) Visitas pontuais de campo para aferição de possíveis dúvidas na interpretação geográfica, imóveis com mais de um pavimento, imóveis com fechamento de muro em que não possibilita a captação de fotos para qualificação da edificação;

d) Fornecimento em arquivo digital, compatível com o sistema tributário da Prefeitura, dos dados correspondentes aos imóveis para atualização cadastral;

e) Entrega dos arquivos digitais para notificação dos contribuintes dos imóveis com dados divergentes entre o registrado no sistema tributário e os identificados no processo de revisão e atualização cadastral.

39. Para gerar as informações de atualização dos dados cadastrais correspondentes aos imóveis classificados como terrenos, observando a área do lote, testada, bem como as características de situação na quadra, topografia do terreno e demais itens que compõe o cadastro do imóvel, a CONTRATADA deverá realizar os seguintes procedimentos:

a) Analisar os arquivos originados da vetorização dos terrenos sobre as ortofotos ou imagens,

Assinado por 1 pessoa: AMANDA BARBOSA SICOTI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/F3715EC53E4644C58D077038DFA2DB1B

tomando-se como referência cercas e muros de divisa. Quando não houver referências, a vetorização da área ocupada deverá ser baseada em dados tabulares do cadastro imobiliário e plantas de loteamentos aprovados e disponibilizados pela PREFEITURA para esse trabalho;

b) As imagens georreferenciadas obtidas por câmera 360 graus;

c) As incoerências identificadas entre o Mapa Cadastral Básico vetorizado pela CONTRATADA e a base de dados do cadastro imobiliário, fornecidos pela PREFEITURA, deverão ser listadas, classificadas e apresentadas pela CONTRATADA ao corpo técnico da PREFEITURA para análise e definições dos procedimentos de atualização;

d) Para que os serviços sejam considerados concluídos, todos os lotes registrados no sistema tributário deverão estar geoposicionados na base cartográfica cadastral, com os dados validados para o lançamento dos tributos imobiliários. Nos casos em que o cadastro registrado no sistema não possuir sua feição correspondente na base georreferenciada, a CONTRATADA deverá apresentar um relatório demonstrando os parâmetros utilizados para julgar o registro cadastral inconsistente, competindo à PREFEITURA análise de cada caso e a opção pela suspensão ou cancelamento do cadastro;

e) No contexto da atualização da Planta Cadastral que abrange os cadastros dos imóveis localizados em Sítios de Recreios, Distritos e Zona Rural, caberá a CONTRATADA estabelecer juntamente com a PREFEITURA os critérios para o cadastramento desses imóveis, tendo como embasamento os loteamentos aprovados nessas regiões;

f) Na atualização cadastral dos terrenos deverá estar previsto o levantamento dos vazios cadastrais inseridos na malha urbana e de expansão urbana do município, dessa maneira a CONTRATADA deverá realizar busca de informações e dados junto aos cartórios de registro imobiliário, INTERMAT, INCRA e CEF com objetivo de organizar um mosaico para atualização do Mapa Cadastral, bem como o levantamento de dados do imóvel, as benfeitorias existentes, seus proprietários e ocupantes, devendo estar prevista a vistoria no local;

g) Inicialmente a CONTRATADA deverá inserir os vazios cadastrais no Mapa Cadastral Básico com feições definida como “LOTE SEM CADASTRO”, cabendo a PREFEITURA efetuar análise dos documentos, dados e elementos levantados pela CONTRATADA e que caracterizam essas áreas específicas, para posterior a atualização, alterando a feição para “LOTE”, bem como efetuar o registro cadastral no sistema Tributário;

40. Para gerar as informações para a atualização dos dados cadastrais dos imóveis prediais, correspondentes às áreas construídas das edificações, tipologia construtiva, classificação quanto ao tipo de uso e estado

Assinado por 1 pessoa: AMANDA BARBOSA SICOTI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/F3715EC53E4644C58D077038DFA2DB1B

de conservação, bem como os demais itens da construção para estabelecer o padrão construtivo, a CONTRATADA deverá realizar os seguintes procedimentos:

a) Analisar os dados de áreas construídas de unidades imobiliárias autônomas, extraídas a partir da vetorização da edificação sobre as ortofotos e imagens para levantamento da área coberta e através das fotos de fachadas identificar as faces da edificação com beiral para validação dos cálculos a serem registrados para o imóvel no sistema cadastral;

b) Após os procedimentos de validação dos cálculos das áreas construídas a CONTRATADA deverá apresentar ao final do trabalho um relatório com as novas edificações identificadas e as edificações com ampliações, além das possíveis edificações demolidas;

c) Para as edificações com mais de um pavimento, que deve estar identificada no Mapa Cadastral através de feições específicas, cálculo da área construída deverá ser validado conforme elementos e dados oriundos de campo quando as imagens não permitir definições exatas das metragens;

d) No caso de condomínios horizontais e verticais, conforme identificação de inconsistências e solicitações da PREFEITURA deverá ser procedida análise cadastral das unidades com base nos dados de incorporações e registros imobiliários, devendo estar prevista pela CONTRATADA a busca desses documentos junto aos cartórios de registro imobiliário, incorporadoras, construtoras ou junto ao próprio condomínio, uma vez que a PREFEITURA não dispõe desses documentos.

41. Serviços de elaboração de cartas e notificação do Contribuintes:

a) Deverá ser definido em conjunto com a equipe técnica da Prefeitura, um modelo de comunicação adequado, para os casos onde seja necessário realizar uma nova visita ao imóvel para coleta de dados complementares;

b) Deverão ser notificados os contribuintes dos imóveis que apresentarem divergência entre os dados registrados no cadastro imobiliário com os dados constatados no levantamento para atualização cadastral;

c) Caberá à CONTRATADA elaborar as cartas de notificação que serão enviadas em arquivos digitais para a PREFEITURA realizar a impressão das mesmas;

d) A CONTRATADA realiza as visitas nos imóveis com cadastro imobiliário desatualizado e entrega as notificações.

42. A Unidade de Medida para remuneração será:

a) O serviço deverá ser prestado por unidade de serviço técnico (UST).

LEVANTAMENTO DE DADOS EM CAMPO

Assinado por 1 pessoa: AMANDA BARBOSA SICOTI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/F3715EC53E4644C58D077038DFA2DB1B

Deverá realizar atividades na busca de documentos e demais diligências necessárias para a qualificação e integração dos dados que gerarão as informações tributárias, junto aos contribuintes, cartórios de registro imobiliário, incorporadoras, construtoras, condomínios, órgãos governamentais, empresas e outras atividades relacionadas, com equipe técnica e estrutura adequada, ao apoio na Gestão Municipal.

Para consolidação dos dados cadastrais dos imóveis deverá ser disponibilizada equipes para realizar o trabalho de visita in-loco, devendo ser entregue um comunicado, com padrão definido em conjunto com a equipe técnica da Prefeitura, sobre o serviço que está sendo realizado, para que o morador possa estar preparado para receber o profissional na segunda visita;

Todo o pessoal de campo deverá ser treinado e deverá estar uniformizado e devidamente identificado por crachá impresso com seu nome, identificação da empresa descrevendo "A Serviço da Prefeitura" constando telefones da Prefeitura e da empresa contratada, para que os munícipes possam dirimir quaisquer dúvidas;

Os atributos cadastrais e imagens digitais dos imóveis deverá ser coletado através de coletor de dados digital de acordo com os campos constantes no Boletim de Cadastro Imobiliário (BCI) atualmente utilizado pela Prefeitura.

43. A Unidade de Medida para remuneração será:

a) O serviço deverá ser prestado por unidade de serviço técnico (UST).

APOIO NA ANÁLISE, CONSULTA E CARGA DE DADOS

A empresa deverá possuir um corpo técnico para apoio nos serviços de análise, consulta e carga de dados na solução de geoinformação, correspondentes a informações que poderão subsidiar o corpo técnico da Prefeitura nos procedimentos de planejamento e análise do cadastro e dos tributos imobiliários, conforme descrição a seguir:

a) Apoiar na análise de documentos fornecidos pela Prefeitura para registro e atualização dos dados geográficos nos sistemas geoprocessamento e na solução de geoinformação disponibilizada;

b) Apoiar na análise da legislação pertinente a Lei de Uso e Ocupação do Solo Urbano, Leis com as denominações oficiais dos logradouros públicos, Planta Genérica de Valores e Plano Diretor para registros em feições geográficas no sistema geoprocessamento e na solução de geoinformação disponibilizada;

c) Análise de informações para registro de dados em base cartográfica georreferenciada e geração de plantas e mapas temáticos para disponibilização em sites da prefeitura;

Assinado por 1 pessoa: AMANDA BARBOSA SICOTI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/F3715EC53E4644C58D077038DFA2DB1B

d) Análise, com registros e apontamentos de dados obtidos e trazidos de campo através dos serviços de registro contínuo urbano por meio de mapeamento terrestre 360º para registros em feições geográficas no sistema geoprocessamento e na solução de geoinformação disponibilizada;

e) Deverá apoiar na análise de documentos com alvarás, habite-se e notificações, com geoposicionamento na base cartográfica e lançamento de dados conforme estrutura a ser definida por cada Secretaria Municipal;

f) Deverá executar o geoposicionamento na base cartográfica cadastral dos imóveis com atividades econômicas, possibilitando apoio na validação e conferência do cadastro mobiliário do Município;

g) Deverá verificar o geoposicionamento e registro do número do CAE – Cadastro de Atividade Econômica, junto a base cartográfica cadastral do município, apoiando a CONTRATANTE na validação da inscrição imobiliária do imóvel;

h) Deverá realizar análise e apontamento das eventuais divergências identificadas com relação aos dados cadastrais registrados no Cadastro Mobiliário com relação aos dados de área registrado no Cadastro Imobiliário, para CONTRATANTE possa realizar as análises necessárias quanto à regularização do alvará de funcionamento;

i) Deverá realizar consultas, registros e atualizações de dados de apoio nos sistemas da Prefeitura com foco na integração de informações para apoiar as ações de fiscalização.

Os procedimentos de trabalho das equipes da contratada serão determinados pela Prefeitura conforme demandas de cada Secretaria.

44. A Unidade de Medida para remuneração será:

a) O serviço deverá ser prestado por unidade de serviço técnico (UST).

APOIO NA GESTÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO

Considerando a dinâmica do crescimento das cidades e mudanças constante de seus espaços urbanos, com alteração nos aspectos físicos dos imóveis, a PREFEITURA disponibilizará à CONTRATADA, para as atividades de Apoio na Gestão do cadastro Imobiliário, elementos processuais, projetos, dados e informações coletadas nos diversos setores da administração municipal, para subsidiar a manutenção do cadastro imobiliário, bem como o cadastro de contribuinte vinculado a cada imóvel;

45. Considerando que as atividades de cunho finalístico são de responsabilidade única da CONTRATANTE, como emissão de pareceres e autos, tanto na forma física quanto na forma digital, os procedimentos em atividades de apoio à Gestão do Cadastro Imobiliário deverá ser fornecido pela CONTRATADA,

Assinado por 1 pessoa: AMANDA BARBOSA SICOTI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/F3715EC53E4644C58D077038DFA2DB1B

através de uma equipe multidisciplinar, com especialistas das áreas de tributação, geoprocessamento, cartografia, cadastro imobiliário, tecnologia da informação (TI), com conhecimento técnico para apoiar a realização de análise e pré-estudos para subsidiar tecnicamente a decisão final da CONTRATANTE.

a) Apoio na análise de cadeias dominiais de imóveis, com construção de base cartográfica para crítica e emissão de parecer técnico no processo de validação e atualização cadastral;

b) Apoio na confecção de planta cadastral e relatório técnico em processos administrativos, fornecendo subsídio para análise final por parte dos servidores da prefeitura;

c) Deverá apoiar na análise de documentos e matrículas de imóveis para lançamento do perímetro em base cartográfica cadastral;

d) Apoio na emissão do boletim de informações cadastrais para inserção e/ou atualização dos dados cadastrais no sistema tributário por parte dos servidores da prefeitura;

e) Apoio na análise dos dados, imagens, fotos e informações coletadas no levantamento de campo para tabulação de dados e emissão do boletim de informação cadastral para atualização dos dados no sistema tributário;

f) Apoio na emissão de parecer técnico da análise final para a tomada de decisão no processo de atualização ou inserção de dados cadastrais;

g) Apoio no atendimento ao cidadão, com equipe para triagem no pré-atendimento, consulta de dados nos sistemas, análise preliminar de documentos e projetos, digitalização de documentos, formalização, abertura, registro e tramitação de processos administrativos;

h) Apoio na atualização dos dados no sistema cadastral da Prefeitura, com inserção de dados, registros e arquivos;

Durante a vigência do contrato a empresa CONTRATADA deverá realizar a recepção dos documentos apresentados pelos contribuintes notificados, procedendo aos ajustes necessários para a validação do cadastro;

46. A Unidade de Medida para remuneração será:

a) O serviço deverá ser prestado por unidade de serviço técnico (UST).

47. REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES

Estudos preliminares com planejamento detalhado das atividades:

a) Realizar levantamento, diagnóstico e organização dos cadastros referenciais necessários a realização dos trabalhos relativos a Planta Genérica de Valores;

Assinado por 1 pessoa: AMANDA BARBOSA SICOTI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/F3715EC53E4644C58D077038DFA2DB1B

b) Apresentar planejamento tático e operacional, bem como desenvolver plano de trabalho que descreva de forma detalhada todas as atividades que serão executadas, considerando o levantamento da legislação Municipal vigente e os dados pré-existentes no Cadastro Técnico Municipal;

Elaboração da Planta Genérica de Valores – PGV:

a) Deverá ser elaborada uma proposta de nova Planta Genérica de Valores - PGV considerando o universo de imóveis existentes no município, sujeitos ao lançamento de IPTU e ITBI, objetivando a definição dos novos valores unitários fiscais que formarão a base de cálculo dos tributos;

b) A Planta de Valores Genéricos deverá ser atualizada mediante estudo de mercado, levando-se em consideração dados estatísticos capazes de apontar os valores do metro quadrado de terreno para cada logradouro inserido no perímetro urbano do município;

c) No tocante ao valor do metro quadrado de construção deverão ser realizados estudos juntos às entidades representativas do mercado da construção civil, com análise dos indicadores e parâmetros publicados por esses órgãos para a definição dos fatores que irão compor o modelo matemático de avaliação.

48. Deste modo, no PRODUTO deverão ser realizadas as ações descritas a seguir:

a) Providenciar pesquisa de mercado e tratamento dos dados coletados, através de homogeneizações;

b) Compilar todas as Leis vigentes no Município que sejam relacionadas à PGV, incluindo decretos, portarias, instruções normativas e legislações esparsas;

c) Adequar à nova PGV à realidade do município, mantendo predominantemente as denominações e nomenclaturas utilizadas pelo Município;

d) Definir os preços fiscais, com base em percentual dos preços de mercado, estabelecendo, se for o caso, novas áreas ou zonas de valorização no município;

e) Produzir polos de valorização e criar variáveis que influenciarão na formação dos valores dos imóveis, homogeneizar e tratar os valores pesquisados;

f) A metodologia de avaliação deverá ser baseada no processo de avaliação em massa, com o objetivo de abranger o máximo de imóveis nos modelos de avaliação;

g) Avaliar os valores a fim de atender ao preconizado pela norma brasileira da ABNT Associação Brasileira de Normas Técnicas, sobre avaliação de imóveis, bem como as normas publicadas pelo IBAPE – Associação Brasileira de Avaliações e Perícias de Engenharia;

h) Buscar sintonia com o mercado imobiliário, de modo a permitir a definição de uma política tributária

Assinado por 1 pessoa: AMANDA BARBOSA SICOTI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/F3715EC53E4644C58D077038DFA2DB1B

justa e com equidade;

i) Simular os valores venais e do IPTU para o próximo exercício fiscal e confrontação dos mesmos com os preços atualmente praticados pela Prefeitura.

49. Para realização as ações acima deverão ser observadas os critérios mínimos abaixo:

a) Metodologia de planejamento e organização;

b) Basear nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e nas recomendações publicadas pelo Instituto Brasileiro de Avaliações e Perícias de Engenharia – IBAPE;

O Método Avaliatório exigido para este trabalho é o Método Comparativo Direto de Dados de Mercado – NBRs – 14653-1 e 14653-2, ou seja, aquele que define o valor através da comparação de dados de mercado assemelhados quanto às características intrínsecas e extrínsecas do imóvel.

É condição fundamental para aplicação deste método a existência de um conjunto de dados que possa ser tomado, estatisticamente, como amostra do Mercado Imobiliário.

Deverá ser adotado o nível de rigor referido à "Avaliação Normal" - NBRs-14653- 1 e 14653-2, que admite o tratamento definido como homogeneização nos casos de avaliações coletivas ou avaliações em massa, como é o caso da avaliação de imóveis urbanos para fins tributários;

50. Pesquisa de Valores Imobiliários e Atualização dos Valores Unitários M² de Terreno:

a) A CONTRATADA deverá realizar uma pesquisa de valores de imóveis junto às diversas fontes do mercado imobiliário, construindo um banco de dados para através de estudos de fatores e tratamento estatístico determinarem o valor médio unitário do metro quadrado de terreno para cada região homogênea;

b) A pesquisa deverá considerar, preferencialmente, os elementos de uma mesma região geoeconômica, de um mesmo zoneamento e de um mesmo setor fiscal, evitando-se coletar dados com mais de doze meses anteriores à data da avaliação;

c) Todos os registros de amostra de mercado deverão ser geoposicionados e formar um banco de dados que será entregue à PREFEITURA no final do contrato, cabendo a CONTRATADA a contínua manutenção e atualização desse banco de dados durante o período de vigência do contrato;

d) Para início dos trabalhos a PREFEITURA cederá à CONTRATADA guias e documentos de ITBI referente aos últimos dois anos, informações que servirão de base para a construção de banco de dados. Esses dados deverão ser geoposicionados na base cartográfica, com feições de imóveis territoriais e prediais;

e) Após o geoposicionamento de todos os registros imobiliários originados do banco de dados do ITBI e

Assinado por 1 pessoa: AMANDA BARBOSA SICOTI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/F3715EC53E4644C58D077038DFA2DB1B

da pesquisa de mercado, a CONTRATADA deverá confeccionar o modelo geográfico de superfície do valor do metro quadrado de terreno, para as duas situações e através de técnicas de interpolação conceber o novo modelo de superfície de valores do metro quadrado do terreno para cada segmento de logradouro ou face de quadra, conforme a setorização da cidade;

f) A CONTRATADA deverá identificar em mapa as feições urbanas de valoração e desvalorização do valor do metro quadrado do terreno, tais como: centros comerciais, centros de eventos, áreas de lazer, parques, áreas sujeitas à inundação, área de ocupação irregular e outros pontos balizadores e utilizados para definição do modelo proposto.

51. Tipologia Construtiva e Valor Unitário do M² das Edificações:

a) A CONTRATADA deverá percorrer área urbana e de expansão urbana do município, colhendo subsídios para avaliar a estrutura de dados do Boletim do Cadastro Imobiliário (BCI) e Boletim de Cadastro de Logradouros (BCL) e, amparado pelas amostras de mercado, definir novos critérios para enquadramento das edificações, no que se refere à tipologia construtiva e padrão de construção, estabelecendo parâmetros para aplicação do fator de obsolescência (conservação);

b) Após a definição dos tipos e padrão de construção a ser empregado no tratamento dos imóveis cadastrados, a CONTRATADA com base na setorização da cidade, embasado pelas pesquisas de mercado e parâmetros utilizados pelas entidades representativas do mercado da construção civil, deverá apresentar tabelas com o valor unitário do metro quadrado de construção para as tipologias construtiva, estabelecendo fatores que irão compor o modelo matemático de avaliação imobiliária para fins tributários;

c) Todo trabalho deverá ser realizado de forma compartilhada com a equipe da PREFEITURA, com a transferência de conhecimentos para a supervisão dos setores envolvidos no lançamento dos Tributos Imobiliários;

52. A CONTRATADA deverá apresentar a nova versão da PGV à equipe técnica municipal e a Comissão que será constituída pelo Poder Executivo, para discussão de cada tópico, demonstrando em relatórios de acompanhamento os reflexos das mudanças e de impacto da receita.

a) A contratada deverá sugerir critérios objetivos na definição dos elementos a serem considerados para a determinação da base de cálculo do IPTU, adequados à realidade do município, mantendo predominantemente as denominações e nomenclaturas hoje utilizadas no processo fiscal, os quais deverão ser apresentados à equipe técnica municipal;

b) Adotar critérios específicos para a definição das alíquotas do IPTU, compatibilizadas com os

Assinado por 1 pessoa: AMANDA BARBOSA SICOTI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/F3715EC53E4644C58D077038DFA2DB1B

princípios da capacidade contributiva e da função social da propriedade, demonstrando através de relatórios de acompanhamento os reflexos das mudanças e o impacto na receita.

53. A Unidade de Medida para remuneração será:

a) O serviço deverá ser prestado por unidade de serviço técnico (UST), cujas etapas de atividades deverão ser detalhadas e apresentadas pela CONTRATANTE em seu Plano de Trabalho.

A contratada deverá propor um estudo com vistas a estabelecer uma Política Tributária para o município, em função da nova PGV, estudo este, que poderá ensejar modificações no Código Tributário do Município.

Essa modificação deverá propor, principalmente, um novo modelo de avaliação imobiliária, modernizando o boletim de cadastro e composição de uma nova fórmula para obtenção do Valor Venal do Imóvel, contendo correlação com os valores atualmente adotados pelo município;

Com o objetivo de maior assertividade nos valores venais totais calculados, a contratada deverá revisar toda a legislação referente ao IPTU, bem como as alíquotas e fórmulas de cálculos;

A contratada deverá fazer os apontamentos na legislação atual do Município a fim demonstrar as alterações relevantes para a aplicação dos novos modelos de cálculo do Valor Venal do Imóvel;

A CONTRATADA deverá apresentar proposta de Projeto de Lei contemplando o Modelo de Avaliação Imobiliária para apuração do cálculo do valor venal para terrenos e edificações, com as respectivas tabelas de fatores, zonas de valorização, parâmetros para caracterização do Padrão Construtivo das edificações.

54. A Unidade de Medida para remuneração será:

a) O serviço deverá ser prestado por unidade de serviço técnico (UST).

LEVANTAMENTO CADASTRAL TERRITORIAL URBANO

PROJETO DE PARCELAMENTO DO SOLO URBANO

55. Todo trabalho para a elaboração do Projeto de Parcelamento do Solo Urbano deverá contemplar todas as fases relacionadas na legislação pertinente, conforme a seguir:

a) Requerimento dos legitimados;

b) Processamento administrativo do requerimento, no qual será conferido prazo para manifestação dos titulares de direitos reais sobre o imóvel e dos confrontantes;

c) Elaboração do projeto;

d) Saneamento do processo administrativo;

e) Decisão da autoridade competente, mediante ato formal, ao qual se dará publicidade;

Assinado por 1 pessoa: AMANDA BARBOSA SICOTI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/F3715EC53E4644C58D077038DFA2DB1B

f) Expedição de Aprovação do Projeto pelo Município; e

g) Registro do projeto do parcelamento do solo urbano aprovado perante o oficial do cartório de registro de imóveis.

56. O Projeto de Parcelamento do Solo Urbano conterá, no mínimo:

a) Pesquisa imobiliária registral das bases imobiliárias junto aos Cartórios de Registros de Imóveis;

b) Elaboração dos atos administrativos e jurídicos para instauração do procedimento;

c) Elaboração do Requerimento de Averbação;

d) Planta do roteiro perimétrico do núcleo urbano informal;

e) Planta de sobreposição, com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas;

f) Memorial descritivo georreferenciado;

g) Elaboração do Requerimento de Registro do Projeto do Parcelamento do Solo Urbano;

h) Memoriais Descritivos dos Loteamentos;

i) Projeto Urbanístico dos Parcelamentos do Solo Urbano;

j) Memoriais Descritivos das Quadras e Lotes;

k) Quadros Resumos de Áreas;

l) Relatório Técnico Ambiental;

m) Elaboração do Ato de Aprovação do Loteamento;

n) Cronogramas físicos de serviços e implantação de obras de infraestrutura essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras, quando houver, definidas por ocasião da aprovação do projeto do parcelamento do solo urbano, quando necessário;

o) Termos de Compromissos a ser assinado pelos responsáveis, públicos ou privados, pelo cumprimento do cronograma físico;

p) Elaboração dos modelos dos institutos jurídicos a serem aplicados para outorga da propriedade;

q) Acompanhamento e adequação do Projeto do Parcelamento do Solo Urbano até o registro dele com expedição da Certidão de Matrícula pelo Cartório de Registro;

r) O projeto do Parcelamento do Solo Urbano deverá considerar as características da ocupação e da área ocupada para definir parâmetros urbanísticos e ambientais específicos, além de identificar os lotes, as vias de circulação e as áreas destinadas ao uso público, quando for o caso.

57. O projeto urbanístico deverá conter, no mínimo, indicação:

a) Das áreas ocupadas, do sistema viário e das unidades imobiliárias, existentes ou projetadas, quando

Assinado por 1 pessoa: AMANDA BARBOSA SICOTI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/F3715EC53E4644C58D077038DFA2DB1B

for o caso;

b) Das unidades imobiliárias, suas características, área, confrontações, localização, nome do logradouro e número de sua designação cadastral, se houver;

c) Quando for o caso, das quadras e suas subdivisões em lotes ou as frações ideais vinculadas à unidade;

d) Dos logradouros, espaços livres, áreas destinadas a edifícios públicos e outros equipamentos urbanos, quando houver;

e) De eventuais áreas já usucapidas;

f) Das obras de infraestrutura essencial, quando necessárias;

g) De outros requisitos que sejam definidos pelo Município.

No projeto do parcelamento do solo urbano deverá ser atendida todas as exigências das legislações existentes;

Deverá ser apresentado, conforme o caso, planta da área a ser parcelada e a planta de sobreposição da situação de fato com a situação de registro, da situação atual e da situação pretendida;

Deverá apresentar planta impressa em escala apropriada, contendo a delimitação do perímetro da área objeto de intervenção, acompanhada de memorial descritivo georreferenciado, e requerimento apresentado ao registro de imóveis ou ao Juízo competente, conforme o caso;

Elaboração da documentação necessária, para garantir a segurança na posse de propriedade para os beneficiários conforme o caso.

58. A Unidade de Medida para remuneração será:

a) O serviço deverá ser prestado por unidade de serviço técnico (UST)

CADASTRAMENTO SOCIOECONÔMICO PARA CONFORMIDADE DA SITUAÇÃO JURÍDICA DOS MORADORES

Realização de reuniões de mobilização e sensibilização dos moradores

Produção e entrega de envelopes personalizados para guarda de documentos

Atendimento dos moradores para prestar esclarecimentos Recebimento, conferência, digitação e consistência dos dados cadastrais

Montagem de pasta com a documentação necessária para cada família beneficiaria.

Neste aspecto, cabe registrar que as informações necessárias - relativamente aos DADOS DOS OCUPANTES são aquelas relacionadas nas legislações pertinentes aplicáveis;

Assinado por 1 pessoa: AMANDA BARBOSA SICOTI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/F3715EC53E4644C58D077038DFA2DB1B

Deverá ser apresentado e aprovado o projeto de Parcelamento do Solo Urbano com a emissão dos instrumentos jurídicos para outorga da propriedade;

E por fim apresentado o Registro do Projeto do Parcelamento do Solo Urbano, que será comprovado através da Certidão de Matrícula expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis, de que o Núcleo Urbano Informal Consolidado foi registrado.

59. O serviço deverá ser prestado por unidade de serviço técnico (UST):

a) O serviço deverá ser prestado por unidade de serviço técnico (UST), cujas etapas de atividades deverão ser detalhadas e apresentadas pela CONTRATANTE em seu Plano de Trabalho.

7. GESTÃO DO CONTRATO

O DETENTOR DA ATA 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 responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

O fiscal da Ata de Registro de Preço anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

A fiscalização será realizada na entrega dos serviços requisitados neste presente termo de referência e posterior edital de acordo a fiscalização será realizada pelo fiscal do contrato servidor da prefeitura municipal, será formalizado a nomeação do fiscal dos contratos a serem elaborados.

8. DO PAGAMENTO

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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a entrega da prestação dos serviços, observado o cronograma de pagamento estabelecido pela Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos/MT, em conformidade com art. 141 da Lei 14.133/2021.

Assinado por 1 pessoa: AMANDA BARBOSA SICOTI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/F3715EC53E4644C58D077038DFA2DB1B

A Contratada deverá apresentar as seguintes regularidades, acompanhado das notas fiscais ou instrumento de cobrança equivalente:

Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

Certidão de Regularidade de Tributos Municipais;

Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais;

Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); e prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade Pregão Eletrônico, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO UNITÁRIO.

10. ESTIMATIVA DE VALOR

10.1 Estima-se o valor da contratação em R$ 2.202.909,52 (dois milhões e duzentos e dois mil e novecentos e nove reais e cinquenta e dois centavos).

11. DA ADEQUAÇÃO ORCAMENTÁRIA

11.1 A despesa financeira decorrente da aquisição dos objetos supracitados definidos, ocorrerá por dotação orçamentária das secretarias municipais e departamentos participantes do certame:

11.2. Em se tratando às dotações orçamentárias para **SERVIÇO;**

ORGÃO	UNID	PROJ/ATIV	DESCRIÇÃO	CATEGORIA	FICHA	FONTE
02	04	2023 2134	Manutenção da Secretaria de Fazenda	3.3.90.39	113 115	500 711

Assinado por 1 pessoa: AMANDA BARBOSA SICOTI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/F3715EC53E4644C58D077038DFA2DB1B

12. PRAZO DE VALIDADE

12.1. O prazo de validade da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura, caso seja feito contrato, a data de validade será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do mesmo, levando em consideração o prazo de eventuais prorrogações.

13. DA GARANTIA

13.1. Os itens a serem adquiridos devem possuir garantia conforme preleciona o Código de Defesa do Consumidor em sua Seção III - Da Responsabilidade por Vício do Produto e do Serviço. (Lei Federal nº 8.078/1990).

14. LOCAL DE ENTREGA DOS OBJETOS REQUISITADOS

14.1. Os serviços serão prestados no município de São José dos Quatro Marcos - MT.

15. DO PRAZO PARA ENTREGA

15.1. O prazo para entrega dos serviços será iniciado em 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da nota de empenho, requisição ou documento equivalente.

16. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA CONTRATAÇÃO

16.1. O contrato a ser firmado entre a Prefeitura Municipal De São José Dos Quatro Marcos e a licitante vencedora do certame incluirá as condições estabelecidas neste termo de referência e edital, outras necessárias a fiel execução do objeto desta licitação, não ficando na obrigação da prefeitura a aquisição do quantitativo total estipulado os itens da presente proposta.

16.2. A Prefeitura Municipal poderá solicitar empenho conforme suas necessidades dentro da vigência deste.

16.3. A empresa vencedora fornecerá os produtos e/ou serviços eventualmente adquiridos presentes nos termos de aquisição do objeto neste termo de referência e edital e ficará responsável pela entrega na qualidade e na sua totalidade conforme a requisição;

16.4. Observar, na emissão das notas fiscais para pagamento, o disposto pela legislação tributária do município e as regras de retenção do Imposto de Renda, dispostas na Instrução Normativa nº RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Assinado por 1 pessoa: AMANDA BARBOSA SICOTI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/F3715EC53E4644C58D077038DFA2DB1B

17.2. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou na minuta de contrato;

17.3. 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 ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei Federal nº 14.133/2021;

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

17.5. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

17.6. Responsabilizar-se, independente dos motivos de falta de seus empregados, pela entrega de todos os produtos especificados;

17.7. Manter em dia o pagamento do salário do pessoal alocado aos serviços, bem como dos respectivos encargos social, que são de sua inteira responsabilidade;

17.8. Responder por qualquer acidente de que possam ser autores ou vítimas seus empregados, bem como terceiros;

17.9. Responder pelos danos, dolosos ou culposos, causados pelos seus empregados aos bens da prefeitura municipal durante o período da entrega dos produtos.

17.10. Reparar, as suas expensas, os produtos e serviços rejeitados pela administração, por terem sido entregues em desacordo com as especificações normas aplicáveis ou com as boas técnicas;

17.11. Comunicar a prefeitura municipal através do gestor da pasta, a ocorrência de qualquer fato ou condições que possam atrasar ou impedir a logística de entrega dos produtos e serviços, no todo ou em parte, de acordo com os prazos estabelecidos, indicando as medidas para corrigir a situação.

18. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

18.1. Receber o objeto requisitado, disponibilizando local, data e horário;

18.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

18.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos produtos e serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis; notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução da entrega dos produtos ou serviços, fixando prazo para a sua correção;

Assinado por 1 pessoa: AMANDA BARBOSA SICOTI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/F3715EC53E4644C58D077038DFA2DB1B

18.4. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18.5. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos e serviços recebidos com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

18.6. Efetuar o pagamento no prazo previsto neste termo de referência e posterior edital.

19. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

19.1. Apresentação de atestado de capacidade técnica com fornecimento do serviço com descrição e quantidade, semelhantes ao objeto do certame.

São José dos Quatro Marcos – MT, 15 de setembro de 2025.

_____

Amanda Barbosa Sicóti
Chefe de Departamento de Compras
Portaria nº 440/2023

Assinado por 1 pessoa: AMANDA BARBOSA SICOTI
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/F3715EC53E4644C58D077038DFA2DB1B

PREFEITURA DE SÃO JOSE DOS QUATRO MARCOS
AVENIDA DR. GUILHERME PINTO CARDOSO, Nº 539- CENTRO
SAO JOSE DOS QUATRO MARCOS - MT - CEP: 78.285-000
FONE: (65) 32512110 - CNPJ: 15.024.029/0001-80

CÓDIGO DE ACESSO
F3715EC53E4644C58D077038DFA2DB1B

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Assinante: AMANDA BARBOSA SICOTI em 25/09/2025 10:39:29
CPF:***.***-.691-61
Certificadora: PREFEITURA DE SAO JOSE DOS QUATRO MARCOS - CA

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo
https://saojosedosquatromarcos.flowdocs.com.br:2083/public/assinaturas/F3715EC53E4644C58D077038DFA2DB1B