



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2024- PREF
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024 – PREF

O **MUNICÍPIO DE BELA VISTA DO TOLDO**, Estado de SC, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**, torna público para conhecimento dos interessados que será realizado **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento do tipo **“MENOR PREÇO POR LOTE”** a ser processado e julgado pelo(a) Pregoeiro(a) e/ou Agente de Contratação nomeado pela **Portaria 600/2023 de 23 de Novembro de 2023** e sua Equipe de Apoio, nos termos do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, destinado a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO, CONFORME PREVISTO NA LEI FEDERAL 11.445/2007, E REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL, EM CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL 10.257/2001.**

CADASTRO DE PROPOSTAS INICIAIS: De 19/01/2024 as 09h00min até às 09h00min do dia 15/02/2024.

ABERTURA DE PROPOSTAS INICIAIS: a partir das: 09h05min até as 09h45min, do dia 15/02/2024.

Página 1 de 184

Rua Estanislau Schumann, 4873 – Centro
Fone (47) 3629-0066 – CEP 89.478-000
Bela Vista do Toldo - SC



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

INÍCIO PREGÃO (fase competitiva): a partir das 09h45min do dia 15/02/2024, por decisão do (a) pregoeiro (a).

TIPO DE ENCERRAMENTO: ABERTO

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL: www.bll.org.br

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO, CONFORME PREVISTO NA LEI FEDERAL 11.445/2007, E REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL, EM CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL 10.257/2001.

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações)** da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda www.bll.org.br, conforme convênio de cooperação técnica celebrado entre a Prefeitura Municipal de Bela Vista do Toldo/SC e a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Bela Vista do Toldo/SC, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda www.bll.org.br.

2 - DO OBJETO

2.1 - O presente pregão tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO, CONFORME PREVISTO NA LEI FEDERAL 11.445/2007, E REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL, EM CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL 10.257/2001**, de acordo com as especificações e quantidades estimadas constantes do **Anexo I e II**.



3 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

3.1- Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública exclusivamente por meio eletrônico, via internet, endereçados exclusivamente ao e-mail: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br.

3.1.1 - As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (47) 3629-0066 ramal 250.

3.1.2 - As questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado serão prestadas pelo Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico.

3.2- Nos termos do Art. 164 da Lei 14.133/21, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

3.2.1 - As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Pregoeiro e protocolizadas em dias úteis, das 08h00 às 17h00, na Rua Estanislau Schumann, nº 4873, Centro, Bela Vista do Toldo/SC, Setor de Protocolo.

3.2.2- As impugnações também serão aceitas e recebidas quando enviadas através do e-mail: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br.

3.2.3 - A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

3.2.4 Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

3.3 - Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis requisitantes e pela elaboração deste Edital e seus anexos, sendo que a resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último



dia útil anterior à data da abertura do certame.

3.4 - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame se, da impugnação, gerar alterações que impliquem em comprometimento de formulação das propostas.

3.5 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

3.6- Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório.

3.7- Em caso de divergência existente entre o detalhamento dos descritivos dos itens registrados na página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda www.bll.org.br e as especificações constantes no Termo de Referência, PARA EFEITO DE PROPOSTA, ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO prevalecerão às últimas.

3.8– Dúvidas em relação à operacionalização do sistema, como forma de anexar documentos ou operar durante a fase de disputa, por exemplo, devem ser direcionadas diretamente ao suporte da plataforma, não havendo conhecimento técnico dos servidores para prestar tais informações.

4 - REFERÊNCIAS DE TEMPO

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

5 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 - Poderão participar deste Pregão Eletrônico empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil pertencentes ao ramo do objeto licitado, que atendam às condições deste **Edital e seus Anexos**, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, constante do item 11, para o respectivo cadastramento junto à



Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda e que desempenhem atividade compatível com o objeto desta Licitação.

5.1.1 - Para efeitos de participação das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte nesta licitação, nos termos do art. 3º, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, são considerados:

- a) Microempresa – O empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufera, em cada ano calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos sessenta mil reais).
- b) Empresa de Pequeno Porte – O empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufera, em cada ano- calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

5.1.2 - Não fará jus ao regime diferenciado e favorecido nas licitações públicas previsto na Lei Complementar nº 123/2006 a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte:

- a) de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- b) que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- c) de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado, nos termos da referida Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006;
- d) cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- e) cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- f) constituída sob a forma de cooperativa, salvo as de consumo;
- g) que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- h) que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário,



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

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

j) constituída sob a forma de sociedade por ações.

5.2- Os benefícios previstos para micro e pequenas empresas não são aplicadas:

I – no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

II – no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.3- A obtenção de benefícios a que se refere o item 5.1.1 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.4- Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos §§ 1º e 2º do artigo 4º da Lei 14.133/21.

5.5- O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão diretamente ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda por ele indicada, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento, que poderá ser feito através do telefone (41) 3097-4600 ou através do site www.bll.org.br no link

CADASTRAMENTO.

5.6- Os licitantes deverão responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Bela Vista do Toldo/SC a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de



uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

5.7– O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante vencedor do certame, que pagará a BLL Regulamento Operacional da Bolsa de Licitações e Leilões, que pode ser verificado no site www.bll.org.br link DOCUMENTOS, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação.

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 - Pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as seguintes normas:

I - Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

II - Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

III– Será admitido, para efeito de habilitação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

IV– Fica impedida a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

V - Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

5.9.1 - O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no item 5.6, inciso I.

5.9.2 - A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

5.10 - Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de



licitação quando:

I - A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

II - A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III - Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - O objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

5.11 - Não poderão participar deste Pregão ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

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

5.11.1.1 - O impedimento de que trata o item 5.6.1 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.

5.11.2 - 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.

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

5.11.4 - Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

6 - CREDENCIAMENTOS NO APLICATIVO LICITAÇÕES

6.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: <https://bllcompras.com/>.

6.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

6.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento da documentação de habilitação, proposta de preços e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;

6.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil -BLL;

6.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

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

6.7. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097.4600 ou através da **Bolsa de Licitações e Leilões**, pelo site: <https://bllcompras.com/>.

7 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 - Os licitantes vencedores encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema (enviar**



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

anexo), proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de recebimento de propostas.

7.2– Conforme previsão do artigo 63, inciso II da Lei 14.133/21, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor.

a) Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

b) A falta de documento exigido em edital e não cadastrado na plataforma BLL, mas, que esteja disponível no cadastro SICAF, estando dentro do prazo de validade, atenderá as exigências de habilitação deste edital.

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

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

7.3.1 – Após a abertura da sessão pública, a proposta apresentada será irrevogável e irrenunciável e não poderá ser alterada, seja com relação a prazo e especificações, seja com relação a qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, bem como, não serão admitidos quaisquer acréscimos, supressões, retificações ou desistência de propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro para revelação de erros ou omissões formais, de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas;

7.3.2 - Cada licitante poderá apresentar apenas uma proposta de preço.

7.4- 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.

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

7.6 – Caso esteja enquadrada como entidade preferencial, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006 para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

a) A declaração falsa relativa ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o **licitante** às sanções previstas neste Edital.

7.7 – A sessão poderá ser suspensa pelo pregoeiro a qualquer momento para análise e conformidade das propostas e de documentação.

a) Após a suspensão da sessão pública, o Pregoeiro enviará, via chat, mensagem às licitantes informando a data e o horário previstos para o início da oferta de lances.

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

8 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

8.1.1 - Valor unitário e total do item;

8.1.2 – Marca/modelo (caso houver);

8.1.3 – Fabricante (caso houver);

8.1.4 - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

8.2- Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

8.3- Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

8.4 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.5 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data



de sua apresentação.

8.6- Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

9 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

9.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

9.4.1. O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO MENOR VALOR POR ITEM.

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

9.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.7. Fica previsto o intervalo mínimo de diferença de valor de **R\$ 0,01** entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a



melhor oferta.

9.8. Será adotado para o envio de lances no presente Pregão Eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado neste edital.

9.8.1 Neste modo de disputa, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

9.8.3. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida neste edital, a sessão pública será encerrada automaticamente.

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

9.10. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro;

9.10.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

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

9.13. 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. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de mensagem eletrônica diretamente no Portal Eletrônico da Bolsa de Licitações Leilões do Brasil - BLL, através do endereço <https://bllcompras.com/>, divulgando data e hora da reabertura da sessão.



9.15. O Critério de julgamento adotado será o menor preço por lote, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

9.17. Após o encerramento da etapa de lances, e não tendo sido a menor proposta ou lance apresentado por microempresa ou empresa de pequeno porte, caso se verifique a ocorrência de empate, será assegurado como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme Lei Complementar nº 123/06;

9.17.1. Entende-se por empate, nos termos da LC 123/06, aquelas situações em que as propostas ou lances apresentados pelas ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta ou lance melhor classificado durante a etapa de lances;

9.17.1.1 - Na ocorrência do empate citado no item 9.17.1, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A ME ou EPP melhor classificada no intervalo percentual de até 5% (cinco por cento), definido nos termos deste subitem, será convocada automaticamente pelo sistema eletrônico para, desejando, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

b) É de responsabilidade da licitante a sua conexão com o sistema eletrônico durante o prazo acima referido para o exercício do direito sob comento.

c) Apresentada a proposta nas condições acima referidas, será analisada sua documentação de habilitação;

d) Não sendo declarada vencedora a ME ou EPP, na forma da alínea anterior, serão convocadas automaticamente pelo sistema eletrônico as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.17.1, na ordem classificatória, com vistas ao exercício do mesmo direito;

9.17.3 - Dos critérios gerais para desempate entre propostas:

9.17.3.1 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

II – avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão preferencialmente utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei 14.133/21;

III – desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

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

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

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

II – empresas brasileiras;

III – empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

9.17.5- As regras previstas no item 9.17.4 não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

9.18. Após o encerramento da etapa de lances, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital;

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

9.20. É vedada a desistência dos lances já ofertados sujeitando-se o proponente às sanções previstas nas leis pertinentes.

9.22 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

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



máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.22.2. Serão desclassificadas as propostas que:

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

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

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

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

9.22.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

9.22.5.1. 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.

9.22.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo,



fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

9.22.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.22.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.22.8. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.22.8.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

9.22.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10- DA FASE DE LANCES

10.1- Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

10.1.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

10.1.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em temporeal por todos os participantes.

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

11- HABILITAÇÃO

11.1 - Para se habilitarem nesta licitação, os interessados deverão anexar junto a BLL a



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

documentação abaixo, em original ou cópia autenticada por cartório competente, contados a partir da data da recepção do arquivo. No caso de cópia autenticada, toda documentação deverá estarem perfeitamente legíveis.

11.1.1 - Se a licitante desatender as exigências de habilitação, a mesma será inabilitada e o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

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

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

11.2- Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União
(<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>)

11.2.1 - A consulta aos Cadastros acima será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n. 8.429/1992 que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.2.2 - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

11.3.- Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados nos subitens 11.6 a 11.10.



11.3.1. - O licitante que participar do certame declarando que cumpre os requisitos de habilitação e não cumpri- los, será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas no subitem 16.2 do edital.

11.4. - Constituem motivos para inabilitação do licitante:

11.4.1 - a apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

11.4.2 - a substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

11.4.3 - o não cumprimento dos requisitos de habilitação.

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

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

11.5.2 - Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.5.3 - Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, bem como nos **Termos de Referência (anexos I e II deste edital)**, para fins de habilitação:

11.6 - Habilitações Jurídicas

a) A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

11.7 – Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto



contratual;

c) Prova de regularidade para com a União, Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante, através de certidões expedidas Pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade, expresso na própria certidão ou, na hipótese das certidões não trazerem o prazo de validade, que elas tenham sido expedidas há, no máximo, 90 (noventa) dias, composta de:

c1) Certidão negativa de débito relativa aos tributos federais e à dívida ativa da união, nela abrangidas as contribuições sociais administradas pela Secretaria da Receita Federal;

c2) Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado;

c3) Certidão Negativa expedida pela Prefeitura Municipal.

d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através da apresentação do CRS - Certidão de Regularidade de Situação, dentro do seu período de validade;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

f) Declaração de não empregar menor, salvo em condição de aprendiz (em conjunto com declaração unificada Anexo IV).

11.7.1 - Os documentos referidos no item 11.7 poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

11.8 - Qualificação Técnica

11.8.1. Os interessados na presente contratação deverão atender aos requisitos e apresentar a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação e contratação:

11.8.2 - Para efeito de verificação da qualificação técnica, quando não se tratar de contratação de obras e serviços de engenharia, os atestados de capacidade técnico-profissional e técnico operacional poderão ser substituídos por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, tais como, por exemplo, termo de contrato ou notas fiscais abrangendo a execução de objeto compatível com o licitado.

11.8.3 - O Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação poderão, em



qualquer caso, realizar diligência para confirmar tais informações.

11.9 - Qualificação Econômico-Financeira

11.9.1 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 02 (dois) últimos exercícios sociais**, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

11.9.1.1 – No caso de Sociedade Civil (Sociedade Simples e Sociedade Cooperativa) ou comercial (sociedade empresária em geral) deverão apresentar da empresa, devidamente registrado pelo órgão competente, com o Termo de Abertura e de Encerramento e assinado pelo responsável pela empresa designado no Ato Constitutivo da sociedade, e também por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis ou outro profissional, legalmente habilitado perante o Conselho Regional de Contabilidade, constando nome completo e registro profissional.

11.9.1.2 - Em se tratando de Sociedade por Ações (Sociedade Empresária do Tipo S.A.), o balanço deverá ser apresentado por publicação no Diário Oficial.

11.9.1.3 - As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial referente aos **02 (dois) últimos exercícios sociais** exigíveis, assinado por Contador ou Técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional, ficando dispensadas de apresentar os Termos de Abertura e de Encerramento.

11.9.1.4– 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). 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.

11.9.1.5 – As sociedades constituídas há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura.

11.9.1.6 - Os documentos referidos item 11.9.1 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

11.9.1.7 - As empresas optantes do SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL-SPEED, submetida ao IND DNRC 107/08, deverão apresentar:



- a) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPEED contábil);
- b) Recibo de Entrega do Livro Digital (impresso do arquivo SPEED contábil);
- c) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPEED contábil);
- d) Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPEED contábil);

11.9.1.7 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante e, **no caso de não constar na certidão o seu prazo de validade**, a mesma deverá ter sido emitida há menos de noventa dias da data de abertura dos envelopes.

Obs: Para as licitantes sediadas em Santa Catarina, considerando a implantação do sistema eproc no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 1º de Abril de 2019, a certidão do modelo “falência e concordata e recuperação judicial” deverá ser solicitada também no sistema eproc. Portanto a certidão referida no item 11.9.1.7 e a certidão obtida através do sistema eproc deverão ser apresentadas conjuntamente. Caso seja apresentado apenas a via do E-Saj, será permitido ao Pregoeiro, na forma do que disciplina o art.64 da Lei 14.133/21, a consulta e validação do documento pelo sistema E-Proc.

11.9.1.8 - Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada, por meio da documentação apropriada, a sentença homologatória do plano de recuperação judicial, além do cumprimento dos demais requisitos de habilitação constantes neste Edital.

11.9.1.9 - Em se tratando de Licitante subsidiária integral, caso sua empresa controladora esteja em recuperação judicial, deverá ser apresentado Termo de Compromisso no qual a Licitante assegure que manterá a capacidade técnica, econômica, financeira e operacional, com vista a assegurar a execução do contrato.

11.10- DECLARAÇÕES

11.10.1 - Declaração Unificada conforme modelo. **(ANEXO IV)**.

11.11 - Os licitantes enquadrados na categoria de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual deverão apresentar toda a documentação requerida, mesmo que apresente qualquer restrição quanto à sua regularidade fiscal (alíneas c1, c2 e c3, d, e do item 11.9), a fim de que possa ser aplicado o disposto do art. 43 da Lei Complementar 123/2006, alterada pelas Leis Complementares nº128/2008 e 147/2014.

11.12- Havendo restrição na regularidade fiscal (alíneas c1, c2 e c3, d, e do item 11.9) da



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme o art. 43, §1º da Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014;

11.13- A não regularização da documentação, no prazo fixado acima, implicará decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

11.14- Para comprovarem que se enquadram na condição de ME/EPP e ter tratamento diferenciado, as empresas deverão apresentar juntamente com os documentos de habilitação, os documentos abaixo:

11.14.1 – Declaração demonstrando estar apta a receber tratamento diferenciado e afirmando estar na condição de ME/EPP, conforme modelo constante no anexo IV deste edital;

11.14.2 - Certidão simplificada da Junta Comercial, emitida há menos de 12 meses da data prevista para abertura das propostas, na qual deverá comprovada esta condição.

11.14.3 - A declaração falsa relativa ao enquadramento na condição de ME ou EPP para fins de fruição dos benefícios da Lei Complementar n.º. 123/2006 sujeitará o licitante, nos termos do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, bem como caracteriza o crime previsto no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

11.15- Em caso de divergência existente entre o rol de documentos exigidos neste Edital, para habilitação das Licitantes participantes do Certame, com o rol constante na página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda www.bll.org.br, prevalecerá o primeiro.

12- DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. Encerrada a fase de lances, a proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo máximo de 02 (duas) horas contar da solicitação do Pregoeiro no



sistema eletrônico, através do sistema em que ocorreu a disputa, e deverá:

12.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada e digitalizada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

12.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

12.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

12.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

12.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

12.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros, no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

12.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

12.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12.7 A Prefeitura Municipal poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.

12.8 - DO ENCAMINHANDO DA DOCUMENTAÇÃO

12.8.1 – Será convocado a apresentar a documentação de habilitação apenas o licitante vencedor, no prazo de duas horas.



12.8.1.1 - Caso o licitante não apresente os documentos de habilitação no prazo citado no item anterior, será considerado inabilitado.

12.8.1.2 - Concomitante à análise dos documentos enviados na plataforma BLL, o pregoeiro poderá utilizar o cadastro nacional SICAF para analisar a documentação da empresa melhor colocada, sendo esta documentação acessível aos demais participantes.

12.8.2 - A convocação ocorrerá exclusivamente pelo sistema, devendo a licitante encaminhar, de forma digital, todos os documentos elencados no item 11 deste edital.

12.8.2- Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

12.8.3 - Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

13. - DA MANIFESTAÇÃO DOS RECURSOS DO PROCESSO

13.1. Ao final da sessão, na fase de habilitação, o pregoeiro verificará a conformidade dos documentos e proposta adequada e, caso toda documentação e proposta estejam conforme o edital, o pregoeiro comunicará através de mensagem no sistema da BLL que irá adiantar a fase do processo no sistema, de **habilitação** para **em adjudicação**, sendo facultada a qualquer licitante a possibilidade de manifestação de intenção de recorrer de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema, da BLL, no prazo de **01 (uma) hora**.

13.1.1 - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.1.2 - A falta de manifestação motivada do licitante, quanto à intenção de recorrer, no prazo estabelecido no item

13.1 e a não apresentação das razões do recurso no prazo legal, importarão na decadência desse direito, autorizando o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora,



encaminhando o processo para homologação pela autoridade superior.

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

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

13.1.5- Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Departamento de Licitações, da Prefeitura Municipal de Bela Vista do Toldo/SC, sito à Rua Estanislau Schumann, nº 4873, Centro, Bela Vista do Toldo/SC, ou por meio de protocolo eletrônico.

13.1.6 - Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente. Os documentos comprobatórios do representante legal (que comprovam os poderes legais) deverão ser enviados juntamente com o recurso.

14. DO CONTRATO

14.1 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos vencedores para a assinatura do contrato.

14.2– O contrato será formalizado, com observância dos artigos 89 a 95 da Lei 14.133/21, e será subscrito pela autoridade competente.

14.3 – A Administração convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o termo de contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/21.

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



14.3.2 - Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

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

14.3.4 - Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 14.4.2, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

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

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

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

14.3.6 - A regra do item 14.4.5 não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso I do item 14.4.4.

14.3.7 - O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data da publicação, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133/2021.

15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 O pagamento do Plano Municipal de Saneamento Básico será realizado em duas etapas, sendo: 50% após cumprido por valor fixo mensal, e 50% na entrega da versão final do PMSB, conforme previsto nos **Termos de Referência (anexos I e II deste edital)**;

15.2 O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE, em moeda corrente, integralmente, até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, por meio de ordem bancária, desde que não haja fator impeditivo



provocado pela CONTRATADA.

15.3 O atesto da fatura será efetuado pelo fiscal do contrato, o qual anexará à mesma a ordem de serviço emitida, sendo que o orçamento apresentado estará anexado a tal ordem de serviço.

15.4 Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

15.5 O CONTRATANTE poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de inadimplemento contratual.

15.6 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de acréscimos de qualquer natureza.

15.7 Se quando da efetivação do pagamento, os documentos apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos.

15.8 Serão retidos, na fonte, os tributos e contribuições sobre os pagamentos mensalmente efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para cada tipo de serviço, exceto se a contratada for optante do SIMPLES NACIONAL, que obedecerá a legislação específica.

15.9 Fica a CONTRATADA obrigada a informar qualquer alteração de sua condição de optante pelo SIMPLES NACIONAL, sob pena da aplicação das sanções contratuais e legais cabíveis.

15.10 Não haverá reajuste de preços, ressalvando que o valor unitário, poderá ser revisto durante a vigência do futuro contrato, desde que requerido pela CONTRATADA, comprovando através de documentos e planilhas de custos, a necessidade de alterações dos preços, de modo a restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro.

16- RECUSA DA CONTRATAÇÃO

16.1 - Consideram-se motivos justificados para recusa da contratação:

a) a alteração social, a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que



prejudique as contratações decorrentes do registro;

b) a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do objeto da licitação.

c) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil, salvo se decorrente de procedimento fraudulento, devidamente comprovado;

d) a dissolução da sociedade ou o falecimento do fornecedor;

16.2 – A Prefeitura, diante da recusa, apurará as razões do interessado no próprio processo que deu origem à contratação, de que poderá resultar a liberação do compromisso por ele assumido, ou a rejeição da recusa e consequente aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste edital, sem embargo de lhe ser franqueado o contraditório e a ampla defesa.

16.3 - Na hipótese de ocorrência de caso fortuito ou de força maior que tenha o condão de motivar o atraso na entrega do objeto no prazo previsto neste Edital, deve(m), o(s) adjudicatário(s) submeter(em) os fatos, por escrito a Prefeitura, com as justificativas correspondentes, acompanhadas da comprovação devida, para análise e decisão, desde que dentro do prazo estabelecido para a entrega do material.

17. DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DOS CONTRATOS

17.1 - Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, além do previsto nos **Termos de Referência (anexos I e II deste edital)**, as seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;



VI- atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII- atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

17.2 - O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei 14.133/21;

II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

17.2.1 - As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do item 17.2 observarão as seguintes disposições:

I - não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;



II - assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei 14.133/21.

17.3 - Os emitentes das garantias previstas no art. 96 da Lei 14.133/21, quando for o caso, serão notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

17.4 - A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de suaprópria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

17.4.1 - A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual serão precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

17.4.2- Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

17.5- A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III - execução da garantia contratual para:



- a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
- b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
- c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;
- d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

17.5.1 - A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do item 17.5 ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

17.5.2 - Na hipótese do inciso II do item 17.5, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do secretário municipal competente, conforme o caso.

18. DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS

18.1 - O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 14.133/21;

II - por acordo entre as partes:

- a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força



maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

18.2- Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do item 18.1, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

18.3 - As alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do item 18.1 não poderão transfigurar o objeto da contratação.

18.4- Se o contrato não contemplar preços unitários para obras ou serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no art. 125 da Lei 14.133/21.

18.5 - Nas alterações contratuais para supressão de obras, bens ou serviços, se o contratado já houver adquirido os materiais e os colocado no local dos trabalhos, estes serão pagos pela Administração pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente reajustados, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

18.6 - Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

18.7- A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

19. DO REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E REPACTUAÇÃO

19.1- Os preços praticados serão fixos e irreeajustáveis pelo período de 12 (doze) meses,



contados a partir do orçamento estimado, podendo ser reajustado, caso necessário, utilizando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, nos termos do art. 107 da Lei 14.133/21.

19.2 - Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

19.3 - Os preços dos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:

I - à data da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;

II - ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

19.4 - A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

19.5- A repactuação deverá ser precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

19.6- O prazo para manifestação quanto aos pedidos de reajuste, reequilíbrio e repactuação será de 30 dias, a contar da data de protocolo do requerimento.

19.6.1 – Caso falem informações e a administração solicite complementação do pedido, o prazo irá reiniciar, a contar da data do novo protocolo com os documentos faltantes.

20. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

20.1 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em partes, quando em desacordo com as especificações constantes nos **Termos de Referência (anexos I e II deste edital)** e na proposta, devendo ser substituídas no prazo de 10 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízos da aplicação das penalidades. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 dias corridos ou de acordos com a necessidade da contratante, contados do recebimento provisório, após verificados a quantidade e especificações.

21 – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

21.1 Nos termos do **Termo de Referência (anexos I e II deste edital)**, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

21.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.3 O representante da Entidade anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

22.2 A Empresa Contratada deverá prestar os serviços com eficiência, presteza e cumprir todas as obrigações constantes nos **Termos de Referência (anexos I e II deste edital)**, e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

23- São obrigações da **CONTRATANTE**, além de outras previstas neste instrumento:



23.1 - Constituem obrigações do Contratante, além de outras previstas neste Edital e seus anexos:

- a.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no **Termos de Referência (anexos I e II deste edital)**;
- b.** Verificar a conformidade dos bens/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes no ETP, TR, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c.** Comunicar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas, ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor devidamente designado;
- e.** Efetuar o pagamento a Contratada no valor correspondente a fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no ETP, TR;
- f.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do ETP, TR, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, preposto ou subordinados;

24. DAS PENALIDADES E MULTAS

24.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

24.2 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

24.3 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

24.4 Falhar ou fraudar na execução do serviço;

24.5 Comportar-se de modo inidôneo;

24.6 Cometer fraude fiscal;

24.7 Pela inexecução total ou parcial do serviço, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

24.7.1 Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

24.7.2 Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor



da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

24.7.3 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do serviço, no caso de inexecução total do objeto;

24.7.4 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

24.7.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

24.7.6 Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

24.7.6.1 A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa deste Termo de Referência.

24.7.6.2 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

24.8 As sanções previstas nos subitens 24.2.1, 24.2.5, 24.2.6 e 24.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA acompanhada de as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

24.9 Também ficam sujeitas às penalidades, as empresas ou profissionais que:

24.9.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

24.9.1 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

24.9.2 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

24.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

24.11 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos



valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia (se houver), ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

24.12 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

24.13 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

24.14 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

24.15 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

24.16 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24.17 Observado o disposto no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas as seguintes sanções à CONTRATADA:

24.17.1 Advertência;

24.17.2 Multa compensatória entre 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato celebrado;

24.17.3 Impedimento de licitar e contratar;

24.17.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



24.17.5 O procedimento, hipóteses de descumprimento e aplicação das sanções seguirá os preceitos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

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

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

24.17.8 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, no percentual de 10% da obrigação não cumprida.

24.17.9 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no edital.

24.17.10 As sanções previstas nos itens 24.12.1, 24.12.3 e 24.12.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 24.12.2, nos termos do art. 156, § 7º, da Lei n. 14.133/21.

24.18 Não serão consideradas sanções e/ou penalidades os valores descontados em função do não cumprimentos serviços ou de metas aprovadas.

25. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

25.1 – Nos termos do Art. 164 da Lei 14.133/21, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

25.1.1 - As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Pregoeiro e protocolizadas em dias úteis, das 08h00 às 17h00, na Rua Estanislau Schumann, nº 4873, Centro, Bela Vista do Toldo/SC, Setor de Protocolo.

25.1.2 - As impugnações também serão aceitas e recebidas quando enviadas através do e-mail: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br devendo ser juntados todos os documentos que fundamentam tais impugnações.



25.1.3 - A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

25.1.4 - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

25.1.5 - Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis requisitantes e pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

25.1.7 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

25.1.9 - Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório.

25.2- A entrega das propostas sem que tenha sido tempestivamente impugnado o edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

25.3- Qualquer licitante poderá recorrer dos atos praticado pelo Pregoeiro, cuja intenção deverá ser manifestada no final da sessão pública, sob pena de decadência do direito de recorrer.

25.4- A síntese das razões recursais deverá ser registrada na ata da sessão, cabendo ao Pregoeiro conceder o prazo de três dias úteis para apresentação das razões, ficando os demais, desde logo, intimados a apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



25.5 – O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

25.6 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

25.7 – Se não reconsiderar a sua decisão o Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva e homologação do procedimento.

25.8 – Os memoriais dos recursos e contrarrazões deverão ser endereçados ao Pregoeiro e protocolados no Setor Oficial de Protocolos desta Prefeitura.

26.8.1 – Os memoriais dos recursos e contrarrazões também serão aceitos e recebidos quando enviados através do e-mail: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br.

25.9– Os autos permanecerão desde logo com vistas franqueada aos interessados no mesmo local indicado no item anterior.

26- DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

26.1 - Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Bela Vista do Toldo/SC o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

26.2- A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

26.3- Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

26.4 - A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

26.5- A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

26.6- Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

26.7- A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e



devidamente fundamentado.

26.8 - A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Bela Vista do Toldo/SC

27- DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

28– DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

28.1 - A dotação orçamentária para suportar as despesas com a execução do contrato será:

10.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Projeto Atividade 2.028 – Manutenção da Secretaria de Planejamento

88 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas 1.500.1001.0700 – Recursos Ordinários

29- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1- Quaisquer esclarecimentos adicionais e itens deste Edital por ventura duvidosos, poderão ser obtidos pelo fone (47) 3629-0066, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada à reunião, destinada ao recebimento das “Documentos de Habilitação” e “Proposta Financeira”.

29.2 - Não o fazendo neste prazo, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a continuidade dos procedimentos e a



apreciação das propostas, não cabendo aos licitantes direito a qualquer reclamação posterior.

29.3 - O Pregoeiro poderá convocar servidores qualificados do Órgão, para oferecer suporte técnico e/ou jurídico às decisões da Comissão independente da equipe de apoio;

29.4 - As modificações ocorridas neste Edital, obedecerão ao disposto no parágrafo 1º, do Art.55 da Lei nº 14.133/21.

29.5 - Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que o Pregoeiro porventura julgar necessário.

29.6 - A participação nesta licitação implica na aceitação integral e irrevogável das normas deste Edital e seu Termo de Referência, no Anexo I, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem.

29.7 - É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, em especial quanto à veracidade das declarações feitas ou apresentadas em razão do cumprimento das exigências deste Edital e seu Termo de Referência, no Anexo I.

29.8 - Os documentos da habilitação dos que forem excluídos do certame, ficarão em poder da Prefeitura.

29.9 – À autoridade competente reserva-se o direito de revogar, anular, suspender ou adiar a presente licitação, por razões de interesse público ou por decorrência de fato superveniente comprovado, e anular no todo ou em parte, resguardando-se o direito de defesa no prazo de dois dias úteis, consoante prevê o artigo 165 da Lei nº 14.133/21, bem como, transferir a data de abertura, sem que isso caiba à licitante, direito a indenização, seja a que título for.

29.10 – A Prefeitura poderá anular o certame, por vício de legalidade, ou revogá-lo, por motivo de conveniência e oportunidade em razão de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

29.11 - Na convocação dos remanescentes, será observada a classificação final da sessão originária do pregão e o disposto nos itens 12.11 e 12.12, devendo o(s) convocado(s) apresentar (em) os documentos de habilitação cuja validade tenha-se expirado no prazo



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

transcorrido da data da primeira reunião.

29.12 - Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, com fundamento nas disposições da legislação em vigor.

29.13 - Os atos relativos às repostas de impugnações e recursos, e resultado da licitação serão publicados no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina no endereço eletrônico: www.diariomunicipal.sc.gov.br.

29.14 - Fica eleito o foro de Canoinhas/SC, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas desta Licitação.

Bela Vista do Toldo/SC, 18 de janeiro de 2024.

VALDECIR KRAUSS
Prefeito Municipal



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – PLANO DIRETOR MUNICIPAL

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste Termo de Referência o Pregão para contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de fornecimento de serviços de sensoriamento remoto, base cartográfica, levantamento de dados Imobiliários Municipal, compreendendo, Cadastro e Recadastro Físico-Imobiliário e Atualização Cadastral “in loco” da área de expansão urbana, Atualização, Manutenção e Suporte do Sistema de Informações Geográficas (SIG), Treinamento e Suporte aos servidores, de acordo com o quadro abaixo, as especificações, quantidades e demais condições constantes neste Termo de Referência, em atendimento a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico.

ITEM	DESCRIÇÃO
01	Elaboração do Plano Diretor Municipal
02	Levantamento Cartográfico através de Imageamento aéreo com GSD de 5 centímetros, com demarcação de pontos de apoio terrestre com uso de receptor GPS Geodésico para as áreas de expansão urbana (aprox. 5 km ²);
03	Comparativo de áreas edificadas para um total de aproximadamente 900 (novecentas) unidades;
04	Cadastramento imobiliário de aproximadamente 150 (cento e cinquenta) imóveis;
05	Imageamento terrestre 360°
06	Cessão de uso e instalação de um Sistema de Informações Geográficas (SIG) e criação de ferramentas automatizadas de geoprocessamento para áreas urbanas e rurais.
07	Atualização, Manutenção, Suporte e treinamento do Sistema de Informações Geográficas (SIG) por aproximadamente 5 servidores.
08	Mapeamento rural

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 O espaço urbano e o natural são fundamentais para a compreensão dos conflitos pelo território e dos problemas urbanos/ambientais decorrentes do acelerado processo de urbanização das cidades. Entender tais acontecimentos sob a ótica espacial nos permite compreender a formação das cidades num contexto mais próximo a realidade. O espaço, geograficamente, é fruto de uma construção histórica e social, componente das ações humanas de ocupação e apropriação do território, é a materialização do processo de existência



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

dos indivíduos como sociedade, o qual, representado cartograficamente, condiciona fatores importantes para a análise dos dados obtidos.

2.2. Como uma forma expressa de comunicação, o levantamento cartográfico municipal é um instrumento de visualização de dados que permite, através da comunicação gráfica e visual entre os agentes envolvidos, o produtor e o usuário, em conjunto com o diagnóstico de campo, analisar e propor condicionantes para a resolução dos problemas urbanos e ambientais do município em questão. As tecnologias abordadas para a realização desses mapeamentos têm sido cada vez mais utilizadas em processos de análise de soluções e como ferramentas para a efetivação das ações de planejamento e gestão municipais;

2.3. O cadastramento e recadastramento físico-imobiliário é uma ferramenta fundamental no sistema administrativo municipal. É de oportuno momento considerar que boa parte das cidades brasileiras de pequeno e médio porte tem sofrido com o crescimento desordenado, o que exerce, direta e indiretamente, influência sobre a informalidade do processo de ocupação do território, bem como sobre as fontes de arrecadação fiscal. A concepção/atualização da base cartográfica e cadastral, por meio da sua integração em Sistemas de Informações Geográficas (SIG), é de extrema importância como apoio ao planejamento e as tomadas de decisões, as quais devem estar, a um nível de detalhamento que permita aos técnicos de cada área de planejamento, extrair as informações necessárias de interesse específico a suas proposições;

2.4. A gestão territorial exige o conhecimento do espaço de interesse com a sua devida análise temporal, o qual, novamente percebe-se a necessidade do conhecimento cartográfico da área de interesse. Fica claro que, sem possuir os conhecimentos cartográficos dos espaços em análise, é produzido um banco de dados não fidedigno. Dessa forma, um banco de dados especializado reflete a situação organizacional do espaço urbano e reflete diretamente sobre a competência de gestão e planejamento da Administração Pública Municipal de BELA VISTA DO TOLDO/SC;

2.5. A Lei Federal 10.257/2001, mais conhecida como “Estatuto da Cidade” define o IPTU como um instrumento de política urbana, de caráter fiscal e que se destina à obtenção de recursos financeiros para custeio das despesas públicas da Administração Municipal. De acordo com o Ministério das Cidades, tem como principal vantagem para a instituição deste imposto o fato de



o mesmo caracterizar-se como um elemento de estabilidade na obtenção de receitas municipais. Como ferramenta da política urbana e do ordenamento territorial, o Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) contribui para a maximização do aproveitamento das áreas urbanas, desestimulando a ociosidade dos terrenos e combatendo assim a especulação imobiliária.

2.6. Por fim, destacamos os serviços constantes em lote único ocorreu por razões de ordem técnica, não se mostrando conveniente para esta Administração Pública Municipal dividir as contratações entre diversos fornecedores, em virtude de se tratarem de sistemas que devem funcionar em conjunto, sendo tecnicamente favorável à sua prestação por um mesmo fornecedor, sobretudo a fim de dirimir inconsistências de compatibilização entre um sistema e outro ao cruzar as informações levantadas.

3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Implantação do plano diretor municipal

Prestar serviços de apoio, orientação, apresentação e explanação na elaboração das leis e consolidações de códigos que farão parte do Plano Diretor do Município, entre eles:

- 1) Diretrizes Gerais com a Criação do Conselho Municipal do Plano Diretor;
- 2) Código de Edificações e Postura;
- 3) Código de Fracionamento do Solo Urbano;
- 4) Código de Ocupação do Solo Urbano;
- 5) Códigos de Perímetro Urbano e de criação de bairros e localidades;
- 6) Palestra à câmara de vereadores;
- 7) Palestra ao conselho do Plano Diretor.

Obs.: Toda a operacionalização será do conselho do plano diretor, no tocante à definição de políticas, ouvidos os órgãos técnicos e de consultoria.

3.1.1. Atividades a serem elaboradas e cumpridas pelo Plano Diretor.

O objetivo geral da criação/revisão do Plano Diretor é repensar a política de planejamento municipal adequando-a a nova realidade do município, bem como às diretrizes de desenvolvimento da cidade e as disposições do Estatuto da Cidade (Lei Federal nº 10.257 de 10 de junho de 2001).

Os objetivos específicos de revisão do Plano Diretor são:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

- a) Cumprir a premissa constitucional da garantia da função social da cidade e da propriedade urbana;
- b) Abranger a área do território municipal como um todo, definindo diretrizes, tanto no âmbito urbano, como rural;
- c) Rever a regulação municipal a elaborar novos instrumentos legais de elaboração de subsídios à revisão do Plano Diretor sob a forma de minutas de legislação);
- d) Considerar em seu conteúdo as condicionantes ambientais do município;
- e) Propor os mecanismos e instrumentos que possibilitem a implementação pelo município de um sistema de atualização, acompanhamento, controle e avaliação constantes do processo de planejamento;
- f) Assegurar a efetiva participação da população durante o processo de revisão do Plano Diretor.
- g) Elaborar mapas temáticos que farão parte do plano Diretor Municipal, conforme segue:
 - 1- Mapa Municipal;
 - 2- Mapa de Bairros e Localidades;
 - 3- Mapa da Densidade Populacional;
 - 4- Mapa do Uso do Solo;
 - 5- Mapa dos Vazios Urbanos;
 - 6- Mapa do Sistema Viário;
 - 7- Mapa de Ocupação do Solo Urbano;
 - 8- Mapa de Zoneamento;
 - 9- Áreas de Preservação;
 - 10- Mapa territorial do Município com a delimitação de zona urbana e rural;

3.2. Levantamento cartográfico através do imageamento aéreo, com demarcação de pontos de apoio terrestre com uso de receptor gps geodésico

3.2.1. Imageamento Aéreo: Cobertura aérea dos perímetros de expansão urbana para um total de 5 km² distribuídos entre os distritos de interesse, ou seja, as áreas dos distritos urbanizados, com GSD de pelo menos 5 (cinco) centímetros e anotação ou registro do responsável técnico. O controle de qualidade deverá ser realizado seguindo os procedimentos explicitados na



Norma da Especificação Técnica para Controle de Qualidade de Dados Geoespaciais (ET-CQDG), publicado pelo exército brasileiro;

3.2.2. Determinação de pontos de apoio terrestre com uso de receptor GPS Geodésico: Determinação de pontos de apoio terrestre. Deverão ser coletados em campo pontos de apoio com receptor GPS Geodésico objetivando aumentar a acurácia e precisão do mapeamento aéreo. O apoio de campo suplementar será realizado através de elementos naturais ou alvos artificiais inseridos previamente a execução do voo. Os receptores geodésicos operarão no modo estático pós-processado, ocupando os pontos implantados por um tempo de rastreamento mínimo de 1 (uma) hora por ponto ou rastreamento RTK, objetivando a solução fixa e precisão milimétrica para esta etapa; A quantidade mínima de pontos de apoio, deverá ser observada nas normativas que rege sobre cartografia. (ETCQDG);

3.2.3. Geração do mosaico de ortofotos digital georreferenciado com padrão de exatidão cartográfica classe A, para a escala de 1:1.000 para um total de 8 km²: As ortofotos deverão ser obtidas pelo processo de ortorretificação e pós-processadas em sistemas especializados para geração de ortomosaico digitais. Para esta etapa, além da geração da ortofoto digital, será necessário o CONTRATADO gerar um relatório de PEC (Padrão de Exatidão Cartográfica) comprovando o alcance da precisão para PEC classe A do material cartográfico;

3.2.4. Vetorização de quadras, logradouros, lotes e edificação sobre ortofotos: Vetorização de entidades gráficas sobre o ortofotomosaico das áreas urbanas. Os elementos mínimos a serem vetorizados serão:

- I. Eixo dos logradouros;
- II. Quadras;
- III. Lotes;
- IV. Edificações;
- V. Unidades autônomas/ individuais das edificações;
- VI. Arborização Urbana;
- VII. Iluminação Pública;
- VIII. Equipamentos comunitários e;
- IX. Equipamentos públicos.

e) A delimitação dos setores, distritos, codificação das quadras e localização dos principais



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

equipamentos urbanos e comunitários devem ser feitas em conformidade com as informações a serem fornecidas pelo CONTRATANTE;

f) Os elementos mínimos que a planta ou o mapa cadastral deve conter são:

I. Alinhamento dos logradouros;

II. Alinhamento das quadras;

III. Indicação da estrutura física dos lotes;

IV. Indicação das edificações e construções com suas unidades autônomas/ individuais; V.

Arborização Urbana;

VI. Iluminação Pública;

VII. Indicação de Equipamentos públicos e comunitários.

3.3. ANÁLISE COMPARATIVA DE ÁREAS EDIFICADAS

No ano de 2017 a prefeitura municipal realizou um recadastramento urbano, no qual foi originado o mapa base do setor tributário. O objetivo deste item é, através da coleta da nova ortofoto, comparar as áreas edificadas de aproximadamente 900 (novecentos) cadastros e atualizá-las, quando necessário. Se houverem áreas novas sem cadastro, a empresa deverá comunicar a prefeitura e realizar o cadastramento destas áreas afim de complementar o cadastro existente.

3.4. Cadastro e recadastro físico-imobiliário “IN LOCO” e atualização cadastral da área urbana e área de expansão urbana

3.4.1. Este serviço compreende o processo de levantamento de dados para cadastro e recadastro imobiliário em um universo de aproximadamente 150 (cento e cinquenta) unidades imobiliárias situadas na área urbana e área de expansão urbana.

3.4.2. O cadastro e recadastro físico-imobiliário e atualização cadastral será realizado na área urbana e de expansão urbana do CONTRANTE, o município de Bela Vista do Toldo, Estado de Santa Catarina, compreendendo o tratamento de situações inerentes aos imóveis edificados e/ou não, enfatizando a busca de alterações ou de inclusões nos registros cadastrais singularmente conhecidos ou não conhecidos pelo CONTRATANTE.

3.4.3. A CONTRATADA realizará levantamentos de dados físicos dos lotes e edificações por meio dos BCI's (boletim de cadastro imobiliário), elaborado pela mesma. O BCI deverá conter no mínimo as seguintes informações sobre o imóvel e a propriedade:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

I. Dados dos Contribuintes:

- a) Nome Completo;
- b) Data do cadastro;
- c) Inscrição municipal;
- d) Endereço completo;
- e) Quadra;
- f) Lote;
- g) Valor venal;
- h) CPF/CNPJ;
- i) Estado do cadastro;
- j) Matrícula de Registro do imóvel.

II. Dados do Terreno: BCI

- a) Fator de localização;
- b) Categoria de ocupação;
- c) Testadas;
- d) Categoria de uso;
- e) Pedologia;
- f) Topografia;
- g) Limitação;
- h) Patrimônio;
- i) Regime do imóvel;
- j) Isenções de impostos;
- k) Dimensões;
- l) Área total;
- m) Forma;
- n) Dentre outros dados necessários.

III. Dados da Edificação: BCI

- a. Caracterização;
- b. Área total construída;
- c. Área das unidades (se houver);



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

- d. Uso;
- e. Regime de ocupação da construção;
- f. Características construtivas e de acabamentos; Estado de conservação;
- g. Alinhamento da fachada;
- h. Existência de equipamentos urbanos;
- i. Tipologia;
- j. Dentre outros dados necessários.

IV. Dados de infraestrutura do logradouro:

- a. Rede coletora de sistema de esgotamento sanitário;
- b. Rede de distribuição de água;
- c. Iluminação pública;
- d. Limpeza pública;
- e. Galeria pluvial;
- f. Rede telefônica;
- g. Rede de drenagem pluvial;
- h. Coleta de lixo;
- i. Calçamento;

V. Dados de infraestrutura na unidade:

- a. Sistema de esgotamento sanitário;
- b. Rede de distribuição de água;
- d. Rede de distribuição elétrica;
- e. Rede telefônica;
- f. Fossa.

VI. Dados gerais da unidade:

- a. Área do terreno;
- b. Área total construída;
- c. Número de unidades;
- d. Testada do imóvel;
- e. Testada iluminação pública;
- f. Testada limpeza pública;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

g. Testada calçamento;

h. Área por unidade.

VII. Os documentos mínimos a serem exigidos para a identificação do contribuinte:
Documentos pessoais ou documentos jurídicos;

VIII. Vetorização dos croquis (edificações e lotes) de campo e verificação/ correção: As medidas de lotes e edificações levantadas através de croqui em campo serão vetorizadas e terão suas áreas comparadas com as áreas contidas na base de dados imobiliária existente na prefeitura. As variações percentuais superiores ou inferiores a 5% (cinco por cento) resultarão em emissão de relatório de divergência;

IX. Informação dos resultados ao contribuinte e notificação: Para os imóveis que apresentarem divergências entre os dados contidos na base de dados tributários e o que foi identificado na atualização cadastral deverão ser notificados por meio de cartas contendo as informações como: área construída e o padrão imobiliário, antes e depois, da atualização, foto do imóvel e da ortofoto;

X. O modelo de notificação deverá ser previamente aprovado junto com a Prefeitura através da Secretaria Competente.

3.4.4. A atualização do Cadastro Físico-Imobiliário das áreas de expansão urbana do CONTRATANTE, utilizando equipamentos tipo dispositivos móveis para a formação do BCI, compreende:

a) Planejamento e compilação das informações: Deverá ser realizado, de maneira preliminar, um planejamento e compilação das informações existentes junto ao município, que disponibilizará todo o material existente, digital ou fisicamente (materiais referentes a mapeamentos existentes, bases cartográficas se houver, banco de dados do cadastro imobiliário e de logradouros). Esta etapa consiste, basicamente, na compilação dos dados coletados, abrangendo a execução do georreferenciamento, escanerização e vetorização dos dados considerados, em comum acordo, para o bom desenvolvimento da prestação de serviço;

b) Atualização do cadastro imobiliário e mobiliário fiscal existente na área urbana e rural do município: A atualização do cadastro imobiliário urbano, urbanizável ou de expansão urbana com a expectativa de atualizar as inscrições existentes e cadastrar novas inscrições que vierem a surgir posterior ao levantamento de campo.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

c) No serviço de cadastramento imobiliário: A elaboração deverá ser realizada com apoio cartográfico criado sobre as ortofotos e material levantado, entregue pela CONTRATADA, se houver. Quando detectado divergências, acréscimo de edificações ou impossibilidades de restituição à atualização da área construída do imóvel será feita através da medição pela equipe de campo usando estações totais e GNSS Geodésico, com precisões que atendam as normativas vigentes;

d) Geocodificação da base de dados tributária: Os lotes e edificações restituídos deverão ser geocodificados com a inscrição imobiliária contida na base de dados do Setor Tributário, permitindo identificar os lotes e edificações que fazem parte ou não fazem parte do banco de dados atual utilizado pelo município, devendo ainda atualizar a numeração das quadras e/ou lotes existentes, quando for o caso;

3.5. IMAGEAMENTO MULTIDIRECIONAL 360°

O mapeamento móvel terrestre deverá consistir dos levantamentos simultâneos de fotos 360°, ao longo dos logradouros urbanos acessíveis, inseridos na área de abrangência do levantamento aerofotogramétrico.

Para isso a CONTRATADA deverá utilizar veículo automotor embarcado com sistema de geoprocessamento, sistema de visualização das fotos fusionadas em 360°, receptor GPS (sistema de navegação). Em cada ponto de captação, a unidade móvel motorizada deverá registrar automaticamente e de forma sincronizada as coordenadas UTM que ao serem fusionadas permitirão a visualização contínua e esférica do entorno. As coordenadas geográficas deverão ser captadas por Unidade de Navegação, a qual deverá fazer parte dos equipamentos básicos de levantamento, capaz de registrar as coordenadas geográficas do levantamento fotográfico.

As fotos deverão ser captadas com uniformidade de altura e campo de visão, e resolução de 12 Mega Pixels ou melhor. As imagens, captadas sincronizadamente e em diferentes ângulos, deverão gerar uma imagem única fusionada, permitindo a visualização em 360° e esférica.

Todo o levantamento multidirecional 360 deverá ser disponibilizado dentro do SIG a ser implantado e não em software separado.

3.6. CESSÃO DE USO E INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS (SIG) E CRIAÇÃO DE FERRAMENTAS AUTOMATIZADAS DE GEOPROCESSAMENTO.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

A Cessão de uso e instalação de um Sistema de Informações Geográficas (SIG), que consiga estabelecer uma integração com a base de dados tributários municipal, compreende:

- a) Instalação de licença de uso do Sistema de Informações Geográficas (SIG) que atenda aos setores de tributos e serviços rurais;
- b) Capacitação dos servidores envolvidos no projeto para utilização do SIG;
- c) Integração entre a base de dados tributária municipal e a base cartográfica;
- d) Deverá ser licenciado em favor do Município um Sistema de Informações Geográficas para gerenciamento digital dos dados geográficos do CONTRATANTE, com geração de consultas e mapas temáticos dinâmicos realizados através de cruzamento de informações constantes no banco de dados. Através do relacionamento entre a base gráfica e o banco de dados, qualquer informação passível de ser mapeada, através desse relacionamento, poderá ser projetado no mapa em forma de filtro e/ou mapa temático;
- e) Prestação do serviço de atualização, manutenção e suporte pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado pelo período que a Administração Pública Municipal julgar necessária, nos termos da Lei.

3.6.1. Detalhamento mínimo do Sistema de Informações Geográficas (SIG):

- a) Sistema (acesso cidadão) WEB e sistema (acesso restrito) DESKTOP;
- b) Ter suporte aos principais navegadores de internet atualmente disponíveis, no mínimo, Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome;
- c) A empresa deverá ser detentora do CÓDIGO FONTE do sistema de geoprocessamento para que possa realizar modificações e/ou adequações conforme necessário;
- d) Uma única plataforma de dados, não permitindo conjunto de softwares e/ou bases de dados fracionadas;
- e) Sistema responsivo, apresentando compatibilidade com dispositivos móveis, de acesso cidadão e que será disponibilizado através de link disponível no site da prefeitura;
- f) O sistema deverá estar espelhado com o sistema tributário municipal, no que diz respeito aos dados BASE de cadastro, possibilitando a qualquer tempo a pesquisa e visualização na base cartográfica digital WEB e/ou DESKTOP;
- g) Permitir processamento de dados em ambiente internet - WEB - em servidor de dados externo;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

- h) Utilizar tecnologia de cache de dados no servidor de mapas, visando ganho de performance no processamento e tráfego de dados;
- i) Gerenciamento eletrônico de arquivos e documentos;
- j) Ferramenta de identificação das feições cartográficas digitais e exibição de seus atributos;
- k) Permitir a impressão do relatório cadastral dos imóveis;
- l) Permitir aferir metragens/áreas diretamente no mapa com base nos elementos geográficos implantados no SIG;
- m) Permitir exibição e identificação dos elementos geográficos e informações se disponíveis;
- n) Permitir realizar pesquisa de análise de viabilidade para construção e/ou utilização do imóvel;
- o) Permitir a verificação do relevo do terreno com base nos elementos geográficos implantados no SIG e visualização de camadas especiais/específicas solicitadas de forma individual pelo município;
- p) Permitir a identificação da coordenada geográfica na posição desejada e dos elementos geográficos;
- q) Permitir traçar rotas através da marcação de diversos pontos (segmento propulsada com medidas separadas e soma total);
- r) Permitir sobrepor níveis de camadas e multi configurável - desta forma permitindo análises profundas de situações com base nos elementos desejados;
- s) Permitir ativar e desativar camadas de mapas temáticos com controle de transparência e cores personalizadas por operador/usuário e desta forma permitir verificar as ações na interface do SIG conforme melhor apresentação;
- t) Permitir traçar rotas através da marcação de diversos pontos;
- u) Permitir localizar todos os elementos geográficos que possuam dados pela barra de consulta categorizada através dos filtros aplicáveis;
- v) Permitir a visualização panorâmica da rua pelo Google Street View;
- w) Controle de permissões para acessar níveis do sistema;
- x) O sistema deverá conter manual de ajuda ao usuário integrado a ferramenta (help), conforme os módulos contratados;
- y) O sistema deverá aproximar o lote pesquisado de forma automática, trazendo as



informações aplicáveis;

z) O sistema deverá permitir exportar dados de uma determinada pesquisa;

aa) Permitir montar o mapa para impressão ajustando posição, níveis de camadas, entre outros;

ab) Legendas e demais informações aplicáveis de fácil configuração;

ac) Ferramenta de impressão do mapa;

ad) Ferramenta de exportação do mapa;

ae) Facilidade na identificação de contribuintes em áreas de APP;

af) Facilidade na identificação de contribuintes em áreas de RISCO;

ag) Facilidade da identificação de dados, gerando economia de tempo e recursos humanos;

ah) Permitir navegação, aproximação e afastamento com o mouse;

ai) Permitir consultas de maneira simplificada.;

aj) Geração de mapas automatizados de zoneamento e permissões para uso e ocupação de solo urbano (guia amarela);

al) Ferramenta para inserção de informações e diretrizes urbanísticas de forma parametrizada e emissão de mapas e declarações automatizadas com base nas informações do PDM.

am) O sistema deverá importar e abrir, diretamente dentro do módulo multifinalitário, as imagens terrestres 360°, podendo o administrador selecionar e salvar imagens diretamente dentro do banco dados, com base nas imagens 360°.

an) Com relação ao módulo de serviços rurais – AGRO, o sistema deverá ter, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

an1) Sistema (acesso restrito) DESKTOP;

an2) A empresa deverá ser detentora do CÓDIGO FONTE do sistema de geoprocessamento para que possa realizar modificações e/ou adequações conforme necessário;

an3) Uma única plataforma de dados, não permitindo conjunto de softwares e/ou bases de dados fracionadas;

an4) O sistema deverá estar espelhado com o sistema tributário municipal, no que diz respeito aos dados BASE de cadastro, possibilitando a qualquer tempo a pesquisa e visualização na base cartográfica digital WEB e/ou DESKTOP;

an5) Gerenciamento eletrônico de arquivos e documentos;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

- an6) Permitir exibição e identificação dos elementos geográficos e informações se disponíveis;
- an7) O sistema deverá conter manual de ajuda ao usuário integrado a ferramenta (help), conforme os módulos contratados;
- an8) Legendas e demais informações aplicáveis de fácil configuração;
- an9) Facilidade da identificação de dados, gerando economia de tempo e recursos humanos;
- an10) Permitir consultas de maneira simplificada;
- an11) Para produtores e empresas - registro de participantes (atendimentos e emissões de ordem de serviços);
- an12) Cadastro de vínculos;
- an13) Cadastro de participante multifinalitário com código administrativo externo;
- an14) Permitir relações entre participantes (contribuintes, produtores, empresas, pessoas);
- an15) Na propriedade rural - permitir os cadastros de áreas ativas e inativas, documentação vinculada, proprietário e propriedades, situação e classificação com o INCRA - juntamente com códigos alternativos, área total, área produtiva, edificações, área reservada ao turismo, área de preservação, nascentes, rios e córregos, quedas de água, lagos naturais, lagos artificiais;
- an16) Na propriedade rural - controle da movimentação de registro por código interno, código externo, documento principal, documento secundário, descrição da propriedade, proprietário, documentação do proprietário, endereço complementar;
- an17) Gestão de inscrições estaduais;
- an18) Gestão de processos;
- an19) Gestão de produtos;
- an20) Nota fiscal de produtor;
- an21) Gestão de incentivo fiscal;
- an22) Serviços Rurais - atendimentos e emissões de ordem de serviços;
- an23) Serviços Rurais - gestão de agendamento de serviços;
- an24) Serviços Rurais - gerenciamento de agendamentos vinculados a ordem de serviço principal com vínculo externo (código) - administração e/ou finanças - NAC;
- an25) Serviços Rurais - interface de serviços solicitados / agendados compartilhado com e execução, permitindo configurar valores específicos e com atribuição de técnico responsável;
- an26) Serviços Rurais - gestão de execução de serviços;



an27) Serviços Rurais - deverá permitir a atribuição de um determinado equipamento a um determinado serviço;

an28) Serviços Rurais - deverá permitir a gestão financeira atrelada ao NAC.

3.6.2. O Sistema de Informações Geográficas (SIG) deverá ser instalado, em quantos computadores forem necessários, SEM LIMITE DE LICENÇAS, a critério do CONTRATANTE. O sistema deve possuir mecanismos de backup e recuperação a serem utilizados pelo CONTRATANTE, os quais deverão ser devidamente treinados e configurados à época da implantação;

3.6.3. Completa integração junto ao Sistema Tributário Municipal, dando à administração pública uma visão mais ampla da realidade socioeconômica do CONTRATANTE além da possibilidade da criação de mapas temáticos que auxiliam a tomada de decisões. Essa integração gera resultados tangíveis, aumentando a produtividade e fluidez do trabalho, implicando assim, em benefícios significativos para os servidores, para a Municipalidade e para a população;

3.6.4. O SIG deve estar preparado para integrações futuras junto a outros sistemas do CONTRATANTE, possibilitando ao administrador uma visão completa de seu município.

3.6.5. O prazo previsto para a execução desses serviços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo com a necessidade do CONTRATANTE, sempre obedecendo à legislação pertinente.

3.6.6. Para a integração das atividades descritas nos itens “3.1.” e “3.2.”, a CONTRATADA deverá verificar integralmente o banco de dados do CONTRATANTE, para manter o alinhamento das informações a serem integradas.

3.7. ATUALIZAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE E TREINAMENTO DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS (SIG) PARA APROXIMADAMENTE 5 SERVIDORES.

3.7.1. Depois de implantado o Sistema de Informações Geográficas (SIG) será iniciado os serviços de suporte e manutenção do sistema, sendo estes por um período de 12 (doze) meses. Após o encerramento do contrato poderá ser exigido ainda suporte na forma de acesso remoto e telefone.

3.7.1.1. O serviço de atualização, manutenção e suporte poderá ser prorrogado pelo período que o CONTRATANTE julgar necessário, nos termos da legislação pertinente.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

3.7.2. As atividades de atualização, manutenção e suporte compreendem:

- a) Atualização do Sistema de Informações Geográficas (SIG), prevendo o fornecimento e instalação de versões atualizadas ou de evoluções tecnológicas do sistema, decorrentes de atendimento de atributos desejáveis antes não contemplados;
- b) Manutenção preventiva e corretiva;
- c) Suporte ao usuário para a solução de dúvidas, ocorrências de problemas não previstos e adequação de configuração;
- d) Assessoria técnica aos funcionários do CONTRATANTE nas operações de rotina do programa;
- e) Atualização de acordo com a edição de leis;
- f) Fornecimento de dados para a implantação do cadastro no sistema tributário municipal: Todos os dados levantados pela CONTRATADA deverão ser integrados com o Sistema de Administração de Receitas Tributárias e Não Tributárias utilizado pelo município de Bela Vista do Toldo - SC, garantindo que o banco de dados do município receba carga inicial de dados de forma efetiva.

3.7.2.1. A atualização dos softwares instalados (SIG) e da solução de gerenciamento de gestão dos serviços contratados, deverá ser prestada pelo corpo técnico da CONTRATADA;

3.7.2.2. Os serviços de atualização tecnológica compreendem:

- a) Fornecimento de novas versões do software;
- b) Implantação de manutenções corretivas no sistema e remotas dos elementos que integram cada item, para a correção de possíveis falhas, erros ou problemas de implementação;
- c) Desenvolvimento das rotinas de integração com o atual software de Gestão Tributária utilizado pelo CONTRATANTE, ou, aquele que estiver sendo utilizado à época da assinatura do CONTRATO;

3.7.3. O prazo previsto para a execução desses serviços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo com a necessidade do CONTRATANTE, sempre obedecendo à legislação pertinente.

3.7.4. A CONTRATADA deverá ministrar o treinamento da equipe de servidores municipais que acompanharão as prestações de serviço, objetivando a apresentação dos propósitos a serem alcançados no desenvolvimento dos trabalhos, conceitos básicos sobre o cadastro técnico e,



por fim, os procedimentos específicos para a elaboração de cada atividade como, por exemplo, preparo do material cartográfico, coleta de dados, conferência dos dados levantados em campo, controles, digitação e todo o mais necessário para a complementação do fluxo de atividades.

3.7.5. Para apoio ao aprendizado no treinamento e para eventuais dúvidas, a CONTRATADA elaborará um manual que conterà instruções básicas para o preenchimento dos formulários de levantamento cadastral, procedimentos para medição do imóvel, cálculo de áreas, operacionalização do sistema e demais informações necessárias.

3.7.6. Os treinamentos deverão ser ministrados em Português, por instrutores capacitados nas áreas envolvidas.

3.7.7. O objetivo do treinamento é a capacitação técnica dos usuários, em todos os níveis, técnico, gerencial e funcional, a fim de que sejam capazes de:

- a) Utilizar eficazmente o software licenciado;
- b) Parametrizar o software sempre que houver necessidade;
- c) Operar as funcionalidades do software conforme o cotidiano do setor;
- d) Administrar o software com a competência necessária;
- e) Ter conhecimento das rotinas de trabalho e integração das mesmas com o software;
- f) Ter conhecimentos específicos e práticos sobre o uso e as funcionalidades da solução.

3.7.8. O público alvo dos treinamentos são os:

- a) Usuários e técnicos operacionais;
- b) Gerentes e Coordenadores de Equipes;
- c) Chefes de Setores vinculados as atividades relativas ao objeto deste TR;
- d) Servidores da área da Tecnologia de Informações e Assistentes Técnicos;
- e) Demais servidores que o CONTRATANTE julgar necessário.

3.7.9. O treinamento será individual ou para grupo de servidores e deverá ser pré-agendado junto ao CONTRATANTE e ministrado no período das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min;

3.7.10. Fica limitado ao máximo de 5 (cinco) servidores para a realização do treinamento, desde que sejam inscritos junto à CONTRATADA durante o período de execução de tais atividades.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

3.7.11. Todos os treinamentos que forem realizados esporadicamente, para servidores já treinados ou, em função da mudança de servidores, poderá ser objeto de cobrança específica, mediante prévio orçamento a ser enviado ao CONTRATANTE.

3.7.12. Durante todo o período de vigência do contrato, a CONTRATADA deverá prestar suporte, através de profissionais qualificados, aos servidores do CONTRATANTE que farão uso do sistema de geoprocessamento, visando solucionar dúvidas sobre o sistema de geoprocessamento, bem como consolidar conceitos aprendidos durante o treinamento.

3.7.13. O suporte será prestado preferencialmente de forma remota, podendo, quando o CONTRATANTE julgar necessário, ser presencial, na sede do CONTRATANTE, nos horários de 08h30min às 11h30min e de 13h30min às 16h30min.

3.7.14. O prazo previsto para a execução desses serviços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo com a necessidade do CONTRATANTE, sempre obedecendo à legislação pertinente.

3.8. MAPEAMENTO RURAL

A CONTRATANTE fornecerá uma ortofoto de todo o município de Bela Vista do Toldo, disponibilizada pela SDR (Secretaria de Desenvolvimento Regional), para um total de aproximadamente 650 km². O trabalho deste item consiste na vetorização e preambulação do uso e ocupação do solo municipal, para um total de 650 km² a ser realizado com base na imagem disponibilizada. Nesta etapa deverão ser restituídos as seguintes feições:

- a) Áreas de mata nativa;
- b) Áreas de preservação permanente;
- c) Hidrografia;
- d) Curvas de nível com equidistância vertical de 5 metros;
- e) Áreas de agricultura;
- f) Estradas federais, estaduais, municipais, estradas de acesso e tipos de pavimentos;
- g) Definição dos limites dos distritos/povoados do município;
- h) Imóveis inscritos no CAR (Cadastro Ambiental Rural);
- i) Imóveis inscritos no SIGEF (Sistema de Gestão Fundiária);
- j) Parques estaduais/RPPN ou outras unidades de conservação;
- k) Pontos turísticos (cachoeiras, trilhas, pousadas, hotéis, restaurantes e etc).



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

Além das feições acima, deverá ser gerado mapa hipsométrico indicando áreas de risco de deslizamentos e áreas de preservação por declividade.

4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DO PREGÃO

4.1. O prazo de vigência do Pregão é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

5. DO VALOR TOTAL ESTIMADO

5.1. Valor total estimado de prazo

s praticados no mercado será elaborado em planilha de formação de preços, para fins de orientar a fixação do preço de referência que orientará o critério de aceitação das propostas no futuro processo de Pregão.

5.2. Será vencedora a proposta de MENOR VALOR, desde que a empresa ofertante comprove sua regularidade com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e tenha como cumprir os prazos e condições estabelecidos neste instrumento;

5.3. Na proposta de preço devem estar incluídos todos os custos, como transporte, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com os objetos da eventual e futura contratação;

5.4. A proposta de preço deve informar a validade, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.



ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	Orç. 01	Orç. 02	Orç. 03	MÉDIA
1	A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL. PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.	UND	1	R\$ 102.500,00	R\$ 300.000,00	R\$ 138.600,00	R\$ 180.366,67

6. DA QUALIFICAÇÃO JURÍDICA PARA A HABILITAÇÃO

6.1. A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) 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.

7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA A HABILITAÇÃO

- a) Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado e em papel timbrado, comprovando que a LICITANTE executou serviços compatíveis em características, quantidades e prazos, referentes ao objeto desta licitação, constante no Termo de Referência, tendo como maior relevância os itens abaixo:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

- Aerolevantamento para obtenção de imagens aéreas digitais com GSD (Ground Simple Distance) 6 centímetros, de no mínimo, 3 km²;
 - Elaboração, Adequação e consolidação de base cartográfica digital com padrão de exatidão cartográfica classe “A” de, no mínimo, 3 km²;
 - Cadastramento e recadastramento imobiliário de, no mínimo, 400 unidades imobiliárias;
 - Geocodificação e Integração com banco de dados tributário;
 - Imageamento terrestre multidirecional 360°;
 - Sensoriamento remoto para mapeamento de uso de solo, geração de curvas de nível e modelos digitais de terreno (MDT) de, no mínimo, 325 km²;
 - Fornecimento, Implantação, Customização e Treinamento de Sistemas de Informações Geográficas;
- b) Certidão de Registro da empresa do responsável técnico, vinculada ao objeto da presente licitação, expedida pelo Conselho de Classe da Categoria (CREA ou CAU);
- b.1) No caso de a empresa ser vencedora da licitação, as Certidões expedidas por Conselhos de outras regiões, deverão receber o visto do Conselho do Estado de Santa Catarina, no momento da contratação.
- c) A empresa deverá estar inscrita no Ministério da Defesa, como empresa executante de aerolevantamento Categoria A;
- d) Comprovação de possuir em seu quadro permanente, profissional devidamente inscrito e regular perante o Conselho de Classe da Categoria, de nível superior em engenharia cartográfica ou civil ou outra que possua aptidão técnica e acervos técnicos registrados no Conselho de Classe da Categoria, acompanhado das correspondentes Certidões de Acervo Técnico – CAT, para realização de todas as atividades abaixo:
- Aerolevantamento para obtenção de imagens aéreas digitais com GSD (Ground Simple Distance) 6 centímetros, de no mínimo, 3 km²;
 - Elaboração, Adequação e consolidação de base cartográfica digital com padrão de exatidão cartográfica classe “A” de, no mínimo, 3 km²;
 - Cadastramento e recadastramento imobiliário de, no mínimo, 400 unidades imobiliárias;
 - Geocodificação e Integração com banco de dados tributário;
 - Imageamento terrestre multidirecional 360°;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

- Sensoriamento remoto para mapeamento de uso de solo, geração de curvas de nível e modelos digitais de terreno (MDT) de, no mínimo, 325 km²;
- e) Os atestados e certidões deverão explicitar claramente os serviços executados pelo profissional indicado. A Comissão solicita que o licitante destaque no atestado, através de grifo ou cor, o atendimento às exigências acima;
- f) Será admitido o somatório de atestados para comprovação da experiência anterior do Responsável Técnico, podendo inclusive indicar mais de um Responsável Técnico, na execução dos serviços discriminados;
- g) Comprovação de possuir em seu quadro permanente, profissional de nível superior em Informática ou correlato com especialização em geoprocessamento e acervos técnicos, para realização de todas as atividades de:
 - Fornecimento, Implantação, Customização e Treinamento de Sistemas de Informações Geográficas;
 - Criação de ferramenta para inserção de dados VARIÁVEIS do plano diretor para análise automatizada;
 - Criação de ferramenta automatizada para análise geoespacial e emissão de DM - declaração municipal (Guia amarela) de permissões de uso e ocupação de solo;
- h) A empresa deverá apresentar uma **declaração indicando ser proprietária do código fonte de seu sistema de geoprocessamento**, indicando, pelo menos, 1 (um) site onde seu sistema WEB esteja em operação em alguma prefeitura municipal, para acesso e confirmação de capacidade técnica. O SISTEMA deverá estar operante para demonstração na PROVA DE CONCEITO;
- i) Os profissionais técnicos indicados poderão ocupar a posição de Diretor, Sócio ou fazer parte do quadro permanente da empresa licitante, na condição de empregado ou de prestador de serviços, devendo comprovar sua vinculação com a licitante, até a data da apresentação dos documentos de habilitação e proposta, através de Carteira de Trabalho, Contrato de prestação de Serviços, Ficha de Registro de Empregado, Certidão de Registro junto aos Conselhos de Classe da Categoria, ou Contrato Social, conforme o caso;
- j) Os profissionais indicados pela licitante deverão acompanhar a execução dos serviços, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

que aprovada pela Administração.

8. DA PROVA DE CONCEITO DO SISTEMA

8.1. Encerrada a fase de julgamento de habilitação e proposta, a licitante vencedora será convocada a apresentar os sistemas nas versões SERVER, DESKTOP e WEB (acesso cidadão), o qual deverá cumprir, ao menos 95% das funções descritas nas tabelas abaixo.

8.2 A arrematante deverá levar seu próprio equipamento (como laptops, coletores de dados, computadores etc.), com a sua solução instalada e preparada para a avaliação da Equipe Técnica da Prefeitura Municipal de Bela Vista do Toldo/SC.

8.3. A licitante deverá estar preparada para apresentação de seus Sistemas no dia e horário informados no encerramento do certame, que acontecerá em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de convocação da licitante vencedora.

8.4. O atendimento aos requisitos relacionados às funcionalidades e características do Sistema, previstas neste no item 8.7, serão comprovados através de demonstração/amostra dos sistemas, de modo que a licitante que não efetuar a demonstração terá sua proposta desclassificada.

8.5. Caso a empresa vencedora não atenda aos requisitos da PROVA DE CONCEITO, será procedida a reclassificação à segunda colocada, a qual será avaliada, e assim por diante, até a apuração de uma licitante aprovada, que atenda a todos os requisitos da Prova de Conceito, que ao final será declarada a vencedora.

8.6. A avaliação técnica para verificação do atendimento ou não dos requisitos do Sistema ofertado será processada pela Comissão Técnica da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

8.7. Funcionalidades e Características do Sistema GEO MULTIFINALITÁRIO:

Ambiente Internet (rede externa – acesso cidadão) Características e Funcionalidades do Sistema / Cidadão / WEB WEB - Módulos Externos			
Item	WEB - Módulos Externos	Descrição	Obrigatório
1		Ter suporte aos principais navegadores de internet atualmente disponíveis, no mínimo, Microsoft Edge (ME), Mozilla Firefox (MF) e	X



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

		Google Chrome (GC)	
2		Não necessitar instalação de plug-ins, applets, activeX ou qualquer componente nas estações cliente para seu funcionamento	X
3		Sistema Responsivo (SR), apresentando compatibilidade com dispositivos móveis, de acesso cidadão e que será disponibilizado através de link disponível no site da prefeitura	X
4		Módulos Integrados de Multifinalidade (MIM) em Base de Dados de Única Plataforma (BDUP), não permitindo Conjunto de Softwares (CS) e/ou Bases de Dados Fracionadas (BDF)	X
5		Apresentar interoperabilidade da Base de Dados (BD) devendo utilizar padrões do Open Geospatial Consortium (OGC), no mínimo Web Map Services (WMS) e Web Feature Service (WFS), bem como a possibilidade de carregamento e/ou vinculação de fontes externas como Open Street Map (OSM > mapa aberto de ruas), entre outros	X
6		Utilizar tecnologia de cache de dados no Servidor de Mapas (SM) "tanto para as Camadas Vetoriais (CV > quadra, lote, edificação) e também para Camadas Raster (CR > ortofoto, imagem de satélite), visando ganho de performance no processamento e tráfego de dados. As atualizações de dados espaciais previstas nas funcionalidades de Edição Cartográfica (EC), quando realizadas, deverão ser disponibilizadas e/ou atualizadas para visualização no Sistema, tanto para Ambiente Internet - WEB quanto para Ambiente Intranet - DESKTOP	X
7		Permitir processamento de dados em Ambiente Internet - WEB - servidor de dados da CONTRATADA	X
8		Permitir consultas de maneira simplificada	X
1	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário (a) Funções Principais	Gerenciamento eletrônico de arquivos e documentos (GEAD)	X
2	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário (a) Funções Principais	Permitir aferir Metragens/Áreas diretamente no mapa com base nos elementos geográficos implantados no SIG	X
3	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário (a) Funções Principais	Permitir exibição e identificação dos Elementos Geográficos (EG) e informações se disponíveis	X
4	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário	Permitir a verificação do Relevo do Terreno (RT) com base nos Elementos Geográficos (EG) implantados no SIG e visualização de camadas Especiais/Específicas solicitadas de forma individual pela	X



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

		Contratante	
5	(a) Funções Principais WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário	Permitir a identificação da Coordenada Geográfica (CG) - sendo UTM Sirgas2000 - Grau Decimal - Graus (GMS) - na posição desejada e dos Elementos Geográficos (EG)	X
6	(a) Funções Principais WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário	Permitir traçar rotas através da marcação de diversos pontos (segmento propulsada com medidas separadas e soma total)	X
7	(a) Funções Principais WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário	Permitir identificar rotas (esboço em tempo real) para o Planejamento do Transporte Urbano (PTU) municipal através da marcação de diversos pontos - caso disponibilizado pelo município	X
8	(a) Funções Principais WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário	Permitir identificar rotas (esboço em tempo real) para o Planejamento do Transporte Escolar (PTE) municipal através da marcação de diversos pontos - caso disponibilizado pelo município	X
9	(a) Funções Principais WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário	Permitir ativar e desativar camadas de Mapas Temáticos (MT) com Controle de Transparência e Cores (CTC) personalizadas por Operador/Usuário e desta forma permitir verificar as ações na interface do SIG conforme melhor apresentação	X
10	(a) Funções Principais WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário	Permitir Sobreposição de Nível para Camadas Alternadas (SNCA) e multi configurável - desta forma permitindo análises profundas de situações com base nos elementos desejados	X
11	(a) Funções Principais WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário	Permitir localizar todos os Elementos Geográficos (EG) que possuam dados pela Consulta Simplificada (CS)	X
12	WEB - módulo - Cadastro	Permitir navegação, aproximação e afastamento com o mouse	X



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

	Multifinalitário (a) Funções Principais		
1	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário Camadas	Permitir escolher uma determinada camada e solicitar a exibição das informações (layers) de forma detalhada	X
2	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário Camadas	Permitir atribuir legendas personalizáveis para a interface padrão e adesão de legendas específicas para módulos adicionados conjuntamente (ex: Plano Diretor <zoneamento>)	X
3	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário Camadas	Permitir habilitar ícones especiais para ampla visualização de pontos chaves no município como (ex: escolas, postos de saúde, creches)	X
1	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário Consulta Externa	Permitir consultar Bases Cartográficas Externas (BCE) de diversas fontes - sendo OSM Padrão - OSM Humanitarian - Base ArqGis - Rodovias BingMap - Rodovias BingMap Dark - Satélite (Bing)	X
1	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário Consulta Interna	Localizar um determinado Imóvel através de Inscrição Imobiliária, selecionando o Distrito, Setor, Quadra e Lote	X
2	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário Consulta Interna	Localizar Distrito por nome de Distrito	X
3	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário Consulta Interna	Localizar Setor por número de Setor, selecionando o Distrito ao qual o mesmo pertence	X
4	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário	Localizar Bairro por nome de Bairro	X



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

	Consulta Interna		
5	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário Consulta Interna	Localizar uma determinada Quadra através do Número de Quadra, indicando o Posicionamento e Bairro de localização	X
6	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário Consulta Interna	Permitir selecionar um Lote dentro da Quadra	X
7	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário Consulta Interna	Localizar os Imóveis de um determinado Contribuinte através do CPF/CNPJ	X
8	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário Consulta Interna	Permitir visualização de dados do Imóvel, acessando a Imagem Frontal do mesmo	X
1	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário Contratos	Permitir a consulta dos contratos e suas diretrizes (objeto, prazos, datas, valores)	X
2	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário Contratos	Permitir a visualização do status do contrato (ativo, finalizado, cancelado, interrompido)	X
3	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário Contratos	Permitir acessar todos os documentos relacionados a um determinado contrato	X
4	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário Contratos	Permitir inserir palavras chave para um determinado contrato	X
5	WEB - módulo	Permitir o acompanhamento das etapas do contrato	X



	- Cadastro Multifinalitário Contratos		
6	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário Contratos	Permitir acompanhar valor global (notas emitidas e saldo a emitir)	X
7	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário Contratos	Permitir visualizar o cronograma de execução dos serviços	X
1	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário Exportação	Permitir exportar arquivos geométricos por tipo de arquivo (shape, KML, DXF, GeoJson)	X
2	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário Exportação	Permitir filtrar os tipos de feições no momento da exportação (todas, APP, bairros, edificações, hidrografia, logradouros, lotes, piscinas, quadras, zoneamento)	X
3	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário Exportação	Executar a exportação (arquivos geométricos) e baixar todos os arquivos (ZIP)	X
4	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário Exportação	Permitir exportar arquivos CSV	X
5	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário Exportação	Permitir filtrar os tipos de informação (todas, tipos usos lotes, tipo usos unidades, registro contribuintes, registro lotes, registro unidades)	X
6	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário Exportação	Executar a exportação (arquivos CSV) e baixar todos os arquivos (ZIP)	X
1	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário	Permitir a visualização do Zoneamento do Perímetro Urbano (ZPU) e Distritos	X



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

	Guia Amarela (parcelamento do solo e estabelecimento comercial)		
2	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário Guia Amarela (parcelamento do solo e estabelecimento comercial)	Permitir trazer informações do Plano Diretor (PD > lei de uso e ocupação do solo) se disponível e se aplicável	X
3	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário Guia Amarela (parcelamento do solo e estabelecimento comercial)	Realizar Consulta de Viabilidade para Funcionamento (CVF), permitindo ao usuário a seleção das Atividades de Interesse (AI)	X
4	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário Guia Amarela (parcelamento do solo e estabelecimento comercial)	Na Consulta de Viabilidade para Funcionamento (CVF), permitir mostrar a imagem do Imóvel, Localização, Metragens/Áreas, parâmetros do Zoneamento atual e Atividades de Interesse (AI) que estão disponíveis para tal consulta e seu código de autenticação	X
5	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário Guia Amarela (parcelamento do solo e estabelecimento comercial)	Permitir visualizar o status da consulta de forma simplificada, com dados básicos disponíveis para geração da Declaração Municipal (DM) e aproximação do lote solicitado	X
6	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário Guia Amarela	Na Declaração Municipal (DM), mostrar o mapa com a consulta detalhada e tendo a atual seleção de forma centralizada	X



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

	(parcelamento do solo e estabelecimento comercial)		
7	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário Guia Amarela (parcelamento do solo e estabelecimento comercial)	Na Declaração Municipal (DM), trazer de forma detalhada a Tabela de Usos e Recuos (TUR) com características construtivas específicas para tal consulta	X
8	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário Guia Amarela (parcelamento do solo e estabelecimento comercial)	Na Declaração Municipal (DM), trazer as informações do Plano Diretor (PD) com as configurações vigentes em lei	X
1	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário Impressão do Mapa	Permitir a impressão dos Elementos Geográficos (EG) selecionados no SIG	X
2	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário Impressão do Mapa	Saída de arquivo de impressão do Mapa de Navegação (MN) em formato A4 (retrato e paisagem), contendo a data e horário da emissão	X
3	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário Impressão do Mapa	Permitir a Pré-visualização do documento antes da impressão direta	X
4	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário Impressão do Mapa	Permitir salvar os arquivos no formato (png)	X



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

Ambiente Intranet (rede interna – acesso restrito)
Características e Funcionalidades do Sistema / Restrito / DESKTOP
DESKTOP - Módulos Internos

Item	DESKTOP - Módulos Internos	Descrição	Obrigatório
1		Módulos Integrados de Multifinalidade (MIM) em Base de Dados de Única Plataforma (BDUP), não permitindo Conjunto de Softwares (CS) e/ou Bases de Dados Fracionadas (BDF)	X
2		Apresentar interoperabilidade da Base de Dados (BD) devendo utilizar padrões do Open Geospatial Consortium (OGC), no mínimo Web Map Services (WMS) e Web Feature Service (WFS), bem como a possibilidade de carregamento e/ou vinculação de fontes externas como Open Street Map (OSM > mapa aberto de ruas), entre outros	X
3		Utilizar tecnologia de cache de dados no Servidor de Mapas (SM) "tanto para as Camadas Vetoriais (CV > quadra, lote, edificação) e também para Camadas Raster (CR > ortofoto, imagem de satélite), visando ganho de performance no processamento e tráfego de dados. As atualizações de dados espaciais previstas nas funcionalidades de Edição Cartográfica (EC), quando realizadas, deverão ser disponibilizadas e/ou atualizadas para visualização no Sistema, tanto para Ambiente Internet - WEB quanto para Ambiente Intranet - DESKTOP	X
4		Permitir processamento de dados voltado a segurança em Ambiente Intranet - DESKTOP - servidor de dados da CONTRATANTE e/ou servidor de dados da CONTRATADA	X
5		Permitir consultas a partir de diversos filtros, através da Barra de Consultas Categorizada (BCC)	X
6		Permitir Controle de Permissões para Operador (CPO)	X
7		Permitir Rastreamento de Ações (RA) por operador	X
1	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário (a) Funções Principais	Gerenciamento eletrônico de arquivos e documentos (GEAD)	X
2	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário (a) Funções Principais	Permitir aferir Metragens/Áreas diretamente no mapa com base nos elementos geográficos implantados no SIG	X
3	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário (a) Funções Principais	Permitir exibição e identificação dos Elementos Geográficos (EG) e informações se disponíveis	X
4	DESKTOP - módulo - Cadastro	Permitir a impressão do Relatório Cadastral dos Imóveis (RCI)	X



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

	Multifinalitário (a) Funções Principais		
5	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário (a) Funções Principais	Permitir a identificação da Coordenada Geográfica (CG) na posição desejada e dos Elementos Geográficos (EG)	X
6	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário (a) Funções Principais	Permitir traçar rotas através da marcação de diversos pontos	X
7	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário (a) Funções Principais	Permitir traçar rotas para o Planejamento do Transporte Urbano (PTU) municipal através da marcação de diversos pontos	X
8	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário (a) Funções Principais	Permitir traçar rotas para o Planejamento do Transporte Escolar (PTE) municipal através da marcação de diversos pontos	X
9	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário (a) Funções Principais	Permitir ativar e desativar camadas de Mapas Temáticos (MT) com Controle de Transparência e Cores (CTC) personalizadas por Operador/Usuário e desta forma permitir verificar as ações na interface do SIG conforme melhor apresentação	X
10	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário (a) Funções Principais	Permitir localizar todos os Elementos Geográficos (EG) que possuam dados pela Barra de Consulta Categorizada (BCC) através dos filtros aplicáveis	X
11	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário (a) Funções Principais	Permitir a visualização panorâmica da rua pelo Google Street View	X
12	DESKTOP -	Permitir navegação, aproximação e afastamento com o mouse	X



	módulo - Cadastro Multifinalitário (a) Funções Principais		
13	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário (a) Funções Principais	Controle de permissões para acessar níveis do sistema	X
1	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário compartilhame nto aprimorado administração	1 - permitir criar, compartilhar e apontar ações conjuntas no atendimento a execução do Plano de Governo, por Operador/Usuário	X
1	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário compartilhame nto aprimorado agricultura	1 - permitir criar, compartilhar e apontar ações conjuntas no atendimento a produtos da Horta Familiar, por Operador/Usuário	X
1	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário compartilhame nto aprimorado assistência social	1 - permitir criar, compartilhar e apontar ações conjuntas no atendimento a Cestas Básicas, por Operador/Usuário	X
2	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário compartilhame nto aprimorado assistência	2 - permitir criar, compartilhar e apontar ações conjuntas no atendimento SUAS +, por Operador/Usuário	X



	social		
1	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário compartilhame nto aprimorado defesa civil	1 - permitir criar, compartilhar e apontar ações conjuntas no atendimento a Áreas de Risco, por Operador/Usuário	X
1	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário compartilhame nto aprimorado educação	1 - permitir criar, compartilhar e apontar ações conjuntas no atendimento a Creches e Ensino Fundamental, por Operador/Usuário	X
1	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário compartilhame nto aprimorado engenharia	1 - permitir traçar rota de avaliação para avaliação / estudo / planejamento diversos	X
1	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário compartilhame nto aprimorado habitação	1 - permitir criar, compartilhar e apontar ações conjuntas no atendimento a Inclusão de Moradias, por Operador/Usuário	X
1	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário compartilhame nto aprimorado planejamento	1 - permitir criar, compartilhar e apontar ações conjuntas no Planejamento do Roteiro de Serviços municipais, por Operador/Usuário	X
1	DESKTOP - módulo - Cadastro	1 - permitir criar, compartilhar e apontar ações conjuntas no Planejamento do Roteiro de Limpeza Pública municipal, por Operador/Usuário	X



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

	Multifinalitário compartilhamento aprimorado obras		
1	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário compartilhamento aprimorado saúde	1 - permitir criar, compartilhar e apontar ações conjuntas no Atendimento Familiar pelas agentes de saúde, por Operador/Usuário	X
2	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário compartilhamento aprimorado saúde	2 - permitir criar, compartilhar e apontar ações conjuntas no atendimento a Vacinação Global, por Operador/Usuário	X
3	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário compartilhamento aprimorado saúde	3 - permitir criar, compartilhar e apontar ações conjuntas no atendimento a Vigilância Socioassistencial, por Operador/Usuário	X
1	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário compartilhamento aprimorado serviço autônomo de água	1 - permitir criar, compartilhar e apontar ações conjuntas no Planejamento do Roteiro de Manutenção da Rede municipal, por Operador/Usuário	X
1	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário	1 - permitir criar, compartilhar e apontar ações conjuntas no Planejamento do Transporte Urbano municipal, por Operador/Usuário	X



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

	compartilhamento aprimorado		
	transporte		
2	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário	2 - permitir criar, compartilhar e apontar ações conjuntas no Planejamento do Transporte Escolar municipal, por Operador/Usuário	X
	compartilhamento aprimorado		
	transporte		
1	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário	Permitir consultar Bases Cartográficas Externas (BCE) de diversas fontes	
	consulta externa		
1	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário	Através da Barra de Consulta Categorizada (BCC) e filtros aplicáveis, permitindo o cruzamento de várias camadas "endereços, bairros, quadras, lotes, edificações, zoneamento, informações complementares" de informações para formação da consulta, permitindo sua aproximação e identificação dos Elementos Geográficos (EG) no mapa e também os Elementos de Registro (ER) disponíveis com possível acervo de documentos – se disponíveis ou aplicáveis através do Gerenciamento Eletrônico de Arquivos e Documentos (GEAD)	X
	consulta interna		
2	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário	Localizar um determinado Imóvel através de Endereço, selecionando o nome do Logradouro e Número do Imóvel	X
	consulta interna		
3	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário	Localizar um determinado Imóvel através de Inscrição Imobiliária, selecionando o Distrito, Setor, Quadra e Lote	X
	consulta interna		
4	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário	Localizar Distrito por nome de Distrito	X
	consulta interna		
5	DESKTOP - módulo - Cadastro	Localizar Setor por número de Setor, selecionando o Distrito ao qual o mesmo pertence	X



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

	Multifinalitário consulta interna		
6	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário consulta interna	Localizar Bairro por nome de Bairro	X
7	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário consulta interna	Permitir selecionar um Lote dentro da Quadra	X
8	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário consulta interna	Localizar uma determinada Quadra através do Número de Quadra, indicando o Posicionamento e Bairro de localização	X
9	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário consulta interna	Localizar os Imóveis de um determinado Contribuinte através do Nome, parte do Nome ou CPF/CNPJ	X
10	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário consulta interna	Permitir visualização ampla de todos os dados do Contribuinte	X
1	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário exportação	Permitir exportar a imagem do mapa, escolhendo a pasta de destino, o nome do arquivo e salvar nos formatos (bmp, jpg e png)	X
2	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário exportação	Permitir exportar dados geográficos nos formatos (shp, dxf, kml)	X
3	DESKTOP - módulo - Cadastro	Permitir escolher a destinação específica da camada que está em processo de exportação sendo Distritos, Bairros, Quadras, Lotes, Edificações, Piscinas, Hidrografia, APP	X



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

	Multifinalitário		
	exportação		
4	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário	Possibilitar Carregar Camada (CC) referente a visualização no mapa antes da exportação	X
	exportação		
5	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário	Permitir limpar camadas que estão no mapa para processo de exportação	X
	exportação		
6	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário	Habilitar Zoom In (ZI) para melhor alocação da camada no mapa	X
	exportação		
7	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário	Habilitar Zoom Out (ZO) para melhor alocação da camada no mapa	X
	exportação		
8	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário	Habilitar Mover Mapa (MM) para melhor alocação da camada no mapa	X
	exportação		
9	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário	Permitir definir Fundo como o Open Street Mapa (OSM) e Open Humanitary (OH)	X
	exportação		
10	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário	Permitir acompanhar a Posição X e Y do local para inclusão em tempo real	X
	exportação		
1	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário	Permitir a visualização do Zoneamento do Perímetro Urbano (ZPU) e Distritos	X
	guia amarela (parcelamento do solo e estabelecimen		



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

	to comercial) DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário		
2	guia amarela (parcelamento do solo e estabelecimen to comercial)	Permitir trazer informações do Plano Diretor (PD > lei de uso e ocupação do solo) se disponível e se aplicável	X
3	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário guia amarela (parcelamento do solo e estabelecimen to comercial)	Na Declaração Municipal (DM), configurar os parâmetros individuais da Tabela de Usos e Recuos (TUR) para características construtivas específicas	X
4	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário guia amarela (parcelamento do solo e estabelecimen to comercial)	Na Declaração Municipal (DM), configurar os parâmetros individuais da Tabela Urbanística (TU) para características construtivas específicas	X
5	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário guia amarela (parcelamento do solo e estabelecimen to comercial)	Na Declaração Municipal (DM), configurar as informações do Plano Diretor (PD) com as informações vigentes em lei	X
6	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário guia amarela (parcelamento do solo e estabelecimen to comercial)	Na Declaração Municipal (DM), ser possível configurar Restrições Ambientais (RA) com múltipla análise, conferindo informações de viabilidade construtiva com exatidão	X
7	DESKTOP - módulo - Cadastro	Na Declaração Municipal (DM), ser possível configurar amplas camadas de Zoneamentos (Z) relativos ao Plano Diretor (PD)	X



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

	Multifinalitário guia amarela (parcelamento do solo e estabelecimen to comercial)		
8	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário guia amarela (parcelamento do solo e estabelecimen to comercial)	Na Declaração Municipal (DM), ser possível configurar amplos Usos Registrados (UR) relativos ao Plano Diretor (PD)	X
1	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário importação	Permitir a inclusão de dados geográficos nos formatos (shp, dxf, kml)	X
2	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário importação	Relatar informações adicionais sobre a camada que está em processo de importação	X
3	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário importação	Possibilidade de limpar a geometria no Painel de Importação (PI)	X
4	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário importação	Permitir escolher a destinação específica da camada que está em processo de importação sendo Distritos, Bairros, Quadras, Lotes, Edificações, Piscinas e Logradouros	X
5	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário importação	Possibilitar Análise Prévia para Importação (API) referente a camada que está em processo de inclusão	X
6	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário importação	Habilitar Zoom In (ZI) para melhor alocação da camada no mapa	X
7	DESKTOP -	Habilitar Zoom Out (ZO) para melhor alocação da camada no mapa	X



	módulo - Cadastro Multifinalitário		
	importação		
8	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário	Habilitar Mover Mapa (MM) para melhor alocação da camada no mapa	X
	importação		
9	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário	Permitir destacar a geometria que está em processo de inclusão	X
	importação		
10	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário	Permitir definir Fundo como o Open Street Mapa (OSM) e Open Humanitary (OH)	X
	importação		
11	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário	Permitir acompanhar a Posição X e Y do local para inclusão em tempo real	X
	importação		
12	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário	Incluir e geocodificar Distrito (salvando na Base de Dados a Geometria, Código do Distrito + Nome do Distrito, Área do Distrito) "o sistema irá automaticamente atribuir para <distrito 1 - setor 1> como normativa para informação base"	X
	importação		
13	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário	Incluir e geocodificar Bairro (salvando na Base de Dados a Geometria, Código do Bairro <Nome do Bairro, Área do Bairro>	X
	importação		
14	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário	Incluir e geocodificar Quadra (salvando na Base de Dados a Geometria, Código do Distrito + Código do Setor + Número da Quadra, Área da Quadra)	X
	importação		
15	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário	Incluir e geocodificar Lote (salvando na Base de Dados a Geometria, Inscrição Imobiliária <Distrito, Setor, Quadra, Lote>, Área do Lote, testada(s) com seus respectivos Logradouro(s)	X
	importação		
16	DESKTOP -	Incluir e geocodificar Edificação (salvando na Base de Dados a	X



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

	módulo - Cadastro Multifinalitário	Geometria, Inscrição Imobiliária <Distrito, Setor, Quadra, Lote, Edificação/Unidade>, Área da Edificação/Unidade <Tipo de Edificação, Pavimento da Unidade>	
17	importação DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário	Incluir e geocodificar Piscinas	X
18	importação DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário	Incluir e geocodificar Logradouros	X
19	importação DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário	Incluir e geocodificar Zoneamento (salvando na Base de Dados a Geometria, Código do Zoneamento, Área do Zoneamento, Cor do Zoneamento)	X
1	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário impressão do mapa	Permitir a impressão dos Elementos Geográficos (EG) selecionados no SIG	X
2	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário impressão do mapa	Saída de arquivo de impressão do Mapa de Navegação (MN) em formato A4 (retrato e paisagem), contendo a data e horário da emissão	X
3	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário impressão do mapa	Saída de arquivo de impressão do Mapa de Navegação (MN) em formato A3 (retrato e paisagem), contendo a data e horário da emissão	X
4	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário impressão do mapa	Saída de arquivo de impressão do Mapa de Navegação (MN) em formato A3 Extra (retrato e paisagem), contendo a data e horário da emissão	X
5	DESKTOP - módulo - Cadastro	Saída de arquivo de impressão do Mapa de Navegação (MN) em formato A3 Transverse (retrato e paisagem), contendo a data e horário da emissão	X



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

	Multifinalitário impressão do mapa		
6	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário impressão do mapa	Saída de arquivo de impressão do Mapa de Navegação (MN) em formato A3 Transverse Extra (retrato e paisagem), contendo a data e horário da emissão	X
7	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário impressão do mapa	Saída de arquivo de impressão do Mapa de Navegação (MN) em formato A2 (retrato e paisagem), contendo a data e horário da emissão	X
8	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário impressão do mapa	Saída de arquivo de impressão do Mapa de Navegação (MN) em formato A1 (retrato e paisagem), contendo a data e horário da emissão	X
9	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário impressão do mapa	Permitir a Pré-visualização do documento antes da impressão direta	X
10	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário impressão do mapa	Permitir salvar os arquivos nos formatos (pdf e htm)	X
1	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário particularidade s do módulo 01 (BIC - boletim de informação cadastral)	Permitir múltiplas imagens do imóvel e o gerenciamento das mesmas	X
1	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário	Permitir a inserção de dados nas múltiplas camadas para o Perímetro Urbano (PU) aprovado em lei como por exemplo: logradouros, bairros, zoneamento; faixas de domínio e faixas não edificáveis; passeios; rede de água; rede de esgoto; rede elétrica; ciclovia; trevos e rotatórias; ruas;	X



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

		avenidas	
	particularidades do módulo 02 (área territorial urbana)		
2	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário particularidades do módulo 02 (área territorial urbana)	Permitir anexar documentos (qualquer tipo de arquivo referente ao registro do imóvel, desde que inferior a 50 MB)	X
1	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário particularidades do módulo 03	Incluir e/ou alterar informações de Pessoa - em única interface relativa ao Registro de Imóveis (RI)	X
2	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário particularidades do módulo 03	Incluir e/ou alterar informações de Contribuinte e/ou Proprietário - em única interface relativa ao Registro de Imóveis (RI)	X
3	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário particularidades do módulo 03	Permitir acessar o Gerenciador Eletrônico de Arquivos e Documentos (GEAD) - em única interface relativa ao Registro de Imóveis (RI) e incluir e/ou alterar imagens relativas ao cadastro selecionado	X
4	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário particularidades do módulo 03	Permitir atribuir múltiplos vínculos por Tipo Participante (TP) como: Contribuinte IPTU/Prop. Urbano - Empresa (Fornec./Comp.Rural/Prest.Serv) - Produtor Rural - Pessoa/Cidadão	X
5	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário particularidade	Permitir Localização Aprimorada (LA) buscando por filtros como: Nome, Iniciado por, CPF/CNPJ, Contém	X



	s do módulo 03		
6	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário particularidades do módulo 03	Permitir Recodificação de Lote, Edificação, Testadas, Logradouro e Seções, Quadra e Zoneamento (todos os procedimentos de Cadastro envolvidos na Recodificação de Lote devem estar presentes e atualizados ao fim do processo)	X
7	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário particularidades do módulo 03	Renomear Distrito e/ou unificar	X
8	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário particularidades do módulo 03	Renomear Bairro e/ou unificar	X
9	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário particularidades do módulo 03	Renomear Quadra e/ou unificar	X
10	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário particularidades do módulo 03	Renomear Logradouro e Seções e/ou unificar	X
11	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário particularidades do módulo 03	Renomear Zoneamento e/ou unificar	X
12	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário	Incluir e/ou alterar informações de Lote	X



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
 CNPJ: 01.612.888/0001-86
 HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
 EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

	particularidades do módulo 03		
13	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário particularidades do módulo 03	Incluir e/ou alterar informações de Edificação/Unidade	X

ITEM	PARAMETRIZAÇÃO	DESCRIÇÃO
	(a) Definições	Contratante - o município
	(a) Definições	Contratada - a empresa fornecedora do SIG - Sistema de Informações Geográficas
	(a) Definições	Sistema - SIG
	(a) Definições	A empresa deverá ser detentora do CÓDIGO FONTE do sistema de geoprocessamento para que possa realizar modificações e/ou adequações conforme necessário
1	Área Técnica	Captura de informações seguindo padrões e qualidade desejados
1	Garantia Padrão desejável para licença vitalícia	Upgrade conforme solicitação específica
1	Garantia Padrão desejável para licença mensal	Ao final do contrato o serviço deverá estar disponível por 30 dias
2	Garantia Padrão desejável para licença mensal	Ao final do contrato a CONTRATADA deverá fornecer a base de dados de forma integral (o montante do acúmulo de dados criados dentro das tabelas e campos da base de dados)
3	Garantia Padrão desejável para licença mensal	Ao final do contrato a CONTRATANTE deverá assinar o recebimento da BASE DE DADOS de forma integral pela CONTRATADA e assim encerrar as atividades do sistema
1	Infraestrutura e Integração	Permitir a leitura de dados do sistema tributário municipal e sua integração
2	Infraestrutura e Integração	O sistema deverá estar espelhado com o sistema tributário municipal, no que diz respeito aos dados BASE de cadastro, possibilitando a qualquer tempo a pesquisa e visualização na base cartográfica digital WEB e/ou DESKTOP
1	Prova de Conceito	A CONTRATADA terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis da convocação para apresentação do seu Sistema, que terá duração máxima de até 03 (três) horas, com tolerância de 15 (quinze) minutos adicionais
2	Prova de Conceito	A CONTRATADA deverá, necessariamente, apresentar seu Sistema WEB operando em site de município cliente – com as funcionalidades previstas para Ambiente Internet (rede externa - acesso cidadão)
3	Prova de Conceito	O atendimento aos requisitos relacionados às Características e Funcionalidades do Sistema, previstas na prova em si,



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

		serão comprovadas através de demonstração das mesmas, de modo que a licitante que não as demonstrar terá sua proposta desclassificada
4	Prova de Conceito	Será desclassificada também, a CONTRATADA que apresentar soluções formadas por Conjuntos de Softwares que se utilizem de BASES DE DADOS FRACIONADAS, bem como não serão consideradas as funcionalidades apresentadas de forma parcial ou com problemas em sua execução
5	Prova de Conceito	Os equipamentos necessários à demonstração são de responsabilidade de cada empresa proponente, sendo colocado à sua disposição, ponto de acesso à Internet Banda Larga
6	Prova de Conceito	No caso da CONTRATADA não cumprir os requisitos técnicos constantes nas Características e Funcionalidades do Sistema mínimas obrigatórias para o Sistema, a COMISSÃO TÉCNICA convocará a empresa que restou qualificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até comprovar os requisitos mínimos obrigatórios do Sistema para prosseguir com o certame
1	Serviço de Campo	Captura de informações seguindo padrões e qualidade desejados
1	Siglas	barra de consultas categorizada (BCC)
2	Siglas	base de dados (BD)
3	Siglas	base de dados de única plataforma (BDUP)
4	Siglas	base de dados fracionadas (BDF)
5	Siglas	camadas raster (CR)
6	Siglas	camadas vetoriais (CV)
7	Siglas	conjunto de softwares (CS)
8	Siglas	controle de permissões para operador (CPO)
9	Siglas	controle de transparência e cores (CTC)
10	Siglas	coordenada geográfica (CG)
11	Siglas	edição cartográfica (EC)
12	Siglas	elementos geográficos (EG)
13	Siglas	gerenciamento eletrônico de arquivos e documentos (GEAD)
14	Siglas	google chrome (GC)
15	Siglas	imagem frontal (IF)
16	Siglas	mapa de navegação (MN)
17	Siglas	mapas temáticos (MT)
18	Siglas	microsoft edge (ME)
19	Siglas	módulos integrados de multifinalidade (MIM)
20	Siglas	mozilla firefox (MF)
21	Siglas	open geospatial consortium (OGC)
22	Siglas	open street map (OSM)
23	Siglas	rastreamento de ações (RA)
24	Siglas	relevo do terreno (RT)
25	Siglas	servidor de mapas (SM)
26	Siglas	sistema responsivo (SR)
27	Siglas	sobreposição de nível para camadas alternadas (SNCA)
28	Siglas	web feature service (WFS)
29	Siglas	web map services (WMS)
1	Suporte Técnico	E-mail



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

	Canal de Atendimento	
2	Suporte Técnico	Telefone fixo
	Canal de Atendimento	
3	Suporte Técnico	Whatsapp
	Canal de Atendimento	
1	Suporte Técnico	Implantação do sistema
	Presencial	
2	Suporte Técnico	Conforme solicitação específica e programada
	Presencial	
1	Suporte Técnico	Upgrade do sistema que não esteja disponível on_line de forma automática
	Acesso Remoto	
1	Tecnologia e Manutenção	Hospedagem no servidor de dados da CONTRATANTE
	Padrão desejável para licença vitalícia	
2	Tecnologia e Manutenção	Upgrade conforme solicitação específica
	Padrão desejável para licença vitalícia	
3	Tecnologia e Manutenção	Abrange implementação em atendimento a normas na esfera municipal, estadual e federal
	Padrão desejável para licença vitalícia	
4	Tecnologia e Manutenção	Backup de responsabilidade da CONTRATANTE
	Padrão desejável para licença vitalícia	
1	Tecnologia e Manutenção	Hospedagem no servidor de dados da CONTRATADA
	Padrão desejável para licença mensal	
2	Tecnologia e Manutenção	Upgrade continuado das funcionalidades novas do sistema
	Padrão desejável para licença mensal	
3	Tecnologia e Manutenção	Abrange implementação em atendimento a normas na esfera municipal, estadual e federal
	Padrão desejável para licença mensal	
4	Tecnologia e Manutenção	Backup automático de responsabilidade da CONTRATADA
	Padrão desejável para licença mensal	
1	Treinamento	Fornecer treinamento aos servidores públicos para gestão, utilização e atualização das informações do SIG
2	Treinamento	O sistema deverá conter manual de ajuda ao usuário integrado a ferramenta (help), conforme os módulos contratados
3	Treinamento	Deverá ter duração mínima de 16h

8.8 Funcionalidade e características do sistema para atendimento aos serviços rurais (AGRO)

Ambiente Intranet (rede interna – acesso restrito)

Página 92 de 184

Rua Estanislau Schumann, 4873 – Centro
Fone (47) 3629-0066 – CEP 89.478-000
Bela Vista do Toldo - SC



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

**Características e Funcionalidades do Sistema / Restrito / DESKTOP
DESKTOP - Módulos Internos**

Item	DESKTOP - Módulos Internos	Descrição	Obrigatório
1		Módulos Integrados de Multifinalidade (MIM) em Base de Dados de Única Plataforma (BDUP), não permitindo Conjunto de Softwares (CS) e/ou Bases de Dados Fracionadas (BDF)	X
2		Apresentar interoperabilidade da Base de Dados (BD) devendo utilizar padrões do Open Geospatial Consortium (OGC), no mínimo Web Map Services (WMS) e Web Feature Service (WFS), bem como a possibilidade de carregamento e/ou vinculação de fontes externas como Open Street Map (OSM > mapa aberto de ruas), entre outros	X
3		Utilizar tecnologia de cache de dados no Servidor de Mapas (SM) "tanto para as Camadas Vetoriais (CV > quadra, lote, edificação) e também para Camadas Raster (CR > ortofoto, imagem de satélite), visando ganho de performance no processamento e tráfego de dados. As atualizações de dados espaciais previstas nas funcionalidades de Edição Cartográfica (EC), quando realizadas, deverão ser disponibilizadas e/ou atualizadas para visualização no Sistema, tanto para Ambiente Internet - WEB quanto para Ambiente Intranet - DESKTOP	X
4		Permitir processamento de dados voltado a segurança em Ambiente Intranet - DESKTOP - servidor de dados da CONTRATANTE e/ou servidor de dados da CONTRATADA	X
5		Permitir consultas a partir de diversos filtros, através da Barra de Consultas Categorizada (BCC)	X
6		Permitir Controle de Permissões para Operador (CPO)	X
7		Permitir Rastreamento de Ações (RA) por operador	X
1	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Produtores / empresas	Registro de participantes (atendimentos e emissões de ordem de serviços) Cadastro de vínculos	X
2	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Produtores / empresas	Registro de participantes (atendimentos e emissões de ordem de serviços) Cadastro de participante multifinalitário com código administrativo externo	X
3	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Produtores / empresas	Registro de participantes (atendimentos e emissões de ordem de serviços) Permitir relações entre participantes (contribuintes, produtores, empresas, pessoas)	X
4	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais	Registro de participantes (atendimentos e emissões de ordem de serviços) Na mesma interface, permitir TICAR o relacionamento entre	X



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

	Painel Produtores / empresas	participantes para informações compartilhadas entre os cadastros	
5	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Produtores / empresas	Registro de participantes (atendimentos e emissões de ordem de serviços) Definir critério de pesquisa aprimorada por contribuinte IPTU	X
6	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Produtores / empresas	Registro de participantes (atendimentos e emissões de ordem de serviços) Definir critério de pesquisa aprimorada por empresa	X
7	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Produtores / empresas	Registro de participantes (atendimentos e emissões de ordem de serviços) Definir critério de pesquisa aprimorada por Produtor Rural	X
8	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Produtores / empresas	Registro de participantes (atendimentos e emissões de ordem de serviços) Definir critério de pesquisa aprimorada por Pessoas	X
9	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Produtores / empresas	Registro de participantes (atendimentos e emissões de ordem de serviços) Permitir múltiplas consultas, considerando todos os campos, incluindo ativos e inativos e com pesquisa de nome progressiva	X
10	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Produtores / empresas	Registro de participantes (atendimentos e emissões de ordem de serviços) Busca aprimorada por CPF ou CNPJ, IE ou RG, nome do logradouro, bairro, localidade, distrito, código externo	X
1	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Cadastros Ativas e inativas	X
2	DESKTOP - módulo - NAC	Cadastros	X



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

	(a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Documentação vinculada	
3	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Cadastros Proprietário e propriedades	X
4	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Cadastros Situação e classificação com o INCRA, juntamente com códigos alternativos	X
5	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Cadastros Área total	X
6	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Cadastros Área produtiva	X
7	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Cadastros Edificações	X
8	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Cadastros Área reservada ao turismo	X
9	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Cadastros Área preservação	X
10	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Cadastros Nascentes	X
11	DESKTOP - módulo - NAC	Cadastros	X



	(a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Rios e córregos	
12	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Cadastros Quedas de água	X
13	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Cadastros Lagos naturais	X
14	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Cadastros Lagos artificiais	X
1	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Movimentação Registro por código interno, código externo, documento principal, documento secundário, descrição da propriedade, proprietário, documentação do proprietário, endereço complementar	X
2	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Movimentação Filtragem de registros por propriedade, proprietário, documentos principais, documentos secundários	X
1	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Inscrição Estadual	Definições gerais para código principal e código externo	
2	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Inscrição Estadual	Múltiplas inscrições atribuídas a uma mesma propriedade com diferenciação de vínculos	X
3	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Inscrição Estadual	Atribuição de vínculos (como proprietário, arrendatário, etc)	X
4	DESKTOP - módulo - NAC	Controle de situações por TICAGEM diretamente na interface (como contrato e responsabilidades)	X



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

	(a) Funções Principais Painel Inscrição Estadual		
5	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Inscrição Estadual	Observações complementares para um determinado participante	X
6	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Inscrição Estadual	Inscrições estaduais registradas	X
7	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Inscrição Estadual	Possibilidade de inativação de uma determinada inscrição	X
8	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Inscrição Estadual	Relatório de produtor rural ativo e/ou inativo com vínculo	X
9	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Inscrição Estadual	Relatório de produtor rural ativo por localidades	X
10	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Inscrição Estadual	Relatório de produtor rural considerando documentos principais, bloco de produtor, por vencimento de contrato, por período e com ordem de impressão configurável	X
11	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Inscrição Estadual	Requerimento configurável	X
1	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Processos	Abertura (FACA - FCA - AIDF) Considerando alteração cadastral	X
2	DESKTOP - módulo - NAC	Abertura (FACA - FCA - AIDF)	X



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

	(a) Funções Principais Painel Processos	Cancelamento de inscrição estadual	
3	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Processos	Abertura (FACA - FCA - AIDF) Nova inscrição estadual	X
4	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Processos	Abertura (FACA - FCA - AIDF) Reativação de inscrição estadual	X
5	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Processos	Abertura (FACA - FCA - AIDF) Inclusão de motivo de processo (abertura de nova inscrição estadual, alteração, alteração de contribuinte, cancelamento de contratos, contratos rescindidos, correções)	X
6	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Processos	Abertura (FACA - FCA - AIDF) Permitir usar AIDF no processo e motivo de uso da AIDF	X
1	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Processos	Registro Através de ficha de atualização agropecuária	X
2	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Processos	Registro Através de ficha complementar agropecuária	X
3	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Processos	Registro Através de documentos anexos / observação (permitir o gerenciamento de documentos)	X
4	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Processos	Registro Através de movimentação de processos (FACA - FCA) – (permitir múltiplos registros)	X
5	DESKTOP - módulo - NAC	Registro	X



	(a) Funções Principais Painel Processos	Através de autorização para impressão de documento fiscal	
6	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Processos	Registro Anexação de AIDF (por número, por notas utilizadas, por notas não utilizadas, por notas canceladas)	X
1	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Processos	Movimentação (FACA - FCA - AIDF) Registro por nome do produtor, CPF/CNPJ do produtor, nome da propriedade, nome do proprietário, número do processo, data inicial e data final	X
2	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Processos	Movimentação (FACA - FCA - AIDF) Filtragem por alteração cadastral, cancelamento de inscrição estadual, nova inscrição estadual, reativação e requisição de talão de notas fiscais	X
1	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Processos	Envio / retorno (enviado, responsável, observação - retornado, responsável, observação - registro de autorização - registro de andamento)	X
1	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Processos	Envio / retorno AIDF (GRÁFICA) – (enviado, responsável, observação - retornado, responsável, observação - registro de autorização - registro de andamento)	X
1	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Produtos	Cadastro por grupo e categoria SEFAZ	X
2	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Produtos	Unidades de medida configuráveis	X
1	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel NF produtor	Cadastro Resolução pela inscrição estadual e vinculada ao produtor	X
2	DESKTOP - módulo - NAC	Cadastro	X



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

	(a) Funções Principais Painel NF produtor	Informações do comprador	
3	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel NF produtor	Cadastro Informações do produto comercializado	X
4	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel NF produtor	Cadastro Múltiplos produtos anexáveis e editáveis	X
5	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel NF produtor	Cadastro Configuração e status SEFAZ através de ID de controle, lotes e chaves com protocolo	X
6	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel NF produtor	Cadastro Digitalização e gerenciamento de documentos aplicáveis	X
7	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel NF produtor	Cadastro Visualização e gestão financeira referente ao produtos e/ou produtos aplicáveis	X
1	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel NF produtor	Movimentação (NFP) Registro por normal, cancelada, inutilizada, devolvida, extraviada	X
2	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel NF produtor	Movimentação (NFP) Filtragem por nome do produtor, inscrição estadual, nome do comprador, número da nota, data de emissão, data de entrega, data digitação	X
1	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel NF produtor	Listagem Configurável de notas de produtor rural	X
2	DESKTOP - módulo - NAC	Listagem	X



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

	(a) Funções Principais Painel NF produtor	Relatório de SEM EMISSÃO	
3	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel NF produtor	Listagem Com ou sem emissão por período através de nome do produtor, nome da propriedade, nome do distrito/produtor/propriedade, somente localidade, localidade/propriedade, referência da última nota enviada	X
4	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel NF produtor	Listagem De produção	X
1	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel NF produtor	Relatório Produção agrícola por gráfico de percentual	X
2	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel NF produtor	Relatório Produção agrícola por produto individual	X
3	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel NF produtor	Relatório Produção agrícola por produto individual de detalhamento aprofundado, por localidade e por distrito	X
4	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel NF produtor	Relatório Geração de gráficos anuais configuráveis	X
5	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel NF produtor	Relatório Possibilidade de agrupamento para configuração de formação do relatório	X
6	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel NF produtor	Relatório Possibilidade de configuração por ano (exercício específico)	X
1	DESKTOP - módulo - NAC	Envio de lotes SEFAZ	X



	(a) Funções Principais Painel NF produtor	Permitir gerar e enviar lotes	
2	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel NF produtor	Envio de lotes SEFAZ Permitir verificar lotes gerados no ano anterior	X
3	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel NF produtor	Envio de lotes SEFAZ Permitir verificar notas fiscais de produtor com inconsistências	X
4	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel NF produtor	Envio de lotes SEFAZ Permitir atribuir um máximo de notas por lote	X
5	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel NF produtor	Envio de lotes SEFAZ Permitir selecionar determinados lotes	X
1	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel NF produtor	Cadastro nota fiscal produtor avulsa Configurada por inscrição estadual	X
2	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel NF produtor	Cadastro nota fiscal produtor avulsa Verificação de status, natureza operação, valor ICMS, valor total	X
3	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel NF produtor	Cadastro nota fiscal produtor avulsa Registro do operador da nota	X
1	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Distritos	Participantes vinculados	X
1	DESKTOP -	Menu principal	X



	módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Localidades		
1	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Incentivo Fiscal	Protocolos autenticados	X
2	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Incentivo Fiscal	Movimentação para campanha específica (incentivo) para determinada data	X
3	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Incentivo Fiscal	Geração de cupons (incentivo) com gerenciamento de arquivos	X
4	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Incentivo Fiscal	Gerenciamento de assinaturas (aprovações)	X
5	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Incentivo Fiscal	Interface de verificação de premiações	X
6	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Incentivo Fiscal	Impressão dos dados do incentivo configurável	X
7	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Incentivo Fiscal	Configuração de produtores aptos	X
8	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Incentivo Fiscal	Relatório detalhado de produtores aptos ao incentivo fiscal - mediante cupons	X
9	DESKTOP -	Interface de geração de cupons (campanha de promoções e	X



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

	módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Incentivo Fiscal	sorteios)	
1	DESKTOP - módulo - NAC Compartilhamento Aprimorado Agricultura	Permitir um código externo para sincronização com a agricultura através de Serviços Rurais	X
1	DESKTOP - módulo - NAC Impressão do Mapa (geral)	Formato PDF	X
2	DESKTOP - módulo - NAC Impressão do Mapa (geral)	Formato XLSX	X
1	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Atendimentos e emissões de ordem de serviços	Permitir relações entre participantes (contribuintes, produtores, empresas,	X
2	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Atendimentos e emissões de ordem de serviços	Na mesma interface, permitir TICAR o relacionamento entre participantes para informações compartilhadas entre os cadastros	X
3	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Atendimentos e emissões de ordem de serviços	Definir critério de pesquisa aprimorada por contribuinte IPTU	
4	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Atendimentos e emissões de ordem de serviços	Definir critério de pesquisa aprimorada por empresa	



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

5	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Atendimentos e emissões de ordem de serviços	Definir critério de pesquisa aprimorada por Produtor Rural	X
6	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Atendimentos e emissões de ordem de serviços	Definir critério de pesquisa aprimorada por Pessoas	X
7	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Atendimentos e emissões de ordem de serviços	Permitir múltiplas consultas, considerando todos os campos, incluindo ativos e inativos e com pesquisa de nome progressiva	X
1	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Produtores / empresas	Menu principal	X
1	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Solicitação / agendamento de serviços Inclusão e/ou localização por inscrição estadual	X
2	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Solicitação / agendamento de serviços Possibilitar múltiplos relacionamentos e direcionamentos de serviços entre proprietário e produtor	X
3	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais	Solicitação / agendamento de serviços Detalhamento dos serviços solicitados	X



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

	Painel Propriedade Rural		
4	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Solicitação / agendamento de serviços Visualização financeira dos serviços programados	X
5	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Solicitação / agendamento de serviços Incluir, editar e apagar um determinado serviço	X
6	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Solicitação / agendamento de serviços Relatório configurável para ordens de serviço solicitadas / agendadas	X
7	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Solicitação / agendamento de serviços Gerenciamento de agendamentos vinculados a ordem de serviço principal com vínculo externo (código) - administração e/ou finanças - NAC	X
8	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Solicitação / agendamento de serviços Descrição de serviços simplificada (resumo)	X
9	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Solicitação / agendamento de serviços Descrição de serviços aprofundada	X
10	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Solicitação / agendamento de serviços Agenda baseada em calendário + hora para execução	X
11	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais	Solicitação / agendamento de serviços Interface de serviços solicitados / agendados compartilhado com	X



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

	(a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	e execução, permitindo configurar valores específicos e com atribuição de técnico responsável	
12	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Solicitação / agendamento de serviços Confrontamento entre serviços solicitados e execução de serviços agendados para apontamento financeiro	X
1	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Execução do serviço Controle de ordens abertas, aguardando agendamento	X
2	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Execução do serviço Controle de ordens agendadas, aguardando execução	X
3	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Execução do serviço Controle de ordens executadas, aguardando solicitante	X
4	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Execução do serviço Controle de ordens aguardando faturamento	X
5	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Execução do serviço Controle de ordens faturadas, aguardando pagamento	X
6	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Execução do serviço Controle de ordens encerrada, com fatura quitada	X
7	DESKTOP -	Execução do serviço	X



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

	módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Controle de ordens canceladas	
8	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Execução do serviço Relatório configurável para ordens de serviço executadas	X
9	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Execução do serviço Relatório para ordens de serviço encerradas e quitadas	X
10	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Execução do serviço Financeiro (acompanhar solicitações e agendamentos, acompanhar execuções e finalizações, acompanhar faturamento e vencimentos, acompanhar pagamentos, acompanhar inadimplências e cancelamentos, status de gerenciamento por solicitante e/ou proprietário em uma única tela, status das solicitações de OS de uso compartilhado entre NAC e Serviços Rurais)	X
1	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Equipamentos	Menu principal	X
1	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Técnicos	Permitir atribuição de técnicos para determinado serviço e/ou máquina Cadastro do técnico através de número sequencial e com matrícula atribuída	X
1	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Distritos	Menu principal	X
1	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções	Menu principal	X



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
 CNPJ: 01.612.888/0001-86
 HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
 EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

	Principais Painel Localidades		
1	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais Compartilhamento Aprimorado Administração	Permitir um código externo para sincronização com a administração através do NAC	X

ITEM	PARAMETRIZAÇÃO	DESCRIÇÃO
	(a) Definições	Contratante - o município
	(a) Definições	Contratada - a empresa fornecedora do SIG - Sistema de Informações Geográficas
	(a) Definições	Sistema - SIG
	(a) Definições	A empresa deverá ser detentora do CÓDIGO FONTE do sistema de geoprocessamento para que possa realizar modificações e/ou adequações conforme necessário
1	Área Técnica	Captura de informações seguindo padrões e qualidade desejados
1	Garantia Padrão desejável para licença vitalícia	Upgrade conforme solicitação específica
1	Garantia Padrão desejável para licença mensal	Ao final do contrato o serviço deverá estar disponível por 30 dias
2	Garantia Padrão desejável para licença mensal	Ao final do contrato a CONTRATADA deverá fornecer a base de dados de forma integral (o montante do acúmulo de dados criados dentro das tabelas e campos da base de dados)
3	Garantia Padrão desejável para licença mensal	Ao final do contrato a CONTRATANTE deverá assinar o recebimento da BASE DE DADOS de forma integral pela CONTRATADA e assim encerrar as atividades do sistema
1	Infraestrutura e Integração	Permitir a leitura de dados do sistema tributário municipal e sua integração
2	Infraestrutura e Integração	O sistema deverá estar espelhado com o sistema tributário municipal, no que diz respeito aos dados BASE de cadastro, possibilitando a qualquer tempo a pesquisa e visualização na base cartográfica digital WEB e/ou DESKTOP
1	Prova de Conceito	A CONTRATADA terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis da convocação para apresentação do seu Sistema, que terá duração máxima de até 03 (três) horas, com tolerância de 15 (quinze) minutos adicionais
2	Prova de Conceito	A CONTRATADA deverá, necessariamente, apresentar seu Sistema WEB operando em site de município cliente – com as funcionalidades previstas para Ambiente Internet (rede externa - acesso cidadão)
3	Prova de Conceito	O atendimento aos requisitos relacionados às Características e Funcionalidades do Sistema, previstas na prova em si, serão comprovadas através de demonstração das mesmas, de modo que a licitante que não as demonstrar terá sua proposta desclassificada



4	Prova de Conceito	Será desclassificada também, a CONTRATADA que apresentar soluções formadas por Conjuntos de Softwares que se utilizem de BASES DE DADOS FRACIONADAS, bem como não serão consideradas as funcionalidades apresentadas de forma parcial ou com problemas em sua execução
5	Prova de Conceito	Os equipamentos necessários à demonstração são de responsabilidade de cada empresa proponente, sendo colocado à sua disposição, ponto de acesso à Internet Banda Larga
6	Prova de Conceito	No caso da CONTRATADA não cumprir os requisitos técnicos constantes nas Características e Funcionalidades do Sistema mínimas obrigatórias para o Sistema, a COMISSÃO TÉCNICA convocará a empresa que restou qualificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até comprovar os requisitos mínimos obrigatórios do Sistema para prosseguir com o certame
1	Serviço de Campo	Captura de informações seguindo padrões e qualidade desejados
1	Siglas	barra de consultas categorizada (BCC)
2	Siglas	base de dados (BD)
3	Siglas	base de dados de única plataforma (BDUP)
4	Siglas	base de dados fracionadas (BDF)
5	Siglas	camadas raster (CR)
6	Siglas	camadas vetoriais (CV)
7	Siglas	conjunto de softwares (CS)
8	Siglas	controle de permissões para operador (CPO)
9	Siglas	edição cartográfica (EC)
10	Siglas	módulos integrados de multifinalidade (MIM)
11	Siglas	open geospatial consortium (OGC)
12	Siglas	open street map (OSM)
13	Siglas	rastreamento de ações (RA)
14	Siglas	servidor de mapas (SM)
15	Siglas	web feature service (WFS)
16	Siglas	web map services (WMS)
1	Suporte Técnico Canal de Atendimento	E-mail
2	Suporte Técnico Canal de Atendimento	Telefone fixo
3	Suporte Técnico Canal de Atendimento	Whatsapp
1	Suporte Técnico Presencial	Implantação do sistema
2	Suporte Técnico Presencial	Conforme solicitação específica e programada
1	Suporte Técnico Acesso Remoto	Upgrade do sistema que não esteja disponível on_line de forma automática
1	Tecnologia e Manutenção	Hospedagem no servidor de dados da CONTRATANTE



ESTADO DE SANTA CATARINA
 PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
 CNPJ: 01.612.888/0001-86
 HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
 EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

	Padrão desejável para licença vitalícia	
2	Tecnologia e Manutenção Padrão desejável para licença vitalícia	Upgrade conforme solicitação específica
3	Tecnologia e Manutenção Padrão desejável para licença vitalícia	Abrange implementação em atendimento a normas na esfera municipal, estadual e federal
4	Tecnologia e Manutenção Padrão desejável para licença vitalícia	Backup de responsabilidade da CONTRATANTE
1	Tecnologia e Manutenção Padrão desejável para licença mensal	Hospedagem no servidor de dados da CONTRATADA
2	Tecnologia e Manutenção Padrão desejável para licença mensal	Upgrade continuado das funcionalidades novas do sistema
3	Tecnologia e Manutenção Padrão desejável para licença mensal	Abrange implementação em atendimento a normas na esfera municipal, estadual e federal
4	Tecnologia e Manutenção Padrão desejável para licença mensal	Backup automático de responsabilidade da CONTRATADA
1	Treinamento	Fornecer treinamento aos servidores públicos para gestão, utilização e atualização das informações do SIG
2	Treinamento	O sistema deverá conter manual de ajuda ao usuário integrado a ferramenta (help), conforme os módulos contratados
3	Treinamento	Deverá ter duração mínima de 16h

FUNCIONALIDADES MÍNIMAS - SISTEMA DESKTOP/WEB PARA FUNCIONALIDADES AGRO – NAC

Ambiente Intranet (rede interna – acesso restrito) Características e Funcionalidades do Sistema / Restrito / DESKTOP DESKTOP - Módulos Internos			
Item	DESKTOP - Módulos Internos	Descrição	Obrigatório
1		Módulos Integrados de Multifinalidade (MIM) em Base de Dados de Única Plataforma (BDUP), não permitindo Conjunto de Softwares	X



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

		(CS) e/ou Bases de Dados Fracionadas (BDF)	
2		Apresentar interoperabilidade da Base de Dados (BD) devendo utilizar padrões do Open Geospatial Consortium (OGC), no mínimo Web Map Services (WMS) e Web Feature Service (WFS), bem como a possibilidade de carregamento e/ou vinculação de fontes externas como Open Street Map (OSM > mapa aberto de ruas), entre outros	X
3		Utilizar tecnologia de cache de dados no Servidor de Mapas (SM) "tanto para as Camadas Vetoriais (CV > quadra, lote, edificação) e também para Camadas Raster (CR > ortofoto, imagem de satélite), visando ganho de performance no processamento e tráfego de dados. As atualizações de dados espaciais previstas nas funcionalidades de Edição Cartográfica (EC), quando realizadas, deverão ser disponibilizadas e/ou atualizadas para visualização no Sistema, tanto para Ambiente Internet - WEB quanto para Ambiente Intranet - DESKTOP	X
4		Permitir processamento de dados voltado a segurança em Ambiente Intranet - DESKTOP - servidor de dados da CONTRATANTE e/ou servidor de dados da CONTRATADA	X
5		Permitir consultas a partir de diversos filtros, através da Barra de Consultas Categorizada (BCC)	X
6		Permitir Controle de Permissões para Operador (CPO)	X
7		Permitir Rastreamento de Ações (RA) por operador	X
1	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Produtores / empresas	Registro de participantes (atendimentos e emissões de ordem de serviços) Cadastro de vínculos	X
2	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Produtores / empresas	Registro de participantes (atendimentos e emissões de ordem de serviços) Cadastro de participante multifinalitário com código administrativo externo	X
3	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Produtores / empresas	Registro de participantes (atendimentos e emissões de ordem de serviços) Permitir relações entre participantes (contribuintes, produtores, empresas, pessoas)	X
4	DESKTOP -	Registro de participantes (atendimentos e emissões de ordem de	X



	módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Produtores / empresas	serviços) Na mesma interface, permitir TICAR o relacionamento entre participantes para informações compartilhadas entre os cadastros	
5	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Produtores / empresas	Registro de participantes (atendimentos e emissões de ordem de serviços) Definir critério de pesquisa aprimorada por contribuinte IPTU	X
6	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Produtores / empresas	Registro de participantes (atendimentos e emissões de ordem de serviços) Definir critério de pesquisa aprimorada por empresa	X
7	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Produtores / empresas	Registro de participantes (atendimentos e emissões de ordem de serviços) Definir critério de pesquisa aprimorada por Produtor Rural	X
8	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Produtores / empresas	Registro de participantes (atendimentos e emissões de ordem de serviços) Definir critério de pesquisa aprimorada por Pessoas	X
9	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais	Registro de participantes (atendimentos e emissões de ordem de serviços) Permitir múltiplas consultas, considerando todos os campos, incluindo ativos e inativos e com pesquisa de nome progressiva	X



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

	Painel Produtores / empresas		
10	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Produtores / empresas	Registro de participantes (atendimentos e emissões de ordem de serviços) Busca aprimorada por CPF ou CNPJ, IE ou RG, nome do logradouro, bairro, localidade, distrito, código externo	X
1	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Cadastros Ativas e inativas	X
2	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Cadastros Documentação vinculada	X
3	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Cadastros Proprietário e propriedades	X
4	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Cadastros Situação e classificação com o INCRA, juntamente com códigos alternativos	X
5	DESKTOP - módulo - NAC	Cadastros Área total	X



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

	(a) Funções Principais Painel Propriedade Rural		
6	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Cadastros Área produtiva	X
7	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Cadastros Edificações	X
8	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Cadastros Área reservada ao turismo	X
9	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Cadastros Área preservação	X
10	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Cadastros Nascentes	X
11	DESKTOP - módulo - NAC	Cadastros Rios e córregos	X



	(a) Funções Principais Painel Propriedade Rural		
12	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Cadastros Quedas de água	X
13	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Cadastros Lagos naturais	X
14	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Cadastros Lagos artificiais	X
1	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Movimentação Registro por código interno, código externo, documento principal, documento secundário, descrição da propriedade, proprietário, documentação do proprietário, endereço complementar	X
2	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Movimentação Filtragem de registros por propriedade, proprietário, documentos principais, documentos secundários	X
1	DESKTOP - módulo - NAC	Definições gerais para código principal e código externo	



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

	(a) Funções Principais Painel Inscrição Estadual		
2	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Inscrição Estadual	Múltiplas inscrições atribuídas a uma mesma propriedade com diferenciação de vínculos	X
3	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Inscrição Estadual	Atribuição de vínculos (como proprietário, arrendatário, etc)	X
4	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Inscrição Estadual	Controle de situações por TICAGEM diretamente na interface (como contrato e responsabilidades)	X
5	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Inscrição Estadual	Observações complementares para um determinado participante	X
6	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Inscrição Estadual	Inscrições estaduais registradas	X
7	DESKTOP - módulo - NAC	Possibilidade de inativação de uma determinada inscrição	X



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

	(a) Funções Principais Painel Inscrição Estadual		
8	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Inscrição Estadual	Relatório de produtor rural ativo e/ou inativo com vínculo	X
9	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Inscrição Estadual	Relatório de produtor rural ativo por localidades	X
10	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Inscrição Estadual	Relatório de produtor rural considerando documentos principais, bloco de produtor, por vencimento de contrato, por período e com ordem de impressão configurável	X
11	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Inscrição Estadual	Requerimento configurável	X
1	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Processos	Abertura (FACA - FCA - AIDF) Considerando alteração cadastral	X
2	DESKTOP - módulo - NAC	Abertura (FACA - FCA - AIDF) Cancelamento de inscrição estadual	X



	(a) Funções Principais Painel Processos		
3	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Processos	Abertura (FACA - FCA - AIDF) Nova inscrição estadual	X
4	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Processos	Abertura (FACA - FCA - AIDF) Reativação de inscrição estadual	X
5	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Processos	Abertura (FACA - FCA - AIDF) Inclusão de motivo de processo (abertura de nova inscrição estadual, alteração, alteração de contribuinte, cancelamento de contratos, contratos rescindidos, correções)	X
6	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Processos	Abertura (FACA - FCA - AIDF) Permitir usar AIDF no processo e motivo de uso da AIDF	X
1	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Processos	Registro Através de ficha de atualização agropecuária	X
2	DESKTOP - módulo - NAC	Registro Através de ficha complementar agropecuária	X



	(a) Funções Principais Painel Processos		
3	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Processos	Registro Através de documentos anexos / observação (permitir o gerenciamento de documentos)	X
4	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Processos	Registro Através de movimentação de processos (FACA - FCA) – (permitir múltiplos registros)	X
5	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Processos	Registro Através de autorização para impressão de documento fiscal	X
6	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Processos	Registro Anexação de AIDF (por número, por notas utilizadas, por notas não utilizadas, por notas canceladas)	X
1	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Processos	Movimentação (FACA - FCA - AIDF) Registro por nome do produtor, CPF/CNPJ do produtor, nome da propriedade, nome do proprietário, número do processo, data inicial e data final	X
2	DESKTOP - módulo - NAC	Movimentação (FACA - FCA - AIDF) Filtragem por alteração cadastral, cancelamento de inscrição	X



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

	(a) Funções Principais Painel Processos	estadual, nova inscrição estadual, reativação e requisição de talão de notas fiscais	
1	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Processos	Envio / retorno (enviado, responsável, observação - retornado, responsável, observação - registro de autorização - registro de andamento)	X
1	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Processos	Envio / retorno AIDF (GRÁFICA) – (enviado, responsável, observação - retornado, responsável, observação - registro de autorização - registro de andamento)	X
1	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Produtos	Cadastro por grupo e categoria SEFAZ	X
2	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Produtos	Unidades de medida configuráveis	X
1	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel NF produtor	Cadastro Resolução pela inscrição estadual e vinculada ao produtor	X
2	DESKTOP - módulo - NAC	Cadastro Informações do comprador	X



	(a) Funções Principais Painel NF produtor		
3	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel NF produtor	Cadastro Informações do produto comercializado	X
4	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel NF produtor	Cadastro Múltiplos produtos anexáveis e editáveis	X
5	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel NF produtor	Cadastro Configuração e status SEFAZ através de ID de controle, lotes e chaves com protocolo	X
6	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel NF produtor	Cadastro Digitalização e gerenciamento de documentos aplicáveis	X
7	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel NF produtor	Cadastro Visualização e gestão financeira referente ao produtos e/ou produtos aplicáveis	X
1	DESKTOP - módulo - NAC	Movimentação (NFP) Registro por normal, cancelada, inutilizada, devolvida, extraviada	X



	(a) Funções Principais Painel NF produtor DESKTOP - módulo - NAC		
2	(a) Funções Principais Painel NF produtor DESKTOP - módulo - NAC	Movimentação (NFP) Filtragem por nome do produtor, inscrição estadual, nome do comprador, número da nota, data de emissão, data de entrega, data digitação	X
1	(a) Funções Principais Painel NF produtor DESKTOP - módulo - NAC	Listagem Configurável de notas de produtor rural	X
2	(a) Funções Principais Painel NF produtor DESKTOP - módulo - NAC	Listagem Relatório de SEM EMISSÃO	X
3	(a) Funções Principais Painel NF produtor DESKTOP - módulo - NAC	Listagem Com ou sem emissão por período através de nome do produtor, nome da propriedade, nome do distrito/produtor/propriedade, somente localidade, localidade/propriedade, referência da última nota enviada	X
4	(a) Funções Principais Painel NF produtor DESKTOP - módulo - NAC	Listagem De produção	X
1	DESKTOP - módulo - NAC	Relatório Produção agrícola por gráfico de percentual	X



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

	(a) Funções Principais Painel NF produtor		
2	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel NF produtor	Relatório Produção agrícola por produto individual	X
3	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel NF produtor	Relatório Produção agrícola por produto individual de detalhamento aprofundado, por localidade e por distrito	X
4	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel NF produtor	Relatório Geração de gráficos anuais configuráveis	X
5	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel NF produtor	Relatório Possibilidade de agrupamento para configuração de formação do relatório	X
6	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel NF produtor	Relatório Possibilidade de configuração por ano (exercício específico)	X
1	DESKTOP - módulo - NAC	Envio de lotes SEFAZ Permitir gerar e enviar lotes	X



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

	(a) Funções Principais Painel NF produtor		
2	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel NF produtor	Envio de lotes SEFAZ Permitir verificar lotes gerados no ano anterior	X
3	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel NF produtor	Envio de lotes SEFAZ Permitir verificar notas fiscais de produtor com inconsistências	X
4	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel NF produtor	Envio de lotes SEFAZ Permitir atribuir um máximo de notas por lote	X
5	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel NF produtor	Envio de lotes SEFAZ Permitir selecionar determinados lotes	X
1	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel NF produtor	Cadastro nota fiscal produtor avulsa Configurada por inscrição estadual	X
2	DESKTOP - módulo - NAC	Cadastro nota fiscal produtor avulsa Verificação de status, natureza operação, valor ICMS, valor total	X



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

	(a) Funções Principais Painel NF produtor		
3	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel NF produtor	Cadastro nota fiscal produtor avulsa Registro do operador da nota	X
1	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Distritos	Participantes vinculados	X
1	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Localidades	Menu principal	X
1	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Incentivo Fiscal	Protocolos autenticados	X
2	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Incentivo Fiscal	Movimentação para campanha específica (incentivo) para determinada data	X
3	DESKTOP - módulo - NAC	Geração de cupons (incentivo) com gerenciamento de arquivos	X



	(a) Funções Principais Painel Incentivo Fiscal		
4	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Incentivo Fiscal	Gerenciamento de assinaturas (aprovações)	X
5	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Incentivo Fiscal	Interface de verificação de premiações	X
6	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Incentivo Fiscal	Impressão dos dados do incentivo configurável	X
7	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Incentivo Fiscal	Configuração de produtores aptos	X
8	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Incentivo Fiscal	Relatório detalhado de produtores aptos ao incentivo fiscal - mediante cupons	X
9	DESKTOP - módulo - NAC	Interface de geração de cupons (campanha de promoções e sorteios)	X



	(a) Funções Principais Painel Incentivo Fiscal		
1	DESKTOP - módulo - NAC Compartilhamento Aprimorado Agricultura	Permitir um código externo para sincronização com a agricultura através de Serviços Rurais	X
1	DESKTOP - módulo - NAC Impressão do Mapa (geral)	Formato PDF	X
2	DESKTOP - módulo - NAC Impressão do Mapa (geral)	Formato XLSX	X
1	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Atendimentos e emissões de ordem de serviços	Permitir relações entre participantes (contribuintes, produtores, empresas,	X
2	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Atendimentos e emissões de ordem de serviços	Na mesma interface, permitir TICAR o relacionamento entre participantes para informações compartilhadas entre os cadastros	X
3	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais	Definir critério de pesquisa aprimorada por contribuinte IPTU	



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

	Painel Atendimentos e emissões de ordem de serviços		
4	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Atendimentos e emissões de ordem de serviços	Definir critério de pesquisa aprimorada por empresa	
5	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Atendimentos e emissões de ordem de serviços	Definir critério de pesquisa aprimorada por Produtor Rural	X
6	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Atendimentos e emissões de ordem de serviços	Definir critério de pesquisa aprimorada por Pessoas	X
7	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Atendimentos e emissões de ordem de serviços	Permitir múltiplas consultas, considerando todos os campos, incluindo ativos e inativos e com pesquisa de nome progressiva	X
1	DESKTOP -	Menu principal	X



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

	módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Produtores / empresas		
1	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Solicitação / agendamento de serviços Inclusão e/ou localização por inscrição estadual	X
2	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Solicitação / agendamento de serviços Possibilitar múltiplos relacionamentos e direcionamentos de serviços entre proprietário e produtor	X
3	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Solicitação / agendamento de serviços Detalhamento dos serviços solicitados	X
4	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Solicitação / agendamento de serviços Visualização financeira dos serviços programados	X
5	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais	Solicitação / agendamento de serviços Incluir, editar e apagar um determinado serviço	X



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

	(a) Funções Principais Painel Propriedade Rural		
6	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Solicitação / agendamento de serviços Relatório configurável para ordens de serviço solicitadas / agendadas	X
7	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Solicitação / agendamento de serviços Gerenciamento de agendamentos vinculados a ordem de serviço principal com vínculo externo (código) - administração e/ou finanças - NAC	X
8	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Solicitação / agendamento de serviços Descrição de serviços simplificada (resumo)	X
9	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Solicitação / agendamento de serviços Descrição de serviços aprofundada	X
10	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel	Solicitação / agendamento de serviços Agenda baseada em calendário + hora para execução	X



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

	Propriedade Rural DESKTOP - módulo – Serviços Rurais		
11	(a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Solicitação / agendamento de serviços Interface de serviços solicitados / agendados compartilhado com e execução, permitindo configurar valores específicos e com atribuição de técnico responsável	X
12	(a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Solicitação / agendamento de serviços Confrontamento entre serviços solicitados e execução de serviços agendados para apontamento financeiro	X
1	(a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Execução do serviço Controle de ordens abertas, aguardando agendamento	X
2	(a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Execução do serviço Controle de ordens agendadas, aguardando execução	X
3	(a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Execução do serviço Controle de ordens executadas, aguardando solicitante	X
4	DESKTOP - módulo – Serviços	Execução do serviço	X



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

	Rurais (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Controle de ordens aguardando faturamento	
5	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Execução do serviço Controle de ordens faturadas, aguardando pagamento	X
6	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Execução do serviço Controle de ordens encerrada, com fatura quitada	X
7	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Execução do serviço Controle de ordens canceladas	X
8	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Execução do serviço Relatório configurável para ordens de serviço executadas	X
9	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais	Execução do serviço Relatório para ordens de serviço encerradas e quitadas	X



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

	Painel Propriedade Rural		
10	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Execução do serviço Financeiro (acompanhar solicitações e agendamentos, acompanhar execuções e finalizações, acompanhar faturamento e vencimentos, acompanhar pagamentos, acompanhar inadimplências e cancelamentos, status de gerenciamento por solicitante e/ou proprietário em uma única tela, status das solicitações de OS de uso compartilhado entre NAC e Serviços Rurais)	X
1	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Equipamentos	Menu principal	X
1	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Técnicos	Permitir atribuição de técnicos para determinado serviço e/ou máquina Cadastro do técnico através de número sequencial e com matrícula atribuída	X
1	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Distritos	Menu principal	X
1	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Localidades	Menu principal	X



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

1	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais Compartilhamento Aprimorado Administração	Permitir um código externo para sincronização com a administração através do NAC	X
---	---	---	---

8.8. Da interoperabilidade dos sistemas

O sistema deverá operar dentro do sistema GEO, ou seja, como um módulo na mesma plataforma, não devendo ser um sistema separado, possibilitando assim a interoperabilidade das informações geográficas, assim como as bases de dados para as quais vão trabalhar.

9. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA PARA A HABILITAÇÃO

9.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, na forma da Lei, já exigíveis, certificado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade competente, contendo termo de abertura, encerramento e registro no órgão competente, comprovando a boa situação financeira da licitante, podendo ser atualizado por índices oficiais na hipótese de encerrados há mais de 03 (três) meses da data de sua apresentação, vedada a substituição por Balancetes e Balanços provisórios;

9.2. Para Sociedade Anônimas e outras Companhias obrigadas à publicação de Balanço, na forma da Lei 6.404/76, cópias da publicação de:

- balanço patrimonial;
- demonstração do resultado do exercício;
- demonstração dos fluxos de caixa. A companhia fechada com patrimônio líquido, na data do balanço, inferior a R\$2.000.000,00 (dois milhões de reais) não será obrigada à apresentação da demonstração dos fluxos de caixa;
- demonstração das mutações do Patrimônio Líquido ou a demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados;
- notas explicativas do balanço.

9.3. Comprovação de boa situação financeira da empresa licitante, baseada na obtenção dos seguintes índices: Índice de Liquidez Geral – ILG, Índice de Solvência Geral – ISG e Índice de Liquidez Corrente - ILC igual ou maior que 1,00 (um). As fórmulas para o cálculo dos índices

Página 135 de 184



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

referidos acima são os seguintes:

IV. Índice de Liquidez Geral:

$$ILG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$$

Onde:

ILG – Índice de Liquidez Geral;

AC – Ativo Circulante;

RLP – Realizável a Longo Prazo;

PC – Passivo Circulante;

PNC – Passivo Não Circulante;

V. Índice de Solvência Geral:

$$ISG = AT / (PC + PNC)$$

Onde:

ISG – Índice de Solvência Geral;

AT – Ativo Total;

PC – Passivo Circulante;

PNC – Passivo Não Circulante;

VI. Índice de Liquidez Corrente:

$$ILC = AC / PC$$

Onde:

ILC – Índice de Liquidez Corrente;

AC – Ativo Circulante;

PC – Passivo Circulante;

9.4. Comprovação de patrimônio líquido equivalente a 10 % (dez por cento) do valor estimado para a contratação, conforme determina o inciso quarto, do parágrafo segundo do artigo 69 da Lei 14.133/2021, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta, através de



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

índices oficiais;

9.5. Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo Distribuidor Judicial da Sede da empresa, datada de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores da data desta licitação, caso não esteja exposto na mesma o prazo de validade;

9.6. Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar a sentença homologatória do plano de recuperação.

10. DA QUALIFICAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA PARA A HABILITAÇÃO

10.1. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, consistirá em:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito Negativo, expedida pela Receita Federal do Brasil e procuradoria Geral da Fazenda Nacional, da sede da licitante;
- c) Certidão Negativa de Tributos Estaduais ou Certidão Positiva com efeito Negativo, expedida pela Fazenda Estadual da sede da licitante;
- d) Certidão Negativa de Tributos Municipais ou Certidão Positiva com efeito Negativo, expedida pela Fazenda Municipal da sede da licitante;
- e) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) expedida eletronicamente pela Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º. de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº. 12.440, de 2011).

11. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA A SER CONTRATADA

11.1. Executar o objeto em sua totalidade, executando os serviços com pessoal idôneo, devidamente habilitado e capacitado, cabendo-lhe a total e exclusiva responsabilidade pela coordenação, já que é responsável legal, administrativa e técnica pelos serviços executados;

11.2. Permitir que os prepostos do CONTRATANTE inspecionem a qualquer tempo e hora o andamento dos serviços. A ausência ou omissão da fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas para a contratação;

11.3. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

reclamações se obrigam a entender prontamente;

11.4. Fornecer ao CONTRATANTE, sempre que solicitada, quaisquer informações e ou esclarecimento sobre o andamento dos serviços;

11.5 O presente Termo de Referência não servirá de nenhuma forma como fundamento para a constituição de vínculo trabalhista com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a CONTRATADA colocar a serviço;

11.6. Recrutar e contratar a mão-de-obra especializada em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer solidariedade do CONTRATANTE, cabendo-lhe responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sendo que a inadimplência de tais obrigações, não transfere ao CONTRATANTE, a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

11.7. Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentadoras de Segurança, medicina e Higiene do Trabalho previstas na legislação pertinente, bem como adotar e assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências do CONTRATANTE;

11.8. Responder por danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;

11.9. Utilizar equipamentos adequados necessários à boa execução dos serviços sob sua responsabilidade, os quais deverão oferecer o máximo de segurança no que se refere à prevenção de acidentes e danos materiais que possam ocasionar ao CONTRATANTE ou a terceiros;

11.10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

11.11. Prestar os serviços com integral observância das disposições exigidas, de acordo com a melhor qualidade e técnica disponível no mercado e em estrita conformidade com o disposto na



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

legislação aplicável, fornecendo mão-de-obra, e, quando assim determinado, respondendo diretamente por sua qualidade e adequação;

11.12. Responder perante o CONTRATANTE por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação de serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando ao CONTRATANTE o exercício do direito de regresso, eximindo o CONTRATANTE de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

11.13. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;

11.14. Competirá à CONTRATADA a admissão de motoristas, ajudantes, funcionários e demais necessários ao bom desempenho dos serviços, correndo por sua conta também, os encargos sociais, uniformes, vestiários e demais exigências das leis trabalhistas;

11.15. A CONTRATADA não poderá ceder ou subcontratar parcial ou totalmente o objeto contratado;

11.16. Dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência;

11.17. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório, durante toda a execução dos serviços;

11.18. Serão considerados como responsáveis técnicos pela execução do objeto deste Termo de Referência, os profissionais que foram indicados na fase de habilitação, detentores dos atestados de capacidade apresentados no ato licitatório, com os respectivos documentos de responsabilidade técnica, devidamente registrados nos conselhos de classe a que lhes competem;

11.19. Apresentar a ART e/ou RRT no respectivo conselho de classe, referente à execução dos serviços e elaboração do produto final, no que competir;

11.20. Apresentar os respectivos documentos de responsabilidade técnica, devidamente registrados nos conselhos de classe a que lhes competem, referente à execução dos serviços e elaboração do produto final, no que competir;

11.21. A verificação de quaisquer falhas no projeto/serviço que importem em prejuízo ao CONTRATANTE ou terceiros, serão consideradas como inexecução parcial dos serviços;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

11.22. Será a CONTRATADA responsabilizada administrativamente por falhas ou erros no serviço que vierem a acarretar prejuízos ao CONTRATANTE, sem exclusão da responsabilidade criminal e civil por danos morais ou físicos a terceiros, nos termos da Lei;

11.23. A CONTRATADA não poderá substituir o(s) Responsável(is) Técnico(s), salvo nos casos de força maior, e mediante prévia concordância do CONTRATANTE, apresentando para tal fim, o acervo do novo técnico, que deverá ser igual ou superior ao(s) anterior(es).

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. Prestar à CONTRATADA todas as informações julgadas necessárias quando solicitadas;

12.2. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

12.3. Designar servidores para fiscalizar e acompanhar os serviços constantes do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA;

12.4. Rejeitar os serviços em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, estabelecendo sua correção;

12.5. Providenciar as inspeções da PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, com vistas ao cumprimento de todas as obrigações da CONTRATADA;

12.6. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma estabelecida no item 14 deste instrumento;

12.7. O CONTRATANTE, não assumirá em nenhuma hipótese, a responsabilidade, presente ou futura, de qualquer compromisso ou ônus decorrentes do inadimplemento da CONTRATADA, relativas às obrigações aqui assumidas, ficando essas a seu encargo, exclusivamente, em qualquer momento que vierem a ocorrer.

13. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. A execução e fiscalização do presente Contrato será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, através dos servidores, devidamente designados pelo titular da Secretaria, podendo estes terem livre acesso a todos os procedimentos.

14. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

14.1. Para cumprimento da medição dos serviços, a CONTRATADA protocolará mensalmente, medição contendo relatório dos serviços prestados no mês referente, apresentando as seguintes informações:

I. Relatório Fotográfico contendo as imagens da execução da prestação de serviços;

II. Relatório Técnico contendo a descrição do serviço prestado no mês referente, as ruas e os bairros contemplados (total ou parcial), a quantidade de lotes identificados, cadastrados e recadastrados até o momento e demais informações consideradas necessárias pelo fiscal responsável.

14.2. Os relatórios apresentados deverão ser assinados pelo responsável técnico, o qual se responsabiliza pela execução dos serviços;

14.3. O prazo para a fiscalização do CONTRATANTE se manifestar sobre a aprovação e liberação da medição apresentada será de até 10 (dez) dias úteis, contados da data do protocolo;

14.4. Após manifestação do FISCAL, favorável à aprovação e liberação da medição, a mesma será encaminhada para a autoridade superior aprovar o faturamento e posterior pagamento, desde que observadas às obrigações contratuais por parte da CONTRATADA;

14.5. Após aprovação da autoridade superior a medição será encaminhada para o Setor de Compras para solicitação da nota fiscal e a documentação completa que comprove cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na contratação, tais como:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b) Prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, mediante certidão conjunta expedida pela RFB/PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.
- g) Certidão de Falência e Concordata.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

14.6. Ficam dispensados de serem apresentados os documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na contratação, quando os mesmos não estiverem com a validade expirada.

15 DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE, em moeda corrente, integralmente, até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, por meio de ordem bancária, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.

15.2. O atesto da fatura será efetuado pelo fiscal do contrato, o qual anexará à mesma a ordem de serviço emitida, sendo que o orçamento apresentado estará anexado a tal ordem de serviço.

15.3. Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

15.4. O CONTRATANTE poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de inadimplemento contratual.

15.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de acréscimos de qualquer natureza.

15.7. Se quando da efetivação do pagamento, os documentos apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos.

15.8. Serão retidos, na fonte, os tributos e contribuições sobre os pagamentos mensalmente efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para cada tipo de serviço, exceto se a contratada for optante do SIMPLES NACIONAL, que obedecerá a legislação específica.

15.9. Fica a CONTRATADA obrigada a informar qualquer alteração de sua condição de optante pelo SIMPLES NACIONAL, sob pena da aplicação das sanções contratuais e legais cabíveis.

15.10. Não haverá reajuste de preços, ressalvando que o valor unitário, poderá ser revisto



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

durante a vigência do futuro contrato, desde que requerido pela CONTRATADA, comprovando através de documentos e planilhas de custos, a necessidade de alterações dos preços, de modo a restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro.

16. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Independente de outras sanções legais cabíveis, o Município poderá aplicar cominações à CONTRATADA, em caso de descumprimento das condições previstas para a contratação, em conformidade com o estabelecido na Lei nº 14.133/2021.

16.2. À CONTRATADA que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal:

- a) Advertência;
- b) Multas;
- c) Moratória;
- d) Compensatória.
- e) Cancelamento da ordem de Serviço ou rescisão contratual;
- f) Suspensão do direito de licitar junto a Prefeitura Municipal de Itaguaçu ES;
- g) Impedimento de licitar junto o Município de Itaguaçu ES e;
- h) Declaração de inidoneidade.

16.3. A penalidade de advertência será aplicada em ocorrências de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o CONTRATANTE;

16.4. A penalidade de multa moratória será aplicada no patamar de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor global da contratação respectiva, até o limite de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor global da contratação/ata, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para o fornecimento do objeto, que será calculada pela fórmula $M = 0,0033 \times C \times D$. Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da ata/contrato e D = número de dias em atraso;

16.5. A penalidade de multa compensatória será aplicada no patamar de:

16.5.1. 10% (dez por cento) sobre o valor total da ordem de serviço, nos casos da CONTRATADA:

- a) Prestar os serviços em desacordo com as especificações constantes do presente



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

instrumento e/ou da Ordem de Serviço a ser expedida;

- b) Causar embaraços ou desatender as determinações da fiscalização;
- c) Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros;
- d) Cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;
- e) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha causar danos a Administração ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados;
- f) Descumprir quaisquer obrigações licitatórias/ contratuais.

16.5.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, nos casos da CONTRATADA:

- a) Se recusar a assinar o instrumento contratual, aceitá-lo ou retirá-lo fora do prazo estabelecido no edital;
- b) Inexecutar totalmente do objeto da ata e/ou contrato;

16.5.3. Caso a CONTRATADA se recuse a assinar o Contrato, não fornecer os serviços/materiais objeto deste instrumento, não atender ao disposto no Termo de Referência, aplicar-se-á o previsto na Lei Federal nº. 14.133/2021, devendo as licitantes remanescentes serem convocadas na ordem de classificação de suas propostas na etapa de lances;

16.5.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, observará o mesmo percentual do subitem 16.5.1, e será aplicada de forma proporcional sobre a parte da obrigação inadimplida;

16.5.5. O valor correspondente às multas (moratória e/ou compensatória) serão abatidos dos eventuais pagamentos que a CONTRATADA tenha a receber da Administração.

16.5.6. A aplicação da penalidade de multa (moratória e/ou compensatória) não afasta a aplicação da penalidade de suspensão, impedimento de licitar ou contratar, bem como a declaração de inidoneidade.

16.6. A penalidade de suspensão do direito de licitar com o CONTRATANTE será aplicada após procedimento administrativo regular com critérios de conveniência administrativa e observados as leis e princípios administrativos, podendo ser aplicada suspensão com prazo mínimo de 06 (seis) meses e máximo de 02 (dois) anos, em função da gravidade da falta cometida, sem prejuízo de outras sanções.

16.7. A penalidade de impedimento de licitar e contratar com o CONTRATANTE será aplicada



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

após procedimento administrativo regular com critérios de conveniência administrativa e observados as leis e princípios administrativos, podendo ser descredenciada pelo prazo de até 05 (cinco) anos, independentemente das demais sanções cabíveis;

16.8. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o CONTRATANTE, ocorrerá quando a CONTRATADA, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo desta Municipalidade, independentemente das demais sanções cabíveis.

16.8.1. A declaração de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

16.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo regular que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

16.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade.

16.10.1. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 03 (três) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no artigo 165 da Lei nº 14.133/2021.

16.11. As penalidades impostas nesta cláusula não excluem outras previstas no edital do certame, contrato, na Lei nº 14.133/2021 e na legislação aplicável ao caso.

17. DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

17.2. Constituem motivos para rescisão do Contrato independentemente das sanções legais e contratuais aplicáveis:

- I. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- III. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

IV. O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

V. A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VII. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo primeiro do Artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021;

VIII. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

IX. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

X. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

XI. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

XII. A supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no inciso primeiro do parágrafo segundo do Artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021;

XIII. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

XIV. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

XV. A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

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

XVII. Descumprimento do disposto no inciso VI do Artigo 68, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;

XVIII. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

17.2.1. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.3. A rescisão do contrato poderá ser:

I. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a V e VIII do Artigo 137, da Lei Federal nº 14.1333/2021;

II. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III. Judicial, nos termos da legislação;

17.3.1. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

17.3.2. Quando a rescisão ocorrer com base no § 2º incisos I a V do Artigo 137, da Lei Federal nº 14.1333/2021, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

I. Devolução de garantia;

II. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

III. Pagamento do custo da desmobilização.

17.3.3. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

17.4. A rescisão de que trata o inciso I do Art. 137, da Lei Federal nº 14.1333/2021 acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

- I. Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- II. Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, na forma do inciso V do art. 104 desta Lei;
- III. Execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;
- IV. Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

17.4.1. A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do Artigo 139, da Lei Federal nº 14.133/2021, fica a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta;

17.4.2. É permitido à Administração, no caso de concordata do contratado, manter o contrato, podendo assumir o controle de determinadas atividades de serviços essenciais;

17.4.3. Na hipótese do inciso II do Artigo 139, da Lei Federal nº 14.133/2021, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do Ministro de Estado competente, ou Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso;

17.4.4. A rescisão de que trata o inciso I do Artigo 137, da Lei Federal nº 14.133/2021, permite à Administração, a seu critério, aplicar a medida prevista no inciso I do Artigo 139, da mesma Lei.

18. DA PARALISAÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1. Havendo necessidade justificada de paralisar a execução da prestação de serviços, mediante requerimento da parte interessada, deve ser encaminhado o pedido para o Chefe do Poder Executivo Municipal, o qual solicitará manifestação técnica (do fiscal) e no final, poderá deferir ou não sua paralisação mediante a elaboração do termo de paralisação de prestação de serviços;

18.2. O termo de paralisação de prestação de serviços não suspende a vigência do respectivo contrato, devendo o mesmo ser prorrogado através de Termos Aditivos;

18.3. Findo o prazo de paralisação, deverá ser retomada sua execução, a qual se dará por



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

meio de termo de reinício de prestação de serviços.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. As empresas a que se refere o parágrafo único do artigo 1º do Decreto Lei nº. 1.177/1971 deverão ser autorizadas a executar aerolevantamentos desde que estejam inscritas no Estado-Maior das Forças Armadas na categoria A.

19.2. A empresa deverá, no momento da assinatura Pregão, estar devidamente inscrita no Ministério da Defesa na categoria A.

20. DOS CASOS OMISSOS

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

21. DA PUBLICAÇÃO

21.1 O Contratante é responsável pela publicação na imprensa oficial, em resumo, do contrato, nos termos do parágrafo único, do Artigo 91, da Lei Federal nº 14.133/2021.

22. DO FORO

22.1. Os Contratantes elegem o Foro da Comarca de Canoinhas/SC, para dirimir as dúvidas que porventura possam advir do presente contrato.

Bela Vista do Toldo – SC, 23 de novembro de 2023

RESPONSÁVEIS TÉCNICOS:

FERNANDA RUSKE DE SIQUEIRA
Engenheira Civil

JOSETE KOGG
Analista de Tributos



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA - PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO

01. OBJETIVO

Este Termo de Referência tem como objetivo estabelecer as condições gerais para a contratação de empresa especializada para a revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB do Município de Bela Vista do Toldo - SC, ratificando as considerações e contextos atualmente válidos e retificando e atualizando as pautas obsoletas e que demandam correção temporal, tendo em vista a orientação e o planejamento municipal para promover a universalização dos serviços, a sustentabilidade das ações e a inclusão social.

02. JUSTIFICATIVA

2.1. Temos necessidade da contratação dos serviços, conforme previsto na Lei Federal 11.445/2007, que estabelece a Política Nacional de Saneamento Básico e suas diretrizes. Elaborado com horizonte de 20 anos o plano de saneamento básico deve ser avaliado anualmente e revisado a cada 4 (quatro) anos.

03. CONDIÇÕES GERAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

03.01. DOS SERVIÇOS- RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

03.01.1. Para elaboração dos serviços deverão ser adotadas as diretrizes estabelecidas na Lei Federal nº 11.445 de 05 de janeiro de 2007, bem como estarem pautados em seu Decreto de regulamentação nº 7.217 de 21 de junho de 2010;

03.01.2. Devem ser avaliados os resultados e impactos da implantação do PMSB de Bela Vista do Toldo - elaborado em dezembro de 2011 - assim como, a revisão e atualização das pautas obsoletas e que demandam correção temporal, considerando os pilares legais, conceitos e metodologias para sustentação da avaliação e revisão do PMSB, abordando o aspecto social.

03.01.4. A revisão deve contar com o conjunto de serviços, infraestruturas e instalações operacionais envolvendo 4 diretrizes: abastecimento de água potável, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos e drenagem e manejo das águas pluviais;

Página 150 de 184



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

03.01.5. A avaliação e revisão do PMSB de Bela Vista do Toldo deverá seguir as fases:

- Diagnóstico da situação e seus impactos nas condições de vida, utilizando sistema de indicadores sanitários, epidemiológicos, ambientais e socioeconômicos e apontando as causas das deficiências detectadas;
- Formulação da proposta com os objetivos e metas de curto, médio e longo prazos, assim como os programas, projetos e ações necessárias para atingir os objetivos e as metas identificando possíveis fontes de financiamento, ações para emergências e contingências e os mecanismos e procedimentos para a avaliação sistemática da eficiência e eficácia das ações programadas;
- Envio da proposta para prévia apreciação pela comissão permanente de análise técnica do PMSB.

03.01.7. A empresa se compromete a manter um responsável para solicitação e recebimento de informações, assim como participações nas reuniões com a comissão permanente de análise técnica.

03.01.8. É vedado a empresa ceder, transferir ou subcontratar, total ou parcialmente, os serviços, sem prévia autorização expressa do Município.

03.02. DOS SERVIÇOS- RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE

03.02.1. Para elaboração da revisão do PMSB o Município de Bela Vista do Toldo deverá fornecer os seguintes dados: PMSB de Bela Vista do Toldo atual, informações existentes sobre o saneamento básico, documentos cartográficos do município, disponibilização de local para realizações de reuniões técnicas e participativas.

03.02.2. Composição de comissão permanente de análise técnica para o imprescindível comprometimento das pastas envolvidas com intuito do trabalho conjunto no fornecimento de relatórios e dados à empresa contratada.

03.02.3. A comissão permanente de análise técnica deverá elaborar um plano de mobilização social e andamento das atividades;

03.02.4. Apreciação e deliberação pela comissão permanente de análise técnica da proposta do PMSB elaborado pela empresa contratada.



03.03. FASES PARA ELABORAÇÃO DO PMSB

03.03.1. Formação do grupo de trabalho por meio da comissão permanente de análise técnica com integrantes do Serviço de Água Esgoto do Município de Bela Vista do Toldo (diretivas: abastecimento de água potável, esgotamento sanitário), Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico (diretiva: drenagem e manejo das águas pluviais), Secretaria Municipal de Infraestrutura (diretiva: limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos).

03.03.2. Elaboração do diagnóstico participativo pela comissão permanente de análise técnica;

03.03.3. Entrega do relatório à empresa contratada das demandas apontadas nas atividades de participação popular;

03.03.4. Diagnóstico técnico e compilação dos dados das secretarias envolvidas nas quatro diretivas;

03.03.5. Entrega do relatório à empresa contratada do diagnóstico técnico das secretarias envolvidas;

03.03.6. Elaboração pela empresa contratada da proposta de revisão do PMSB de Bela Vista do Toldo contendo o disposto no item 03.01.5;

03.03.7. Envio da proposta para apreciação prévia da comissão permanente;

03.03.8. Elaboração final da proposta de revisão do PMSB de Bela Vista do Toldo;

03.04. EQUIPE TÉCNICA

03.04.1. Para elaborar o PMSB a empresa contratada deverá disponibilizar equipe mínima formada por 1 (um) engenheiro ambiental, 1 (um) engenheiro civil, com respectiva comprovação de vínculo por meio de contrato de trabalho;

03.05. CAPACIDADE TÉCNICA

03.05.1. Comprovar por meio de profissionais de nível superior, do quadro permanente de funcionários, responsável técnico detentor de certidões e atestados emitidos por entidade pública ou privada, devidamente certificado pelo CREA, que comprove ter realizado plano municipal de saneamento básico;

03.05.2. Comprovar por meio de certidões ou atestados, devidamente certificado pelo CREA, que a empresa tenha elaborado plano municipal de saneamento básico.



03.06. PRAZOS PARA EXECUÇÃO

03.06.1. Prazo para execução de 180 dias, a contar da entrega do disposto no item 03.02.1 e 03.03.5.

04. DO VALOR TOTAL ESTIMADO

04.1. Valor total estimado de preços praticados no mercado será elaborado em planilha de formação de preços, para fins de orientar a fixação do preço de referência que orientará o critério de aceitação das propostas no futuro processo de Pregão.

04.2. Será vencedora a proposta de MENOR VALOR, desde que a empresa ofertante comprove sua regularidade com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e tenha como cumprir os prazos e condições estabelecidos neste instrumento;

04.3. Na proposta de preço devem estar incluídos todos os custos, como transporte, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com os objetos da eventual e futura contratação;

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.

	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	ORÇ. 01	ORÇ. 02	ORÇ. 03	VALOR MÉDIO
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.	UND	1	R\$ 40.000,00	R\$ 300.000,00	R\$ 258.620,19	R\$ 199.540,06



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

05. FORMA DE PAGAMENTO

05.01. O pagamento será realizado em duas etapas, sendo:

- 50% após cumprido o item 03.03.7 por valor fixo mensal;
- 50% na entrega da versão final do PMSB.

06. SUPERVISÃO E CONTROLE

06.01. As ações previstas neste termo de referência terão a supervisão e controle de uma comissão formada por servidores/técnicos do Município, designada por portaria específica, podendo a mesma, a critério da administração municipal, ser apoiada tecnicamente por profissional especializado. A supervisão e controle dar-se-á por meio de reuniões periódicas de prestação de contas conforme calendário a ser estabelecido em comum acordo com a contratada.

07. CONDIÇÕES DE ENTREGA DO PRODUTO FINAL

07.01. Os documentos deverão ser entregues em papel timbrado da empresa contratada, respeitando o prazo de execução estipulado no item 03.06.1.

07.02. Deverá ser entregue 01 (uma) cópia impressa colorida em formato A4, como o conteúdo completo dos trabalhos, acompanhada de ART. Juntamente com o material impresso deverão ser entregues o conteúdo em mídia eletrônica;

07.03. Os arquivos e planilhas eletrônicas deverão ser compatíveis com a extensão ".xls", versão mínima de 2007, já os arquivos de texto, compatíveis com a extensão ".doc", incluindo ".pdf", o registro fotográfico em ".jpeg", assim como, os arquivos de desenho, plantas e mapas em ".dwg".

07.04. Os documentos que necessitam de assinatura dos responsáveis técnicos deverão ser digitalizados.

Bela vista do Toldo, 23 de novembro de 2023

MARCOS ANDRÉ OSSOWSKI

Secretário Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico

Página 154 de 184

Rua Estanislau Schumann, 4873 – Centro
Fone (47) 3629-0066 – CEP 89.478-000
Bela Vista do Toldo - SC



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO

MUNICÍPIO DE BELA VISTA DO TOLDO ESTADO DE SANTA CATARINA
MINUTA DE CONTRATO Nº xxx/2024 – PREF
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xxx/2024 - PREF
PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2024 - PREF

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA
ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS DE REVISÃO DO PLANO
MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO,
CONFORME PREVISTO NA LEI FEDERAL
11.445/2007, E REVISÃO DO PLANO DIRETOR
MUNICIPAL, EM CONFORMIDADE COM A LEI
FEDERAL 10.257/2001.**

De um lado, como CONTRATANTE, e assim denominado no presente instrumento, o MUNICÍPIO DE BELA VISTA DO TOLDO, com sede na Rua Estanislau Schumann, nº 4873, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 01.612.888/0001-86, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, com sede na Rua Estanislau Schumann, nº 4873 – Centro, no município de Bela Vista do Toldo, SC, ora representado pelo Senhor Prefeito Municipal VALDECIR KRAUSS, portador do RG 3117245 e do CPF 961.336.789-68, e de outro lado, como CONTRATADA, e assim denominado no presente instrumento, a empresa XXXXXXXXXXXXX, com sede à xxxxxxxxxxxxxxxx nº xxxxx, devidamente inscrita no CNPJ sob nº xxxxxxxxxxxxxxxxx, Inscrição Estadual nº xxxxxxxxxxxxxxxxx, ora representada na forma de seus atos constitutivos por xxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do RG nº xxxxxxxxxxxxxxxx e do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx, fica justo e acertado o presente instrumento, na forma e termos que se seguem:

Página 155 de 184

Rua Estanislau Schumann, 4873 – Centro
Fone (47) 3629-0066 – CEP 89.478-000
Bela Vista do Toldo - SC



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

O presente contrato, o qual se rege pelo fundamento legal preconizado pela Lei Federal nº 14.133/21, vinculando as partes na mencionada lei e todas as cláusulas deste instrumento contratual, têm entre si como justo e contratado as seguintes cláusulas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - (DO OBJETO)

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO, CONFORME PREVISTO NA LEI FEDERAL 11.445/2007, E REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL, EM CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL 10.257/2001.

CLAUSULA SEGUNDA – (VINCULAÇÃO DO CONTRATO)

O presente contrato está vinculado ao **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xxx/2024 – PREF, PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2024 - PREF**, obrigando-se a CONTRATADA em manter durante a vigência do mesmo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA TERCEIRA (VALOR E PAGAMENTO)

- 1 - O valor do contrato é de **R\$ XXXX (xx)**
- 2 - O pagamento do Plano Municipal de Saneamento Básico será realizado em duas etapas, sendo: 50% após cumprido por valor fixo mensal, e 50% na entrega da versão final do PMSB, conforme previsto nos Termos de Referência (anexos I e II do edital);
- 3 - O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE, em moeda corrente, integralmente, até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, por meio de ordem bancária, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.
- 4 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade da capacitação, deverá ser comunicando à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 5 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto da



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

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.

6 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante. O valor será pago de acordo com o empenho, sendo liquidado em até 30 dias do fornecimento de cada item.

7 - A Nota Fiscal deverá estar acompanhada das negativas fiscais regularizadas (Federal, Estadual, Municipal, FGTS e a Certidão de Negativa de Débitos Trabalhistas).

8 - Na emissão da nota fiscal deverá ser informado o número do empenho e Contrato correspondente.

9 - A empresa deverá possuir conta corrente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal (dependendo do banco onde se encontram os recursos financeiros vinculados a despesa orçamentária) atrelada ao seu CNPJ, conforme comprovação apresentada mediante declaração emitida e assinada pelo banco.

9.1 - Em caso de a conta corrente ser de outro banco, o fornecedor arcará com o pagamento das despesas de tarifas bancárias das transações que ocorrerem.

10 - As retenções tributárias serão aplicadas de acordo com as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.

11 - No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos.

12 - A ordem cronológica referida somente poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao Tribunal de Contas competente, exclusivamente nas seguintes situações:

- I - grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;
- II- pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

III - pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

IV - pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;

V - pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

13 - Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços;

14- O gestor do contrato será o responsável pela certificação das Notas Fiscais, bem como liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

CLÁUSULA QUARTA – (DA VIGÊNCIA)

1 – O presente contrato terá vigência a contar da data da sua assinatura xx/xx/xxxx até xx/xx/xxxx. O contrato objeto do presente procedimento poderá ter sua vigência prorrogada na forma do Art. 107 da Lei 14.133/2021.

CLAUSULA QUINTA - (DO REGIME DE EXECUÇÃO)

O Objeto deste contrato será executado em regime de Empreitada por preço unitário.

CLAUSULA SEXTA – (DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO)

1 Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens/serviços, o servidor xxxxxxxxxx, nomeado pela portaria nº xxxx/202x anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à



regularização de falhas ou defeitos observados.

1.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

1.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

1.6. A gestora do contrato coordenará a execução, a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

1.7. Acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais; os registros realizados pelo gestor do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

1.8. O gestor de contratos compete o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, tomando ciência das ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização de intercorrências e adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse



sua competência; o gestor do contrato terá auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

1.9. A fiscalização também manterá contato com o preposto/representante da contratada com vistas a garantir ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases da execução do objeto deste contrato e do Comportamento do Pessoal da contratada, sem prejuízo da obrigação desta de fiscalizar seus responsáveis técnicos, empregados, prepostos ou subordinados.

1.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa vencedora do certame, pelos danos causados a Administração ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

1.11. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

1.12. A ação ou omissão, total ou parcial, de fiscalização por parte do gestor ou fiscal, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

CLÁUSULA SETIMA – (DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES)

Para garantir o fiel cumprimento do objeto contratado, são responsabilidades/obrigações das partes:

1. – DA CONTRATADA

1.1 - A Empresa Contratada deverá prestar os serviços com eficiência, presteza e cumprir todas as obrigações constantes nos **Termos de Referência (anexos I e II do edital)**, e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

2.- DO CONTRATANTE

2.1 - Constituem obrigações do Contratante, além de outras previstas em Edital e seus anexos:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

- g. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no **Termos de Referência (anexos I e II deste edital)**;
- h. Verificar a conformidade dos bens/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes no ETP, TR, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- i. Comunicar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas, ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- j. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor devidamente designado;
- k. Efetuar o pagamento a Contratada no valor correspondente a fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no ETP, TR;
- l. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do ETP, TR, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, preposto ou subordinados;

CLÁUSULA OITAVA – PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

1 – A Prefeitura convocará o adjudicatário da licitação para assinar o Termo de Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, sob pena de decair o seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 6 deste ato convocatório.

2 – A Administração convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o termo de contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/21.

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

CLÁUSULA NONA – PRAZO DE ENTREGA DOS OBJETOS LICITADOS

1 - O prazo previsto para a execução desses serviços será de xxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme anexos I e II do edital;



CLÁUSULA DECIMA – (DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO – AUMENTO E SUPRESSÃO)

1 - O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

1.1- unilateralmente pela Administração:

1.1.1- quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

1.1.2- quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 14.133/21;

1.2- por acordo entre as partes:

1.2.1 - quando conveniente a substituição da garantia de execução;

1.2.2- quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

1.2.3 - quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

1.2.4 - para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

2 - Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do item 19.1, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

3 - As alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do item 19.1 não poderão transfigurar o objeto da contratação.

4 - Se o contrato não contemplar preços unitários para obras ou serviços cujo aditamento se



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no art. 125 da Lei 14.133/21.

5 - Nas alterações contratuais para supressão de obras, bens ou serviços, se o contratado já houver adquirido os materiais e os colocado no local dos trabalhos, estes serão pagos pela Administração pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente reajustados, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

6 - Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

7 - A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – (DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA)

ORGÃO XX.XX – SECRETARIA MUNICIPAL DE xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Projeto Atividade 2.0XX – Manutenção da Secretaria Municipal de
xx

XX– 3.3.90.00.00.00.00.700 – Aplicações Diretas

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA - (DA EXTINÇÃO CONTRATUAL)

1 - Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

1.1 - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

1.2 - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

1.3 - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que



restringa sua capacidade de concluir o contrato;

1.4 - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

1.5 - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

1.6 - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto, quando for o caso;

1.7 - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas, quando for o caso;

1.8 - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

1.9 - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

2 - O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

2.1 - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;

2.2 - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

2.3 - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

2.4 - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

2.5 - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas



ou a licenciamento ambiental.

2.1 - As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do item 2 observarão as seguintes disposições:

2.1.1 - não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

2.1.2 - assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 desta Lei.

3 - Os emitentes das garantias previstas no art. 96 da Lei 14.133/21 serão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, quando houver previsão de prestação de garantia em edital.

4 - A extinção do contrato poderá ser:

4.1- determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente desua própria conduta;

4.2- consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

4.3- determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

5 - A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

6 - Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

6.1- devolução da garantia;

6.2- pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

6.3- pagamento do custo da desmobilização.

7 - A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem



prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

- 7.1 - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- 7.2- ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
- 7.3- execução da garantia contratual para:
 - 7.3.1 - ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
 - 7.3.2 - pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
 - 7.3.3 - pagamento das multas devidas à Administração Pública;
 - 7.3.4 - exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
 - 7.3.5 - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.
- 8 - Na hipótese do inciso II do item 7, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do secretário municipal competente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – (DAS PENALIDADES)

- 1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que:
 - 1.1- dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 1.2- dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 1.3- dar causa à inexecução total do contrato;
 - 1.4- deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 1.5 - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 1.6- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 1.7 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;



- 1.8-** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante alicitação ou a execução do contrato;
- 1.9-** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 1.10** - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 1.11** - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 1.12** - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 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.
- 3** - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 24.1 as seguintes sanções:
- 3.1-** advertência;
- 3.2-** multa;
- 3.3-** impedimento de licitar e contratar;
- 3.4-** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar. 4 - Na aplicação das sanções serão considerados:
- 4.1-** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 4.2-** as peculiaridades do caso concreto;
- 4.3-** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 4.4-** os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 4.5-** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 5 -** A sanção prevista no item 24.3.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 6 -** A sanção prevista no item 24.3.2, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.



7 - A sanção prevista no item 24.3.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

8 - A sanção prevista no item 24.3.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9 - As sanções previstas nos itens 24.3.1, 24.3.3 e 24.3.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 24.3.2.

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

11 - A aplicação das sanções previstas no item 24.3 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - (DA EXECUÇÃO DO OBJETO)

1 - Caberá à contratada o fornecimento de todos os equipamentos e mão-de-obra necessários à plena execução dos serviços indicados no edital e Termo de Referência.

2 - Será de inteira responsabilidade da contratada o custeio e pagamento das despesas de toda a mão-de-obra, instrumentos, equipamentos necessários para a execução dos serviços.

3 - Ao longo de toda a execução do contrato, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

3.1 - Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere o artigo 116 da Lei 14.133/21, com a



indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.

4 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

5 - O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6 - O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

7 - O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

8 - Na hipótese da contratação de terceiros prevista no caput deste artigo, deverão ser observadas as seguintes regras:

8.1 - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato;

8.2 - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

9 - O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

10 - O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

11 - O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

12 - Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

12.1- A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no item 15.13.

12.2 - Exclusivamente nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a Administração responderá solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas se comprovada falha na fiscalização do cumprimento das obrigações do contratado.

12.3 - Nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, a Administração, poderá, entre outras medidas:

12.3.1 - condicionar o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato;

12.3.2 - efetuar o depósito de valores em conta vinculada;

12.3.3- em caso de inadimplemento, efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado;

13- O recolhimento das contribuições previdenciárias observará o disposto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

14– É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA (DO REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E REACTUAÇÃO)

1 - Os preços praticados quanto ao valor da consulta serão fixos e irrevogáveis pelo período



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

de 12 (doze) meses, contados a partir do orçamento estimado, podendo ser reajustado, caso necessário, utilizando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.

1.1- Transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, a CONTRATADA poderá protocolar requerimento de reajuste ao valor da consulta até trinta dias antes do fim de cada período, sob pena de preclusão.

1.2- Se o período de 12 meses for atingido devido a atrasos causados pela própria CONTRATADA, ou se esta não cumprir com suas obrigações contratuais, haverá perda ao direito de reajuste do contrato.

2- Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

3- Os preços dos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:

I- à da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;

II- ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

4- A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

5- A repactuação deverá ser precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

6- O prazo para manifestação quanto aos pedidos de reajuste, reequilíbrio e repactuação



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

será de 30 dias, a contar da data de protocolo do requerimento.

6.1– Caso faltem informações e a administração solicite complementação do pedido, o prazo irá reiniciar, a contar da data do novo protocolo com os documentos faltantes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - (DO RECEBIMENTO DO CONTRATO)

1 - O objeto do contrato será recebido:

1.1- em se tratando de obras e serviços:

1.1.1- provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

1.1.2- definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente no ato de assinatura do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

1.2- em se tratando de compras:

1.2.1 - provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

1.2.2 - definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

2 - O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

3 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – (DA NULIDADE DO CONTRATO)

1 - Constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, com avaliação, entre outros, dos seguintes aspectos:



- 1.1 - impactos econômicos e financeiros decorrentes do atraso na fruição dos benefícios do objeto do contrato;
 - 1.2- riscos sociais, ambientais e à segurança da população local decorrentes do atraso na fruição dos benefícios do objeto do contrato;
 - 1.3- motivação social e ambiental do contrato;
 - 1.4- custo da deterioração ou da perda das parcelas executadas;
 - 1.5- despesa necessária à preservação das instalações e dos serviços já executados;
 - 1.6- despesa inerente à desmobilização e ao posterior retorno às atividades;
 - 1.7 - medidas efetivamente adotadas pelo titular do órgão ou entidade para o saneamento dos indícios de irregularidades apontados;
 - 1.8- custo total e estágio de execução física e financeira dos contratos, dos convênios, das obras ou das parcelas envolvidas;
 - 1.9- fechamento de postos de trabalho diretos e indiretos em razão da paralisação;
 - 1.10 - custo para realização de nova licitação ou celebração de novo contrato;
 - 1.11 - custo de oportunidade do capital durante o período de paralisação.
 - 1.12 - Caso a paralisação ou anulação não se revele medida de interesse público, o poder público deverá optar pela continuidade do contrato e pela solução da irregularidade por meio de indenização por perdas e danos, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis.
- 2 - A declaração de nulidade do contrato administrativo requererá análise prévia do interesse público envolvido, na forma do art. 147 da Lei 14.133/21, e operará retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato deveria produzir ordinariamente e desconstituindo os já produzidos.
- 2.1- Caso não seja possível o retorno à situação fática anterior, a nulidade será resolvida pela indenização por perdas e danos, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e aplicação das penalidades cabíveis.
 - 2.2- Ao declarar a nulidade do contrato, a autoridade, com vistas à continuidade da atividade administrativa, poderá decidir que ela só tenha eficácia em momento futuro, suficiente para efetuar nova contratação, por prazo de até 6 (seis) meses, prorrogável uma única vez.
 - 2.3- A nulidade não exonerará a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável, e será promovida a responsabilização de quem lhe tenha dado causa.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – (DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO)

A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer em até 20 (vinte) dias úteis, contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - (DAS DESPESAS DO CONTRATO)

Constituirá encargo exclusivo da CONTRATADA o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

CLAUSULA VIGÉSIMA – (DA ANALISE)

A minuta do presente instrumento de CONTRATO foi devidamente examinada e aprovada pela Assessoria Jurídica desta Prefeitura, conforme determina a legislação em vigor.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – (DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL)

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei n. 14.133/21, e por outras normas de direito público ou privado que melhor tutelem o interesse público (coletivo), sendo que eventuais dúvidas sobre a execução e interpretação das Cláusulas do presente contrato serão solucionadas por meio da aplicação do princípio constitucional da proporcionalidade, da boa-fé objetiva (art. 422, do Código Civil) e da função social dos contratos (art. 421 e 2.035, parágrafo único, do Código Civil), bem como de conformidade com os princípios gerais de direito, levando-se em conta sempre e preponderantemente o interesse público (coletivo) a ser protegido/tutelado.

CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA – (INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB N. 1.234)

Considerando as disposições contidas na Instrução Normativa RFB n. 1.234, de 12 de janeiro



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

de 2012, bem como a decisão do Supremo Tribunal Federal no Tema de Repercussão Geral n. 1.130 que firmou a tese: "Pertence ao Município, aos Estados e ao Distrito Federal a titularidade das receitas arrecadadas a título de imposto de renda retido na fonte incidente sobre valores pagos por eles, suas autarquias e fundações a pessoas físicas ou jurídicas contratadas para a prestação de bens ou serviços, conforme disposto nos arts. 158, I, e 157, I, da Constituição Federal. ".

Pelo exposto, cumpre informar que na celebração de novos contratos ou na prorrogação dos atuais, a pessoa jurídica optante do Simples Nacional deve apresentar ao órgão ou à entidade contratante declaração de acordo com o modelo constante do anexo IV da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 2012.

CLÁUSULA VIGESIMA TERCEIRA - (DO FORO)

Fica eleito o foro da Comarca de Canoinhas, Estado de Santa Catarina para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente contrato, renunciando as partes contratantes a qualquer outro que tenham ou venham a ter, por mais especial ou privilegiado que seja.

MUNICÍPIO DE BELA VISTA DO TOLDO/SC

Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratada

Testemunhas:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretária Municipal de Educação

Nome :XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF:XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fiscal de Contratos

VISTO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Assessor jurídico



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

ANEXO IV MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao pregoeiro e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de Bela Vista do Toldo, Estado de Santa Catarina

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2024 - PREF

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133/21, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).

2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3) Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu(s) ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.

4) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº....., cuja

Página 176 de 184

Rua Estanislau Schumann, 4873 – Centro
Fone (47) 3629-0066 – CEP 89.478-000
Bela Vista do Toldo - SC



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

função/cargo é (sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato.

5) Declaramos para os devidos fins que não possuímos nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município.

6) Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).

7) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

9) Declaramos que a empresa atende aos requisitos de habilitação e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

10) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

11) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do contrato, referente ao **Pregão Eletrônico Nº XXX/2024 - PREG** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e Contrato.

....., de 2024.

Assinatura do Responsável pela Empresa(Nome Legível/Cargo)



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

ANEXO IV

DECLARAÇÃO TRATAMENTO DIFERENCIADO LEI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2024 - PREF

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de identidade nº _____, do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no edital supracitado, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- () MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.
() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.
() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme art. 1º do Decreto nº 8.538/2015.

Declara também que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Afirma ainda que quer participar da referida licitação com tratamento diferenciado, conforme previsto na Lei Complementar 123/2006 e que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

XXXXXXXXXX S/C, de de 2023.

.....
**Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)**

ITENS ADJUDICADOS FORNECEDOR

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Página 179 de 184

Rua Estanislau Schumann, 4873 – Centro
Fone (47) 3629-0066 – CEP 89.478-000
Bela Vista do Toldo - SC



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

ANEXO V MODELO PROPOSTA

Processo Administrativo nº xxx/2024 – PREF

Pregão Eletrônico nº xxx/2024 – PREF

RAZÃO SOCIAL/NOME:

CNPJ:

E-mail:

ENDEREÇO:

CIDADE:

CEP:

TELEFONE:

DADOS BANCARIOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	TOTAL
Lote 01		
Lote 02		

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ _____

OBSERVAÇÕES: Declaramos que em nosso preço estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, para perfeita entrega do produto, inclusive os encargos da legislação social trabalhista, previdenciária e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos municipais, estaduais e federais, bem como todos os custos necessários para atendimento às exigências e determinações do Edital; enfim, tudo o que for necessário para a entrega do objeto licitado, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao Município.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

Declaramos igualmente, que:

- a) Temos pleno conhecimento dos materiais a serem entregues;
- b) Recebemos do Município de BELA VISTA DO TOLDO/SC todas as informações necessárias a elaboração da nossa proposta;
- c) Estamos cientes dos critérios de pagamento especificados no edital, com eles concordamos plenamente;
- d) Obrigamos-nos, ainda, caso nos seja adjudicado o objeto, a assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, contada da data de notificação do Município de BELA VISTA DO TOLDO/SC bem como atender a todas as condições prévias a sua assinatura, sob pena das sanções cabíveis;

Declaramos ainda que esta proposta tem o prazo de validade mínima de 60(sessenta) dias.

_____, ____ de _____ de _____

Licitante CNPJ

Representante Legal da Licitante RG./CPF.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

ANEXO VI

ANEXO IV - DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELA PESSOA JURÍDICA CONSTANTE DO INCISO XI DO ART. 4º (REDAÇÃO DADA PELO(A) INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1244, DE 30 DE JANEIRO DE 2012)

Ilmo. Sr. (pessoa jurídica pagadora)

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº. DECLARA à (nome da pessoa jurídica pagadora), para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

- a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e
- b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à pessoa jurídica pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br

falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data.....

Assinatura do Responsável



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO
CNPJ: 01.612.888/0001-86
HOME PAGE: www.pmbvt.sc.gov.br
EMAIL: compras.licitacao@pmbvt.sc.gov.br