



EDITAL CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 011/2026

PROCESSO DE COMPRAS Nº 4411/2026

Informações e o edital em sua íntegra estão disponíveis no site: www.maua.sp.gov.br, www.comprasbr.com.br e www.gov.br/pncp/pt-br

1. PREÂMBULO

1.1. O Município de Mauá, através do Sr. Secretário de Finanças – Sr. **Vagner Minervino da Rocha**, usando a competência delegada no Decreto Municipal nº 9.527/2025, realizará por intermédio do sistema eletrônico de compras denominado “**COMPRAS BR**”, licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA**, tipo “**MENOR PREÇO**” **GLOBAL**, que será regido pela Lei nº 14.133 de 01/04/2021, e seus atos regulamentadores, pela Lei Complementar Federal 123/06; alterada pelas Leis Complementares 147/14 e 155/16 em suas redações atuais e subsidiariamente e pelo Decreto Municipal nº 9.527/2025, e em conformidade com as disposições deste edital e seus anexos.

1.2. As despesas serão suportadas pelas respectivas dotações orçamentárias nºs:

- 08.08.04.122.0011.2412 – Código Reduzido: 1063/2026 – Projeto ativ.: 2412 – Rubrica: 3.3.90.40.99.00.00.00 – Recurso: 0001 – Tesouro – Aplicação: 11000 – Geral.

1.3. Sistema Eletrônico Utilizado: **COMPRAS BR – PORTAL DE LICITAÇÕES** – Endereço eletrônico (site) do: <https://comprasbr.com.br>.

1.3.1. Endereço: Avenida João Ramalho, nº 205 – 1º andar – Vila Noêmia – Mauá/SP – CEP.: 09371-520

1.4. Período para apresentação das propostas até **04/09/2026 às 08:59 hs**;

1.5. Data de abertura da sessão pública: **04/09/2026 às 09:00 hs**;

1.5.1. Início da Sessão para Disputa de Lances: **04/09/2026 às 09:15 hs**;

1.6. Modo de disputa: **ABERTO**

1.7. Critério de Julgamento: **MENOR PREÇO GLOBAL**

1.8. Local de Entrega: Conforme 6.1 do Termo de Referência

1.9. Prazo de entrega: Conforme 6.2 do Termo de Referência

1.10. Condição de Pagamento: Até 15 (quinze) dias fora a quinquena, após a atestação da Nota Fiscal.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA MANUTENÇÃO DA BASE DE DADOS E SUPORTE**,



CUSTOMIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO WEBGIS/CIUS DO MUNICÍPIO DE MAUÁ, conforme as especificações técnicas constantes do Termo de Referência, que integra este Edital.

2.2. Se constatada divergência de sequência entre os itens dispostos no edital e aos da plataforma, prevalecerão os constantes na plataforma.

2.3. A licitante deverá se atentar à disposição dos itens constantes na plataforma eletrônica, sendo obrigatória a leitura de cada item para fins de inserção das propostas, não sendo aceitas quaisquer alegações futuras por falta de atenção.

3. DA FORMULAÇÃO DE IMPUGNAÇÕES, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E RECURSOS.

3.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, ou para apresentar pedidos de esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, conforme regras estabelecidas no instrumento convocatório, protocolado junto à Coordenadoria de Licitações, Materiais e Patrimônio da Secretaria de Governo, através do endereço mencionado no preâmbulo, impreritivamente no horário das 09h até as 17h, através da Plataforma Eletrônica ComprasBr, ou através do endereço eletrônico: licitacoes@maua.sp.gov.br

3.2. Os pedidos de esclarecimentos, impugnações, representações, questionamentos e reclamos de qualquer natureza, emitidos pelas pretensas Licitantes, referentes a este processo licitatório, deverão ser enviados ao(a) Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, preferencialmente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema do Compras BR no endereço eletrônico <https://comprasbr.com.br/> ou protocolado junto à Coordenadoria de Licitações, Materiais e Patrimônio da Secretaria de Governo, no endereço mencionado no Preâmbulo, impreritivamente no horário das 09h até as 17h, ou através do endereço eletrônico: licitacoes@maua.sp.gov.br, em estrita observância do respectivo prazo legal.

3.2.1. Os pedidos de esclarecimentos, impugnações, representações, questionamentos e reclamos de qualquer natureza, encaminhados em qualquer outro endereço eletrônico não serão considerados.

3.3. Caberá ao(a) Pregoeiro(a), auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação ou ao pedido de esclarecimento no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e a resposta será divulgada em sítio eletrônico oficial.

3.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas.

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



3.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela autoridade competente, nos autos do processo de licitação.

3.7. Qualquer licitante poderá, durante o prazo de 15 (quinze) minutos após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto a licitante declarada vencedora.

3.8. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, no prazo de 03 (três) dias úteis contados:

a) a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

3.9. As demais licitantes ficarão intimadas para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões em igual prazo, que começará a contar na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso, exclusivamente na plataforma COMPRAS BR endereço <https://comprasbr.com.br/>;

3.10. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência desse direito, ficando o(a) Pregoeiro(a) autorizado a prosseguir o certame e declarar a vencedora.

3.11. Diante da manifestação da intenção de recurso o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

3.12. Caberá ao Pregoeiro(a), o prazo de 03 (três) dias úteis, receber, examinar e decidir os recursos interpostos, e encaminhá-los à autoridade superior quando mantiver sua decisão, a qual deverá proferir sua deliberação no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

3.13. Será assegurada a Licitante vista dos elementos indispensáveis a defesa de seus interesses;

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

3.15. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora dos prazos, subscrito por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no processo para responder pela licitante.

3.16. A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica a aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

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

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação as empresas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação e que estiverem previamente credenciadas perante o sistema eletrônico provido pela plataforma Compras BR, por meio do sítio <https://comprasbr.com.br/>.



4.2. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente: Todas as licitantes que se encontrem nas condições de impedimento previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021.

4.2.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

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

4.2.4.1. O impedimento de que trata o item acima, será também aplicado a 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 da licitante.

4.2.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

4.2.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.2.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

4.2.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.2.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3. É permitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em Consórcio, conforme 12.3. do Termo de Referência.



5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Os interessados em participar deste certame deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pela plataforma Compras BR, por meio do sítio <https://comprasbr.com.br/>.

5.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Compras BR), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

5.3. Os interessados em se credenciar na plataforma Compras BR poderão obter maiores informações na página <https://comprasbr.com.br/fornecedor>, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos da Plataforma ou pelo e-mail contato@comprasbr.com.br ou telefones: (67) 3303.2730 ou (67) 3303.2702

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

5.5. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Mauá/SP responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.6. O credenciamento junto à plataforma Compras BR implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

5.7. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5.8. A licitação será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) do Município de Mauá/SP, com apoio técnico e operacional da plataforma Compras BR, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico <https://comprasbr.com.br/> e até a data e hora marcada para apresentação das propostas, conforme item 1.4. do preâmbulo, as licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

6.1.1. A Prefeitura do Município de Mauá não se responsabilizará por impossibilidade de inclusão, alteração ou exclusão de propostas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.



6.2. A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação. Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

6.3. A licitante deverá enviar sua proposta, no idioma oficial do Brasil, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.4. Valor unitário e total, em moeda corrente nacional com 02 (duas) casas após a vírgula;

6.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Licitante e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.

6.6. No(s) preço(s) cotado(s) deverão estar embutidos todos os custos diretos e indiretos, despesas indiretas (BDI), transportes, carga e descarga, seguro, impostos, taxas, multas, emolumentos legais, custos de mobilização de equipamentos e pessoas, além de transporte, estada e alimentação da equipe de trabalho, insumos e demais encargos, inclusive previdenciários e trabalhistas, seguro de qualquer espécie, licenças, documentos e despesas, tributos inclusive ICMS ou ISSQN se houver incidência, encargos e incidências diretos e indiretos, que possam vir gravá-los e lucro, sendo de inteira responsabilidade da empresa proponente a quitação destes, que em momento algum e sob nenhuma alegação, inclusive falta de previsão oficial, poderão ser transferidos à Prefeitura do Município de Mauá, a responsabilidade de seus pagamentos, quitação ou outras quaisquer decorrentes.

6.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias corridos a contar da data de sua apresentação, podendo ser prorrogado, por igual período, salvo se houver justificativa para prazo diverso aceita pela Administração.

6.8. O pagamento, será realizado até 15 (quinze) dias fora a quinzena, após a atestação do recebimento do bem, obra ou material, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento, devendo conter número do processo e nota de empenho a que se refere a mesma. Sua emissão deve ser proporcional de acordo com cada entrega realizada, em conformidade com o descrito na forma de entrega.

6.9. O pagamento de parcelas com eventual atraso será corrigido pela variação do INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor, *pro rata tempore*.

6.10. As propostas sem data serão consideradas como emitidas na data limite para entrega dos documentos / proposta.

6.11. As propostas assinadas por procuração deverão vir acompanhadas do respectivo instrumento, caso o mesmo ainda não tenha sido apresentado neste pregão eletrônico.

6.12. Em caso de incompatibilidade do valor especificado na proposta, entre o valor numérico e o escrito por extenso, prevalecerá o valor do segundo.



6.13. Serão corrigidos automaticamente quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do item, prevalecendo o unitário.

6.14. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o **MENOR VALOR GLOBAL;**

6.15. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da legislação em vigor.

6.16. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a empresa pleitear acréscimos. Da mesma forma, o preço apresentado deverá incluir todos os benefícios e despesas indiretos, os quais serão assim considerados. No caso de erros aritméticos, serão considerados pelo Pregoeiro(a), para fins de seleção e contratação, os valores retificados.

6.17. A licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as Declarações online, que porventura, vierem a ser fornecidas pelo Sistema.

6.18. As declarações exigidas neste edital deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente aos documentos de habilitação.

6.19. Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas na lei 14.133/21, conforme art. 155, inciso VIII.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. A abertura da sessão pública dar-se-á mediante comando do(a) Pregoeiro(a), por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.

7.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

7.3. O(A) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas.

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

7.5. A não desclassificação da proposta não implica em sua aceitação definitiva, que deverá ser levada a efeito após o seu julgamento.

7.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, que participarão da fase de lances.

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



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

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

7.10. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a), devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico (Compras BR).

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

7.12. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.13. Fica estabelecida a diferença mínima entre lances de 1% (um por cento).

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

7.15. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

7.16. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do certame, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível as licitantes para a recepção dos lances.

7.17. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do(a) Pregoeiro(a) aos participantes do certame, publicada via *chat* do Compras BR, <https://comprasbr.com.br/>, quando ocorrerá a nova data e hora para a sua reabertura.

8. DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1. Após a fase de lances, se a proposta melhor classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta melhor classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

8.1.1. A Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste certame;

8.1.2. Não sendo vencedora a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as



licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.1.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

8.1.4. A empresa convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006 e posteriores alterações.

9. DA NEGOCIAÇÃO

9.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o(a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar contraproposta à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, para que seja obtida a melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

9.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

10. DA FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) verificará se a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

10.2. O pregoeiro(a) convocará a licitante para enviar, digitalmente, a proposta atualizada em conformidade com o último lance ofertado e com a marca de fato, num prazo máximo de 01 (uma) hora após a convocação, por meio da plataforma do Compras BR, sob pena de desclassificação se assim não o fizer.

10.3. O prazo acima poderá ser prorrogado, a critério do Pregoeiro, desde que solicitado por escrito, antes de findo o prazo estabelecido.

10.4. A proposta deverá, preferencialmente, ser encaminhada, após o término da etapa de lances, e deverá conter:

10.4.1. Nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, endereço de correio eletrônico, números do CNPJ e da inscrição Estadual e Municipal (se houver);

10.4.2. O preço unitário e total para cada item cotado, especificados no Anexo I deste Edital, bem como menor valor por item da proposta, em moeda corrente nacional, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas, BDI e demais despesas decorrentes da execução do objeto, quando for o caso;



10.4.3. A descrição do item cotado de forma a demonstrar que atendem as especificações constantes no Anexo I deste Edital;

10.4.4. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação;

10.4.5. Dados do Responsável pela assinatura do Contrato ou pelo recebimento da Autorização de Fornecimento, como: Nome completo; RG; CPF; E-mail e Cargo desempenhado na empresa.

10.4.6. Indicação do banco, número da conta e agência para fins de pagamento.

10.5. O não envio da proposta atualizada, quando solicitada pelo Pregoeiro por meio eletrônico com todos os requisitos elencados acima, ou descumprimento das diligências determinadas pelo Pregoeiro acarretará a desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório contra a licitante.

10.6. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação ao prazo e especificações do serviço ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais ou quando a alteração representar condições iguais ou superiores às originalmente propostas.

10.7. Serão desclassificadas as propostas que:

10.7.1. Contiverem vícios insanáveis;

10.7.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Edital e no Termo de Referência;

10.7.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para contratação;

10.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

10.7.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável;

10.8. A desclassificação por valor excessivo ocorrerá quando o(a) Pregoeiro(a), após a negociação direta, não obtiver oferta inferior ou igual ao preço máximo fixado.

10.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser realizadas diligências para comprovação da exequibilidade.

10.10. O(A) Pregoeiro(a) poderá realizar quaisquer diligências necessárias para averiguar a conformidade da proposta com as especificações mínimas previstas no Edital, vedada a juntada de novos documentos, a fim de atender alguma exigência deste edital, não apresentada anteriormente em sessão.

10.11. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento por todos os participantes;



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

10.13. A inexecutabilidade, na hipótese de que trata o *caput*, só será considerada após diligência do Pregoeiro(a), que comprove:

- a). que o custo da licitante ultrapassa o valor da proposta; e,
- b). inexistirem custos de oportunidade, capazes de justificar o vulto da oferta;

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

10.15. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.16. As propostas oferecidas serão tidas como válidas por 60 (sessenta) dias, contados da data de envio para a plataforma, prazo no qual a empresa proponente se comprometerá a mantê-la, em sua integralidade.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas a licitante vencedora.

11.2. Frente ao exposto no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, constatou-se que a Capacidade Operacional e Financeira da empresa que se propuser a executar o presente objeto é primordial para o atendimento satisfatório de cada etapa do processo, sendo imprescindível, além da Regularidade Fiscal e Trabalhista, a demonstração da sua Capacidade Técnica Operacional, englobando sua experiência passada na execução de objetos compatíveis, já que sua finalidade é garantir que a futura CONTRATADA consiga executar o presente objeto de maneira satisfatória, de modo a se evitar possíveis prejuízos aos cofres públicos e ao Município de Mauá, além de evitar possíveis retrabalhos causados por uma contratação deficitária.

11.3. E como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que o impeça de participar deste certame ou da futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

11.3.2. Relação de Apenados, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE-SP (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>);

11.3.3. A consulta aos cadastros será realizada pelo CNPJ da empresa licitante.

11.3.4. Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) inabilitará a licitante, por falta de condição de participação.

11.4. Os documentos de habilitação exigidos poderão ser apresentadas por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada eletronicamente, por cartório competente, ou acompanhada de



Declaração de Autenticidade por Advogado, sob sua responsabilidade pessoal, salvo os documentos emitidos por meio eletrônico, cuja autenticidade poderá ser verificada na rede mundial de computadores (*internet*), quando possível.

11.4.1 A licitante que anexar os documentos de habilitação sem autenticação eletrônica, deverá enviar documentação original, ou cópias autenticadas, sendo exatamente os mesmos documentos que foram anexados na plataforma eletrônica, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis. O não atendimento de tal exigência acarretará a inabilitação da licitante.

11.5. Todas as certidões deverão estar com seus prazos de validade aptos na data de apresentação, sendo que será confirmada a validade e autenticidade das mesmas, quando possível.

11.5.1. A verificação pelo(a) Pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

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

11.6.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

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

11.7. Todas as certidões, declarações ou documentos equivalentes expedidos sem prazo de validade serão considerados válidos, desde que expedidos a no máximo 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data designada para a abertura da sessão pública.

11.8. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por este órgão, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

11.9. No caso das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, face ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, devendo regularizá-las no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que o proponente for declarado vencedor, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.10. A não regularização da documentação, no prazo fixado acima, implicará decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultada a Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem da classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pela licitante vencedora.



11.11. Se a empresa licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se 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.

11.12. Caso a licitante pretenda que outro estabelecimento seu (matriz ou filial), execute o futuro Contrato, deverá apresentar toda documentação da habilitação (exigida nesta cláusula) de ambos os estabelecimentos.

11.13. PARA FINS DE HABILITAÇÃO, AS LICITANTES DEVERÃO ENCAMINHAR VIA PLATAFORMA DO COMPRAS BR, PREFERENCIALMENTE APÓS O TÉRMINO DA ETAPA DE LANCES, OS DOCUMENTOS MENCIONADOS ABAIXO:

11.13.1. Caso a Licitante opte por anexar toda a Documentação de Habilitação concomitantemente ao cadastro da proposta na plataforma, não haverá nenhum prejuízo à mesma. O pregoeiro concederá ainda o prazo de 01 (uma) hora, após o término da etapa de Lances, para que a mesma insira a proposta atualizada, e revise toda a Documentação inserida, e caso seja constatado alguma falha ou ausência pela Licitante, poderá ser inserido novo documento, desde que dentro do prazo estipulado.

11.13.2. Caso a Licitante comunique via *Chat* que concluiu a inserção dos Documentos, o prazo de 01 (uma) hora será findado, e o Pregoeiro iniciará a análise dos mesmos, sendo vedada a inserção de novos documentos a partir desse momento, salvo os casos previstos no item 11.13.1. do Edital.

11.14. HABILITAÇÃO JURÍDICA (Art. 66 da Lei Federal nº 14.133/2021):

11.14.1. Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.14.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

11.15. Pessoa Jurídica: Qualquer documento que comprove sua existência jurídica, conforme artigo 66 da Lei Federal nº 14.133/2021, como:

11.15.1. Registro Comercial, no caso de Empresa Individual;

11.15.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (consolidado ou acompanhado de todas as alterações), devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

11.15.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

11.15.4. 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.



11.16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (Art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021)

11.16.1. A Qualificação técnica consiste no fornecimento de Atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem o fornecimento de objeto similar conforme descrito no Termo de Referência.

11.17. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (Art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021):

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

11.17.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.17.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa), relativa a Tributos Federais, (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União; Estadual (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa), inscritos na dívida ativa, apenas ICMS;

11.17.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal referente a tributos Mobiliários, do domicílio ou sede da licitante), compatível como objeto contratual;

11.17.5. Prova de regularidade para com o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, expedida pela Caixa Econômica Federal; aceitando-se também certidões positivas com efeitos de negativa;

11.17.6. Prova de inexistência de débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa; dentro da sua validade.

11.18. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (Art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021):

11.18.1. Certidão Negativa de Pedido de Falência, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica;

11.18.2. Empresas que estejam em recuperação judicial, será exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital;

11.18.3. Balanço patrimonial, com demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

11.18.4. Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a) Sociedades regidas pela Lei nº. 6.404/76 (sociedade anônima): publicados em Diário Oficial; ou publicados em jornais de grande circulação; ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

b) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os termos de abertura e de encerramento, devidamente autenticado na Junta



Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

c) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “SIMPLES”: por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

d) Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

e) Caso a escrituração contábil seja na forma eletrônica, deverá estar de acordo com o disposto na Resolução CFC nº 1.299/10 e Instrução Normativa DREI nº 81 de 10/06/2020 e alterações, devendo ser apresentado:

1) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis transcritas no Livro Diário Eletrônico, com os respectivos termos de abertura e de encerramento;

2) Comprovante de entrega da Escrituração Contábil Digital ao SPED Contábil (Recibo de Entrega de Livro Digital);

11.18.5. As fotocópias da documentação exigida poderão ser apresentadas no original, ou por qualquer processo de cópia autenticada, por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão de imprensa oficial.

11.18.6. As licitantes inscritas no Registro Cadastral da Prefeitura do Município de Mauá, poderão apresentar o respectivo Certificado, com prazo de validade em vigor na data prevista para sessão de abertura deste certame, na “Documentação Habilitatória”, o qual substituirá os documentos equivalentes aos do Registro Cadastral.

11.19. Havendo dúvida sobre a veracidade de algum documento, será exigida a apresentação dos originais, não digitais.

11.20. Caso a Licitante melhor classificada, não tenha anexado previamente a Documentação de Habilitação, conforme item 11.13.1, o(a) Pregoeiro(a) convocará, após o término da Etapa de Lances, a Licitante Vencedora, para enviar digitalmente por meio da plataforma do Compras BR, toda a Documentação de Habilitação, bem como a proposta atualizada, em conformidade com o último lance ofertado, num prazo máximo de 01 (uma) hora após a convocação, sob pena de inabilitação se assim não o fizer.

11.20.1. O prazo acima poderá ser prorrogado, a critério do Pregoeiro(a), desde que solicitado por escrito, antes de findo o prazo estabelecido.

11.21. DECLARAÇÕES:

11.21.1. Declaração Unificada, englobado o Termo de inexistência de fato impeditivo; Declaração de cumprimento dos requisitos; Declaração relativa à Proposta Econômica, em conformidade com o Art. 63, § 1º da Lei Federal nº 14.133/21; Declaração Relativa ao cumprimento do disposto no



inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal; Declaração relativa à reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social e para Aprendiz; Declaração que não possui servidor público municipal no quadro societário da empresa; e Declaração de responsável para assinatura do Contrato, ou pelo recebimento da Autorização de Fornecimento;

11.21.2. Termo de Ciência e Notificação

11.21.3. Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas na lei 14.133/21, conforme art. 155, inciso VIII.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto deste certame será adjudicado ao vencedor por ato da autoridade competente.

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

I – Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II – Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

III – Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; ou

IV – Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

§ 1º Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

§ 2º O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

§ 3º Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

13. DAS CONDIÇÕES DO CONTRATO

13.1. Para atendimento ao objeto desse certame licitatório será firmado instrumento contratual com a(s) empresa vencedora, em conformidade com a minuta apresentada na forma de Anexo VII, sendo os adjudicatários convocados via *e-mail* a celebrá-lo em até cinco dias úteis, contados do recebimento da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 14.133/21. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período.

13.2. A adjudicatária se obriga a apresentar, no momento da assinatura do contrato:

13.2.1. Comprobatória de regularidade para com a Fazenda Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, regularidade social e a dívida ativa da União), bem como da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), se referidos documentos apresentados por ocasião deste certame licitatório já estiverem vencidos.



13.2.1.1. Excepcionalmente, e com vistas a agilizar o processo, tais providências poderão ser tomadas pela Administração, via *Internet*, sendo a adjudicatária notificada da impossibilidade de obtenção das atualizações por meio eletrônico.

13.3. As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte deverão, nesta oportunidade, comprovar que eventuais restrições de suas regularidades fiscais já foram superadas, com a apresentação dos documentos até então incompletos e/ou vencidos.

13.4. Fica reservado o direito de a Administração verificar, antes da assinatura do contrato ou documento equivalente, se o adjudicatário incorre em penalidades nos termos da Lei 14.133/21 as quais obstarão sua celebração.

13.5. Por ocasião da assinatura da avença decorrente deste certame licitatório exigirá a comprovação de poderes do subscritor do contrato para assinar em nome da Adjudicatária, se tal já não constar dos autos ou do credenciamento.

13.6. No caso da licitante vencedora não assinar o termo contratual ou não retirar a Nota de Empenho ou documento equivalente, reserva-se à Prefeitura do Município de Mauá, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, facultada a negociação para obtenção das mesmas condições já negociadas com o primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou anular a licitação, independente das sanções previstas, para a licitante vencedora recalcitrante, neste Edital.

13.7. Até a assinatura do instrumento contratual, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Prefeitura do Município de Mauá, tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento, nos termos da Lei de Licitações.

13.8. Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fato referido no item anterior, a Prefeitura do Município de Mauá, poderá convocar as licitantes remanescentes observando o disposto no item supra.

14. DAS OBRIGAÇÕES

14.1. DA CONTRATANTE

1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;

2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação e recebimento;

3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão ou servidor especialmente designado;



5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos.
6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
7. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitir o acesso de representantes, prepostos ou empregados da CONTRATADA aos locais onde serão prestados os serviços, observadas as normas de segurança institucional.
8. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços e os materiais executados/entregues em desacordo com as respectivas especificações constantes do Termo de Referência.
9. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, que estejam em desacordo com o Termo de Referência e com o contrato, para que sejam tomadas as providências com relação a quaisquer irregularidades.
10. Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas contratuais.
11. Designar responsável(is), denominado(s) GESTOR E FISCAL, com competência legal, nos termos do regulamento, para promover o acompanhamento e a fiscalização do contrato e dos respectivos serviços, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, e o qual notificará a CONTRATADA sobre todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados;
12. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar as aquisições e o exato cumprimento das cláusulas e demais condições contratuais, por intermédio do FISCAL DO CONTRATO, ao qual competirá fazer o acompanhamento da execução do Contrato, dirimindo e desembaraçando eventuais pendências, prestando todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, bem como não permitindo a execução de e/ou ordenando que sejam refeitas quaisquer tarefas em desacordo com os termos acordados;
13. Notificar a CONTRATADA via Ofício sobre qualquer falta ou irregularidade observada no curso da execução do objeto do Contrato e/ou sobre quaisquer falhas ou defeitos apresentados pelos serviços e/ou equipamento ou instalações, prestando todos os esclarecimentos e informações necessários e interrompendo o uso do mesmo, se assim for recomendado, bem como fixar prazo para a devida solução do problema, caso já não haja previsão contratual a respeito;
14. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA exigindo sua correção imediata, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE;
15. Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente, formalmente designado FISCAL E GESTOR do Contrato;



16. Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA

17. Cumprir as demais obrigações constantes no Termo de Referência, do instrumento convocatório e outras imposições previstas no contrato.

14.2. DA CONTRATADA

1. Fornecer o objeto desta contratação nas condições previstas no instrumento convocatório e na respectiva proposta, seus anexos e valores definidos por lance e negociação.

2. Ficar responsável pelas operações e despesas de transporte e seguro, bem como pelas despesas de locomoção, hospedagem e alimentação de seus prepostos, se e quando necessárias.

3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo procedimento licitatório.

4. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infortunística do trabalho, fiscais, comerciais, médicos e dos decorrentes de controle médico de saúde ocupacional de seus funcionários e empregados utilizados para a consecução do objeto desta avença e outros resultantes da execução do contrato, obrigando-se a saldá-los na época própria. A inadimplência da CONTRATADA, com referência a estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato; da mesma forma que a CONTRATANTE está isenta de qualquer vínculo empregatício com funcionários, ou prepostos da CONTRATADA.

5. Responder pelos danos de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros, ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento efetuados pela CONTRATANTE.

6. Fazer prova da regularidade para com a Fazenda Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, regularidade social e a dívida ativa da União), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), bem como perante o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. As certidões deverão estar, em vigor na data da emissão da Nota Fiscal e deverão ser juntadas a cada Nota Fiscal emitido e apresentado à CONTRATANTE

7. Quando o objeto da contratação e/ou prestação de serviços terceirizados envolverem mão de obra cujas atividades demandem formação profissional, dentre os(as) aprendizes a serem contratados(as), deverá ser priorizado(a) adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou de risco social, nos termos do art. 53, caput, incisos I a III, §§ 1º e 2º, do Decreto Presidencial nº. 9.579/2018, com redação conferida pelo Decreto Federal nº. 11.479/2023.



8. Havendo necessidade de avaliação mais detalhada do material entregue, eventual custo com testes, análises de laboratório, ou laudos técnicos, o mesmo deverá ser efetuado pela CONTRATADA, conforme disposto no artigo 140, II, § 4º da lei 14.133/3221, com suas posteriores alterações.

15. DAS SANÇÕES

15.1. As sanções dispostas poderão ser aplicadas às empresas licitantes e à **CONTRATADA**, conforme o caso, em conformidade com os arts. 137 a 139, 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e ulteriores alterações, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.2. As licitantes ou a **CONTRATADA** será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

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

15.2.1. A recusa injustificada da **CONTRATADA** em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

15.3. Serão aplicadas, conforme o caso, ao responsável pelas infrações administrativas, as seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Impedimento de licitar e contratar;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.4. Na aplicação das sanções serão considerados:



- I. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. As peculiaridades do caso concreto;
- III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.5. A sanção de Advertência será aplicada exclusivamente quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.6. As Multas, não poderão ser inferiores 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 item 15.2.

15.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 15.2, 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.

15.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 15.2, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo item, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 15.7, 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.

15.9. A aplicação das Sanções somente ocorrerá depois de assegurado o contraditório e a prévia defesa, nos termos da legislação vigente.

15.10. Até a decisão final quanto a eventual defesa apresentada, será retido o numerário apurado referente à sanção, sendo que o montante da multa poderá, a critério do Município, ser compensado com valores de pagamento devido à **CONTRATADA**.

16. DA RESCISÃO CONTRATUAL

16.1. A inexecução parcial ou total do contrato, ensejará a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 155 a 163 da Lei Federal 14.133/2021.

16.2. O Contrato poderá ser rescindido:

16.3. Por ato unilateral e escrito da Administração, quando presentes os casos previstos na legislação mencionada, notificando-se a Adjudicatária, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

16.4. Por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para Administração.

16.5. Por decisão judicial, nos termos da Lei;



16.6. A rescisão contratual será devidamente autuada no respectivo processo administrativo, deverão ser formalmente motivados, assegurando o contraditório e ampla defesa.

17. DA VIGÊNCIA E REAJUSTE

17.1. DA VIGÊNCIA

17.2. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar a partir da emissão da ordem de início de serviços podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que constatada a sua vantajosidade, de acordo com os artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.3. DO REAJUSTE

17.4. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data de início da vigência do contrato;

17.5. Nos termos da Lei 14.133/2021, ultrapassados os 12 (doze) meses da data de vigência do contrato, e mediante o requerimento expresso da **CONTRATADA** os preços poderão ser reajustados, com base no índice INPC ou outro índice que vier a substituí-lo, levando-se em conta a data-base vinculada ao orçamento estimado, desde que devidamente comprovado e aceito pela Administração.

17.6. Mediante requerimento expresso da **CONTRATADA**, poderão ser realizados reajustes subsequentes, observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, no caso de prorrogações contratuais.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. O Município poderá a qualquer momento revogar a presente Licitação, por razões de interesse público, decorrentes de fato supervenientes devidamente comprovados, pertinentes e suficientes a justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.2. É facultada ao Pregoeiro(a), ou autoridade superior, em qualquer fase desta Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

18.3. O Município se reserva o direito de, unilateralmente, desqualificar qualquer empresa caso:

18.3.1. Tenha havido qualquer tentativa de influenciar, por meios ilícitos ou desonrosos, ao Pregoeiro(a) no processo de julgamento.

18.3.2. Tenha havido comprovada falsidade ideológica, má conduta ou apresentação de documentos fora das normas exigidas.



- 18.4.** Antes do aviso oficial do resultado desta Licitação, não serão fornecidas a ninguém, quaisquer informações referentes à análise, avaliação ou comparação entre a documentação apresentada.
- 18.5.** A(s) empresa(s) licitante(s) responde(m) pela fidelidade e legitimidade dos documentos apresentados nas diversas fases deste processo licitatório.
- 18.6.** Os autos da Licitação são públicos, sendo também públicos todos os atos relativos ao procedimento, salvo quanto ao conteúdo das propostas até a respectiva abertura.
- 18.7.** Eventual pedido para extração de cópias somente será analisado quando a solicitação for efetuada via Sistema.
- 18.8.** As cópias físicas requeridas somente serão retiradas mediante o recolhimento de emolumentos em favor do Município, junto a instituição Bancária, para reembolso dos serviços reprográficos.
- 18.9.** A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 18.10.** Fica eleito o foro da Comarca de Mauá/SP, com renúncia dos demais por mais privilegiados que sejam, para dirimir as questões suscitadas da interpretação desta Licitação, seu Contrato e demais atos deles decorrentes.
- 18.11.** A simples participação neste certame licitatório importa na aceitação, sem ressalvas e objeções, por parte de todas as empresas licitantes, das disposições contidas neste Edital e seus anexos, dos quais os mesmos atestam, pela participação, terem pleno conhecimento.
- 18.12.** Fica constituído como obrigação das empresas participantes, o acompanhamento das publicações contidas no Diário Oficial do Município de Mauá, em <https://dom.maua.sp.gov.br>, e no site oficial do Município em www.maua.sp.gov.br.
- 18.13.** Os casos omissos neste edital serão analisados e resolvidos pela aplicação de normas pertinentes às Licitações e Contratos, Lei Federal nº 14.133/2021 e ulteriores alterações, através do(a) Pregoeiro(a), eventualmente ouvidos os órgãos técnicos e especializados, as decisões do(a) Pregoeiro(a) serão ratificadas pela autoridade superior.
- 18.14.** Conforme Decreto Municipal 9.225/2023, o IR incidente sobre esta contratação será retido pelo MUNICÍPIO nos termos da Instrução Normativa RFB Nº 1234 de 11 de janeiro de 2012 e tabela anexa à Instrução.
- 18.15.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.maua.sp.gov.br, e www.comprasbr.com.br



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

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO
ANEXO II	MODELO DE PROPOSTA
ANEXO III	MODELO DECLARAÇÕES RELATIVAS AOS ARTIGOS 63, INCISO IV E 68, INCISO VI DA LEI FEDERAL 14.133/21
ANEXO IV	TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO
ANEXO V	DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCESP
ANEXO VI	MINUTA DE CONTRATO

Prefeitura do Município de Mauá, 29 de Julho de 2026.

Vagner Minervino da Rocha
SECRETÁRIO DE FINANÇAS



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA MANUTENÇÃO DA BASE DE DADOS E SUPORTE, CUSTOMIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO WEBGIS/CIUS DO MUNICÍPIO DE MAUÁ/SP.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Nos últimos anos, observa-se em Mauá comportamento acelerado em relação ao crescimento populacional, com taxas superiores às verificadas no município de São Paulo e em parte da RMSP, indicando a presença de fluxos migratórios internos à área conurbada da metrópole, além de intensificação da ocupação do território, principalmente após a conclusão do Rodoanel, na área correspondente ao Município.

2.2. A dinâmica territorial observada — caracterizada pela intensificação do uso do solo, ocupação industrial, crescimento da área construída, predominância de processos de verticalização e transformação contínua dos usos urbanos — impõe a necessidade de atualização sistemática das informações cadastrais e espaciais. Tais transformações, muitas vezes não capturadas por processos exclusivamente declaratórios, demandam procedimentos estruturados de monitoramento, verificação em campo e atualização técnica, de modo a assegurar a aderência entre a realidade física do território e sua representação nos sistemas municipais.

2.3. A evolução da área construída no Município está demonstrada na tabela a seguir:

TIPO CONSTRUTIVO	2021		2025		VARIAÇÃO DA ÁREA CONSTRUÍDA		ÁREA CONSTRUÍDA MÉDIA	
	TOTAL AC (m²)	QT (un.)	TOTAL AC (m²)	QT (un.)	m²	%	2021	2025
VAGO	0	6.450	0	3.771	0	0		
COMERCIAL	2.387.304	10.962	2.940.260	11.757	552.955	23,2	217,8	250,1
INDUSTRIAL	2.463.335	1.680	2.474.352	1.737	11.016	0,4	1.466,3	1.424,5
RESIDENCIAL	12.027.924	100.249	12.554.099	106.224	526.174	4,4	120,0	118,2
TOTAIS	16.878.564	119.341	17.968.711	123.489	1.090.147	6,5	141,4	145,5



2.4. A Prefeitura dispõe de base cadastral estruturada, sistema de informações geográficas (WEBGIS) implantado e política consolidada de monitoramento territorial, construída ao longo de sucessivos ciclos de contratação de serviços especializados e aprimoramento técnico. Nesse contexto, a necessidade administrativa não se vincula à criação de novos instrumentos, mas à manutenção, continuidade e evolução de um sistema já estabelecido, cuja efetividade depende de operação permanente.

2.5. A política de monitoramento territorial vigente demonstrou capacidade de identificar alterações relevantes no espaço urbano, por meio da utilização de imagens de alta resolução associadas a rotinas de detecção de mudanças, as quais subsidiam a realização de vistorias, o levantamento de dados físicos, a atualização dos registros cadastrais e cartográficos, a atualização da base de dados georreferenciada e a alimentação do sistema de informação geográfica (WEBGIS). Esse conjunto de procedimentos configura um processo contínuo, cuja interrupção ou descontinuidade compromete a consistência de toda a base construída e a confiabilidade das informações utilizadas pela administração.

2.6. No plano fiscal, a manutenção da base cadastral atualizada constitui condição essencial para a adequada apuração dos tributos imobiliários, em especial o Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU), cuja base de cálculo depende da correta identificação das características físicas e do uso dos imóveis. A atualização contínua dos dados contribui para a equidade tributária, a consistência dos lançamentos e a transparência na gestão das receitas municipais.

2.7. Paralelamente, observa-se a ampliação das atribuições municipais no campo da gestão ambiental, decorrente da descentralização de competências anteriormente concentradas em instâncias estaduais. Essa evolução institucional exige a estruturação de mecanismos próprios de gestão de solicitações, licenciamento e fiscalização ambiental, integrados à base territorial e ao sistema de informações geográficas existentes, de modo a permitir o acompanhamento espacial das atividades e seus impactos.

2.8. Dessa forma, a eficiência administrativa caracteriza-se pela exigência de:

- 2.8.1. Assegurar a continuidade dos serviços de monitoramento territorial e atualização cadastral;
- 2.8.2. Manter e aprimorar a base cartográfica e os croquis digitais dos imóveis;
- 2.8.3. Garantir a operação contínua e a evolução dos sistemas de informações geográficas (WEBGIS - Sistemas de Informação Geográfica (SIG) para a internet e CIUS – Consulta Informativa de Uso do Solo);



2.8.4. Integrar as informações cadastrais, espaciais, ambientais e da fiscalização tributária em ambiente único ou interoperável (WEBGIS);

2.8.5. Sustentar a capacidade institucional de leitura, análise e gestão do território.

2.9. Trata-se, portanto, de uma demanda de natureza estrutural e permanente, associada ao funcionamento regular da administração municipal, cuja continuidade é indispensável para a manutenção da consistência das informações territoriais e para o suporte às atividades de planejamento, fiscalização e gestão fiscal.

2.10. Considerando o contexto territorial, econômico e institucional apresentado, bem como a existência de política consolidada de monitoramento e gestão territorial, as necessidades administrativas do Município de Mauá devem ser compreendidas como expressão de um sistema em operação contínua, sujeito a pressões decorrentes da dinâmica urbana. Não se trata de lacunas estruturais, mas da necessidade de assegurar a permanência, consistência e evolução de um conjunto de instrumentos já implantados.

2.11. O descritivo de necessidades apresentado a seguir busca explicitar as condições que devem ser atendidas para que a base cadastral, cartográfica e sistêmica mantenha aderência ao território real, em um ambiente caracterizado por transformações frequentes e por crescente complexidade na ocupação do solo. A solução deve ser compreendida de forma integrada, considerando a interdependência entre manutenção cadastral, atualização de croquis, manutenção da base espacial, suporte ao WEBGIS e evolução controlada dos módulos vinculados ao sistema.

3. NECESSIDADES A SEREM ATENDIDAS

3.1. Manutenção da aderência entre território e cadastro

3.1.1. A primeira necessidade refere-se à manutenção da correspondência entre a realidade física dos imóveis e sua representação cadastral. Em um contexto de intensificação do uso do solo, essa aderência não pode ser presumida, devendo ser continuamente verificada e atualizada. A experiência acumulada pelo município demonstra que alterações relevantes — ampliações, mudanças de uso, subdivisões e verticalizações — ocorrem de forma distribuída no território e nem sempre são capturadas por mecanismos formais de declaração.

3.1.2. Dessa forma, a manutenção dessa aderência exige um processo estruturado que articule identificação de indícios de mudança, verificação técnica em campo e registro



sistemático das informações levantadas. A base cadastral, nesse contexto, deixa de ser um repositório estático e passa a ser compreendida como um sistema dinâmico, cuja confiabilidade depende da atualização contínua de seus atributos.

3.2. Acompanhamento das transformações em tempo compatível

3.2.1. A dinâmica recente do município, evidenciada pelo crescimento da área construída e pela predominância de processos de verticalização, impõe a necessidade de acompanhamento das transformações territoriais em intervalos compatíveis com sua ocorrência. A defasagem temporal entre a alteração física e seu registro tende a comprometer a qualidade da informação e a utilidade dos dados para fins administrativos.

3.2.2. O uso de imagens de alta resolução e técnicas de detecção de mudanças constitui instrumento importante para a identificação preliminar dessas transformações, mas não substitui a verificação direta. É a articulação entre monitoramento remoto e vistoria em campo que permite reduzir esse intervalo e garantir maior precisão na atualização cadastral. Nesse sentido, a necessidade não é apenas observar o território, mas fazê-lo em um ritmo compatível com sua transformação.

3.3. Preservação e qualificação da base existente

3.3.1. O Município de Mauá dispõe de base cadastral e cartográfica construída ao longo de anos de investimento técnico e institucional. Essa base representa patrimônio informacional relevante, cuja preservação é condição para a continuidade das atividades administrativas. No entanto, a preservação, por si só, não é suficiente, sendo necessário promover sua qualificação contínua, de modo a manter sua consistência e utilidade.

3.3.2. A qualificação envolve a revisão de geometrias, a atualização de croquis, a correção de inconsistências e a padronização de informações cadastrais e espaciais. Trata-se de processo incremental, no qual cada ciclo de atualização contribui para o refinamento da base. A ausência dessa qualificação tende a produzir acúmulo de inconsistências, dificultando o uso das informações e comprometendo sua confiabilidade.



3.4. Integração entre dados cadastrais, espaciais e sistêmicos

3.4.1. A gestão territorial contemporânea depende da articulação entre diferentes tipos de informação: dados alfanuméricos, valoração econômica, representações gráficas e bases geoespaciais. No caso de Mauá, essa integração já se encontra estruturada por meio do cadastro imobiliário, dos croquis digitais e dos sistemas WEBGIS e CIUS. A necessidade administrativa consiste, portanto, em manter e reforçar essa integração, assegurando que as diferentes bases permaneçam consistentes entre si. Não se pode prescindir, no entanto, da incorporação de novas bases, como, no caso, relativas ao meio ambiente, propiciando maior aplicabilidade e transparência aos processos relacionados ao meio físico do município.

3.4.2. A integridade dessas relações é fundamental para permitir análises territoriais, consultas técnicas e suporte à tomada de decisão. A ruptura ou fragilização desses vínculos compromete a leitura do território e reduz a capacidade de resposta da administração. Assim, a integração não deve ser entendida como etapa pontual, mas como condição permanente de funcionamento do sistema.

3.5. Sustentação da operação contínua dos sistemas

3.5.1. Os sistemas de informações geográficas e de consulta territorial constituem instrumentos centrais para a gestão municipal, sendo utilizados por diferentes setores para fins de planejamento, fiscalização e atendimento ao público. Sua operação contínua é, portanto, requisito essencial para o funcionamento da administração.

3.5.2. Essa sustentação envolve não apenas a manutenção técnica dos sistemas, mas também o suporte aos usuários, a atualização de componentes e a gestão dos dados. Em ambientes tecnológicos dinâmicos, a ausência de manutenção adequada pode levar rapidamente à obsolescência ou à perda de funcionalidade. A necessidade administrativa, nesse caso, é garantir que os sistemas permaneçam operacionais, atualizados e alinhados às demandas institucionais.

3.6. Suporte à gestão fiscal

3.6.1. A base cadastral atualizada desempenha papel fundamental na gestão fiscal do município, em especial na apuração do IPTU. A correta identificação das características



físicas dos imóveis, incluindo área construída, uso e padrão construtivo, é condição para a definição adequada da base de cálculo tributária.

3.6.2. A necessidade administrativa consiste em assegurar que essas informações sejam continuamente atualizadas, reduzindo distorções e promovendo maior equidade na tributação. Além disso, a consistência cadastral contribui para a transparência do processo e para a confiabilidade das informações utilizadas pela administração e pelos contribuintes.

3.7. Incorporação da dimensão ambiental

3.7.1. A ampliação das atribuições municipais na área ambiental introduz nova dimensão ao sistema de gestão territorial (WEBGIS). A descentralização de competências exige que o município disponha de instrumentos próprios para o registro, acompanhamento e análise de processos de licenciamento e fiscalização ambiental.

3.7.2. Essa necessidade implica a criação ou adaptação de sistemas capazes de integrar informações ambientais à base territorial existente. A análise espacial dessas informações permite melhor compreensão dos impactos das atividades econômicas e urbanas, contribuindo para decisões mais consistentes. Trata-se, portanto, de incorporar a dimensão ambiental como parte integrante do sistema de gestão territorial.

3.8. Continuidade operacional e evolução do sistema

3.8.1. As necessidades descritas convergem para a exigência de continuidade operacional do sistema de monitoramento e gestão territorial. Em um ambiente urbano dinâmico, a interrupção ou descontinuidade das atividades tende a produzir rapidamente defasagem das informações e perda de consistência das bases.

3.8.2. Ao mesmo tempo, a continuidade não deve ser entendida como simples repetição de procedimentos, mas como oportunidade de evolução. A incorporação de novas tecnologias, o aprimoramento de metodologias e a ampliação do escopo funcional constituem aspectos relevantes para manter o sistema alinhado às demandas atuais. Assim, a necessidade administrativa combina continuidade e aprimoramento, como condições complementares para a efetividade da gestão territorial.



4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Os trabalhos objetivam a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços para atualização, manutenção preventiva, consultoria, apoio e levantamento técnico com foco na atualização da base cadastral imobiliária, croquis digitais e atualização de dados espaciais. Adicionalmente, serão realizados serviços de suporte e customização para as Secretarias de Finanças, Planejamento Urbano e Meio Ambiente e manutenção preventiva e corretiva dos aplicativos que compõem o Sistema de Informações Geográficas (WEBGIS) do Município de Mauá.

A contratação será realizada em lote único, abrangendo integralmente as etapas e atividades, considerando a interdependência técnica, operacional e sistêmica dos serviços, a necessidade de coordenação centralizada, a preservação da consistência entre as bases cadastrais, cartográficas e geoespaciais e a responsabilidade integrada pela manutenção, pelo suporte e pela evolução do WEBGIS/CIUS, compreendendo as seguintes etapas:

4.1.1. Etapa 1 - MANUTENÇÃO DA BASE TRIBUTÁRIA; e

4.1.2. Etapa 2 – MANUTENÇÃO, SUPORTE DO WEBGIS/CIUS E CUSTOMIZAÇÃO.

4.2. ETAPA 1 - MANUTENÇÃO DA BASE TRIBUTÁRIA

4.2.1. Manutenção do Cadastro Imobiliário

4.2.1.1. Tem por finalidade a prestação de serviços necessários à manutenção da atualidade dos dados do cadastro fiscal imobiliário da Prefeitura, pelo período de 12 (doze) meses, visando o lançamento do IPTU em bases permanentemente atualizadas. Este trabalho contempla a realização das seguintes atividades:

4.2.1.1.1. Monitoramento Cadastral

4.2.1.1.2. Tem por finalidade a prestação de serviços necessários à manutenção da atualidade dos dados do cadastro dos imóveis da cidade.

4.2.1.1.3. O monitoramento dar-se-á a partir da técnica denominada análise de detecção de mudança, sendo posteriormente complementada pela atividade de fotointerpretação realizada a partir da base cartográfica digital existente.

4.2.1.1.4. Identificadas e classificadas as mudanças no território, segue-se a fase de vistoria em campo, com utilização de procedimentos tradicionais



de fiscalização baseados na aplicação de planilha de vistoria e procedimentos uniformes seguidos às fases de conferência, aprovação e compatibilização do material vistoriado.

4.2.1.1.5. Cada ciclo de monitoramento terá duração de 12 meses.

4.2.1.1.6. Em suma, o monitoramento contempla a realização das seguintes tarefas:

- a) Obtenção da imagem de alta resolução entregue ao município;
- b) Detecção das mudanças através de confrontação com o mapeamento existente – elaboração de mapa temático mostrando locais onde há novas edificações;
- c) Realização de pesquisas de campo para levantamento das construções nos locais e imóveis selecionados em “b”, objetivando manter a atualidade de informações e corrigir o banco de dados da Prefeitura.

4.2.1.1.7. Suporte Técnico ao Cadastro

4.2.1.1.7.1. Esta atividade consiste na realização de vistorias em campo e serviços de gabinete em imóveis indicados para levantar ou conferir dados para instrução em processos regulares da Prefeitura de Mauá, objetivando colher ou conferir informações básicas.

4.2.1.1.8. Vistorias em Campo

4.2.1.1.8.1. As vistorias em campo nos imóveis identificados no monitoramento ou indicados pela Prefeitura serão realizadas por uma equipe devidamente preparada e treinada para tal finalidade, na qual serão realizados os levantamentos a seguir relacionados:

4.2.1.1.8.2. A partir dos imóveis, áreas ou locais indicados, elaboração do roteiro de vistorias em campo;

4.2.1.1.8.3. Vistoria técnica para conferência das dimensões, e, se for o caso, nova medição para posterior apuração e cálculo de áreas edificadas dos imóveis selecionados;

4.2.1.1.8.4. Vistoria técnica dos imóveis para avaliação e, se for constatada alteração de dado cadastral, coleta ou atualização das características físicas dos terrenos e aspectos construtivos das edificações, segundo Boletim de Informação Cadastral da Prefeitura;



4.2.1.1.8.5. Vistoria técnica para a conferência, coleta ou atualização de dados sobre a utilização, padrão de acabamento e estado de conservação das edificações existentes;

4.2.1.1.8.6. Quando efetuada medição, deve-se proceder ao desenho técnico ou atualização em campo dos croquis dos imóveis, representados em planta e com as medidas das edificações e suas amarrações nos terrenos;

4.2.1.1.8.7. Vistoria técnica para certificação de dados referentes aos processos da Prefeitura.

4.2.1.1.9. Manutenção dos Arquivos dos Croquis dos Imóveis

4.2.1.1.9.1. Durante o período de vigência contratual serão executados serviços de digitalização necessários à atualização dos croquis dos imóveis.

4.2.1.1.9.2. Os croquis serão elaborados ou atualizados segundo as convenções e especificações indicadas pela Prefeitura, obedecidas às normas e padrões utilizados na confecção dos croquis existentes.

4.2.1.1.9.3. Também serão confeccionados ou atualizados os croquis dos imóveis cujas dimensões forem alteradas a partir dos levantamentos realizados no item anterior, bem como de processos regulares da Prefeitura de Mauá, como vistorias, parcelamentos ou remembramentos do solo, aprovação de projetos, habite-se/ocupe-se, etc. Para isso, a Prefeitura encaminhará mensalmente à empresa a ser contratada a relação e os dados necessários para confecção ou atualização dos croquis.

4.2.1.1.9.4. A partir dos levantamentos efetuados em campo ou dos processos aprovados pela Prefeitura, os imóveis com modificações das suas dimensões terão seu desenho digital atualizado ou elaborado.

4.2.1.1.9.5. Tendo como base o desenho retificado em meio analógico, serão atualizados, em software CAD, formato DWG e, quando aplicável, na base georreferenciada em formato Shapefile, GeoPackage ou outro padrão definido pela Prefeitura, os seguintes elementos gráficos relativos ao imóvel:

- a) Geometria e dimensões do lote;
- b) Geometria e dimensões da área construída;



- c) Alinhamento;
- d) Testada Principal;
- e) Indicação do uso da edificação, e;
- f) Individualização dos pavimentos da edificação.

4.2.1.1.9.6. Os croquis serão elaborados ou atualizados de forma a permitir sua rápida plotagem em escalas usualmente adotadas em engenharia: 1:200, 1:500, 1:1000 onde, além de sua definição gráfica, estarão contidos os elementos cadastrais correspondentes ao Boletim de Campo. Essa visualização de dados será possível a partir do WEBGIS da Prefeitura.

4.2.1.1.10. Manutenção da Base de Dados Espacial do WEBGIS/CIUS

4.2.1.1.10.1. O Sistema de Informações Geográficas para internet – WEBGIS/CIUS é uma plataforma que permite visualizar, consultar, analisar e compartilhar informações geográficas diretamente em um navegador.

4.2.1.1.10.2. Durante o prazo de vigência da manutenção, sempre que necessário a empresa a ser contratada deverá prestar serviços de atualização dos elementos e registros existentes na base espacial (mapeamento digital do WEBGIS), a (re)associação (link) dos atributos LOTE aos registros do arquivo alfanumérico correspondente, a partir dos dados fornecidos pela Prefeitura Municipal.

4.2.1.1.10.3. Na execução deste trabalho serão realizadas as seguintes tarefas:

4.2.1.1.10.3.1. Edição do Mapa Digital

4.2.1.1.10.3.1.1. Para os imóveis associados ao mapeamento digital, a inclusão ou exclusão de registros, bem como a alteração da Inscrição Cadastral (IC), ou de qualquer dado físico (dimensões e áreas, por exemplo), são ocorrências que implicarão na correspondente atualização do arquivo de dados espaciais.

4.2.1.1.10.3.1.2. Os atributos da unidade imobiliária (lote), quando necessário, deverão ser editados a fim de guardar uma relação



com as alterações processadas no cadastro imobiliário e demais elementos levantados em campo.

4.2.1.1.10.3.1.3. As entidades permanecerão com a padronização gráfica e a hierarquização, conforme estabelecido em conjunto com Prefeitura.

4.2.1.1.10.3.1.4. Serão editados, quando necessário, os seguintes elementos cartográficos, com os respectivos atributos em níveis específicos:

- a) Referências Cadastrais: códigos de loteamento, logradouro, setor, quadra e unidade,
- b) Sistema viário,
- c) Inserção de loteamentos,
- d) Divisa dos lotes.
- e) E todas as camadas existentes na Base Cartográfica Digital.

4.2.1.1.10.3.2. Manutenção das Ligações (“links”) entre as Bases de Dados

4.2.1.1.10.3.2.1. Para que as bases alfanumérica e espacial do SIG permaneçam vinculadas, os textos que permitem a ligação entre elas deverão ser atualizados em função de informações transmitidas pela Prefeitura ou coletadas em campo no serviço de manutenção do cadastro imobiliário.

4.2.1.1.10.3.2.2. A empresa a ser contratada, sempre que necessário, efetuará a inserção ou atualização dos códigos (Inscrições Cadastrais – ICs - elementos primários do relacionamento) no mapeamento digital, bem como sua (re)associação ao banco de dados alfanumérico, garantindo um relacionamento biunívoco com a base cadastral da Prefeitura.

4.2.1.1.10.3.2.3. Nesta fase serão realizadas as seguintes rotinas para manutenção das ligações (“links”) entre as bases de dados:

4.2.1.1.10.3.2.4. Atualização, mediante digitalização, do nível correspondente ao texto dos Lotes com novas inscrições cadastrais ou com inscrições alteradas. (casos resultantes da execução da manutenção do cadastro de imóveis, da edição do mapa digital ou informados pela Prefeitura);



4.2.1.1.10.3.2.5. Os registros correspondentes aos LOTES do banco de dados alfanumérico serão associados aos lotes do mapeamento digital representados por polígonos fechados;

4.2.1.1.10.3.2.6. A associação será realizada por meio de atributos do polígono. Esses atributos são formados por dígitos numéricos com a seguinte composição:

- a) Atributo de Setor = 02 dígitos
- b) Atributo de Quadra = 03 dígitos
- c) Atributo de Lote = 03 dígitos.
- d) Atributo de Sublotes = 04 dígitos (quando necessário)

4.2.1.1.10.3.2.7. Teste de “chaveamento” ou ligação dos textos das toponímias com os respectivos registros no banco de dados, de forma que cada toponímia de lote fique ligada ao banco de dados.

4.3. **ETAPA 2 – MANUTENÇÃO, SUPORTE DO WEBGIS/CIUS E CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA**

4.3.1. Nesta etapa serão prestados serviços especializados para o suporte e manutenção dos sistemas computacionais, tecnologia Web, integrantes o Sistema de Informações Cadastrais da Secretaria de Planejamento de Mauá/SP, denominado WEBGIS, assim como a customização e desenvolvimento de módulos integrados ao WEBGIS para atendimento das atribuições das Secretarias Municipais de Meio Ambiente e Finanças.

4.3.2. **Customizações:**

4.3.2.1. Integrados à plataforma e recursos tecnológicos do **WEBGIS/CIUS**, serão desenvolvidos e customizados os seguintes módulos:

4.3.2.1.1. **Módulo do Meio Ambiente**

4.3.2.1.2. Voltado especificamente para as atividades da Secretaria de Meio Ambiente, esta atividade tem por finalidade a inserção da Secretaria de Meio Ambiente no ambiente do WEBGIS e, com isso, obter maior eficiência nas ações atualmente desenvolvidas pela pasta.



4.3.2.1.3. Funções Básicas do Módulo

4.3.2.1.3.1. As funções que deverão ser atendidas pelo módulo WEBGIS para o Meio Ambiente a ser customizado são as seguintes:

- a) Permitir o controle e integração dos procedimentos para o licenciamento ambiental Municipal, desde o requerimento de Autorizações/Licenças, Documentos Técnicos, preenchimento do MCE - Memorial de Caracterização do Empreendimento, Parecer Técnico, Aprovação/Indeferimento, emissão de TCRA-Termo de Compromisso de Recuperação Ambiental, TAC-Termo de Ajustamento de Conduta, Publicação de Licenças, Autorizações, Documentos Técnicos, Publicação e Transparência;
- b) No cadastro do requerimento deverá constar o nome do procedimento, descrição e documentos necessários para cada tipo de procedimento para o Licenciamento Ambiental;
- c) Permitir controlar (incluir, excluir) a lista de documentos para cada tipo de solicitação, inclusive podendo configurar obrigatoriedade com diferenciação de pessoa jurídica e física;
- d) As informações do cadastro do requerimento deverão permitir anexar ao requerimento os documentos necessários para o processo;
- e) No cadastro do requerimento deverá constar quais tipos de solicitações são relacionadas ao processo;
- f) Possuir barra gráfica para acompanhamento do estágio de cada solicitação;
- g) No Cadastro do MCE - Memorial de Caracterização do Empreendimento as informações do cadastro deverão ser compatíveis com o modelo utilizado pela CETESB;
- h) Permitir a emissão dos seguintes documentos técnicos:
 - h.i. PTA-Parecer Técnico Ambiental,
 - h.ii. CDLA-Certidão de Dispensa de Licenciamento Ambiental,
 - h.iii. MTA-Manifestação Técnica Ambiental,
 - h.iv. CNIA-Certidão Negativa de Infração Ambiental, e
 - h.v. TED-Termo de Encerramento e Desativação;
- i) O Administrador/Responsável da Secretaria poderá selecionar o técnico ambiental que ficará responsável pela análise do requerimento;
- j) Após cadastro ou emissão da licença ambiental, as informações do requerimento não poderão ser alteradas;
- k) Permitir a emissão do parecer técnico com as informações relacionadas ao MCE -Memorial de Caracterização do Empreendimento;
- l) No cadastro do requerimento deverá constar o número do processo, data de validade da licença, status da licença, informações das observações da licença, controle de prorrogação e informações dos tipos de condicionantes, anexo de documento, frequência, data de cumprimento, status das condicionantes e medidas relacionadas às condicionantes;



- m) Permitir o controle da validade da licença;
- n) Permitir o controle da autorização ambiental, desde o cadastro do requerimento, processo, parecer, deferimento/indeferimento e publicação;
- o) Permitir o controle do TCRA-Termo de Compromisso de Recuperação Ambiental entre Prefeitura com o compromissário, com o controle do cronograma para execução, acompanhamento e emissão de cumprimento do TCRA;
- p) O sistema deverá ter o controle de prazos de vencimento das licenças emitidas, tais como LI e LP e LO, mantendo alerta de vencimento nos prazos de 90/60/30 dias antes do vencimento;
- q) Permitir o Controle do TAC-Termo de Ajustamento de Conduta, desde o cadastro do requerimento, processo, parecer, deferimento/indeferimento e publicação;
- r) Possuir controle por senha e restrições de acesso por tipo de usuário;
- s) Realizar automaticamente o cálculo das taxas para cada tipo de solicitação;
- t) Permitir a emissão das guias de recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB/FEBRABAN e PIX com QRCode para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional;
- u) Atender a todos os empreendimentos industriais e não industriais descritos na Deliberação Normativa CONSEMA nº 01/2024, ou a que venha substituí-la, ou acréscimo de empreendimentos a ser informado pela Prefeitura; e
- v) Possuir recurso de consulta prévia para orientação técnica dos usuários.

4.3.2.1.4. Acesso Externo para as Atividades/Empreendimentos

- a) Os interessados às atividades/empreendimentos poderão acessar o sistema através do login e senha cadastradas automaticamente ou pela Prefeitura;
- b) Permitir o cadastro do requerimento de licença ambiental para atividades industriais e não industriais;
- c) Permitir o cadastro completo do MCE - Memorial de Caracterização do Empreendimento;
- d) Permitir a emissão da Licença Ambiental;
- e) Permitir o cadastro do requerimento de autorização ambiental;
- f) Permitir a emissão de autorização ambiental;
- g) Permitir o controle das condicionantes;
- h) Permitir a solicitação e emissão de Manifestação Técnica Ambiental;



- i) Permitir a solicitação e emissão de Certificado de Dispensa de Licenciamento Ambiental;
- j) Permitir a solicitação e emissão de Parecer Técnico Ambiental;
- k) Permitir a solicitação e emissão de Certidão Negativa de Infração Ambiental;
- l) Permitir a solicitação e emissão de Termo de Encerramento e Desativação;
- m) As informações do requerimento não poderão ser alteradas após abertura do processo;
- n) Permitir o Cadastro do PGRS - Plano de Gerenciamento dos Resíduos Sólidos, conforme solicitação da Lei Federal 12305/2010, Lei que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, Art. 24. O plano de gerenciamento de resíduos sólidos é parte integrante do processo de licenciamento ambiental do empreendimento ou atividade pelo órgão competente do SISNAMA;
- o) Permitir cadastrar os locais/fontes de geração dos resíduos sólidos;
- p) Permitir cadastrar os responsáveis pela destinação final dos resíduos sólidos gerados;
- q) Permitir cadastrar os locais de armazenamento dos resíduos sólidos gerados;
- r) Permitir cadastrar as movimentações dos resíduos sólidos, informando o tipo de resíduo sólido gerado, o volume gerado, formas de destinação final dos resíduos e os responsáveis pela destinação final dos resíduos sólidos gerados;
- s) Permitir o cadastro dos programas de educação ambiental;
- t) As informações cadastradas nesse módulo, poderão ser visualizadas internamente pela Prefeitura; e
- u) Deverá ser criado acesso exclusivo somente para consulta das licenças emitidas, bem como de processo em andamento pelo Ministério Público.

4.3.2.1.5. Fiscalização Ambiental

- a) Permitir o cadastro das ocorrências ambientais por tipo de ocorrências, informações da ocorrência, localização, infrator, status da ocorrência, fotos, penalidade e acompanhamento do histórico da ocorrência;
- b) No cadastro das ocorrências, as informações deverão atender as exigências atuais da Prefeitura;
- c) Permitir a geolocalização das ocorrências;
- d) Permitir a geração de gráficos das ocorrências;
- e) Permitir a geração do mapa de calor das ocorrências;
- f) Permitir o cadastro e emissão do Relatório de Inspeção compatível com o



modelo utilizado pela Prefeitura;

- g) Permitir a emissão da Notificação da Ocorrência compatível com o modelo utilizado pela Prefeitura;
- h) Permitir a emissão do Termo de Infração compatível com o modelo utilizado pela Prefeitura;
- i) Deverá constar no cadastro das ocorrências a ligação com a Atividade/empreendimento - se este(a) for autor(a) da ocorrência;
- j) Permitir o Cadastro e Controle do TAC - Termo de Ajuste de Conduta com cronograma de execução e acompanhamento; e
- k) Permitir a emissão do TAC compatível com o modelo utilizado pela Prefeitura.

4.3.2.1.6. Tecnologia Aplicada - Requisitos Mínimos:

4.3.2.1.6.1. O módulo de Meio Ambiente deverá apresentar obrigatoriamente as seguintes características técnicas e plataforma de desenvolvimento:

- a) Ser desenvolvido em código aberto e atender aos requisitos de um software com código aberto compatível com os requisitos do OSF - Open Software Foundation;
- b) O módulo deverá ser online (100% Web) compatível, no mínimo, com os navegadores (browsers) de internet Google Chrome, Firefox e Windows Edge nas versões mais atualizadas;
- c) Não é permitida a instalação de componentes / plugins externos nos equipamentos clientes;
- d) Ser provido de controles seguros no que tange a acessos, rotinas e funções do sistema, permitindo o gerenciamento das atribuições dos usuários no sistema;
- e) Registro de log, para auditoria, em todas as ações executadas no Sistema;
- f) Geração de arquivos e documentos para os formatos: xml, json, csv, rtf, excel, word, pdf.

4.3.2.1.7. Implantação

4.3.2.1.7.1. Após a assinatura do contrato, a implantação do módulo deverá ser realizada no prazo de até 90 (noventa) dias.

4.3.2.1.8. Requisitos para Implantação do Módulo do Meio Ambiente pela Contratada

4.3.2.1.8.1. Para o Módulo de Meio Ambiente a Contratada deverá disponibilizar servidores com permissão de acesso 24 x 7 (24 horas por dia, 7 dias por semana) e configurações compatíveis para a implantação do módulo.

4.3.2.1.8.2. Os ambientes disponibilizados deverão possuir o protocolo de segurança SSL "Secure Sockets Layer".

4.3.2.1.9. Ambientes que a Contratada deverá disponibilizar:

- a - **Ambiente de Homologação** – Disponibilização de um ambiente de homologação - a ser utilizado pela Contratante para realização dos testes para a homologação inicial do Módulo Meio Ambiente.
- b - **Ambiente de Produção** – Disponibilização do ambiente de produção para operação definitiva do Módulo Meio Ambiente.

4.3.2.1.10. Módulo Coletor Móvel de Dados

4.3.2.1.10.1. A Contratada deverá realizar para a Secretaria de Finanças, a implantação e configuração da aplicação móvel para gerenciamento de equipes e coleta de dados/informações utilizando tablets e/ou smartphones, aplicativo fundamental para a realização dos trabalhos de fiscalização e auditoria que necessitem de verificação em campo.

4.3.2.1.10.2. O módulo deverá possuir funcionalidades para coleta de dados em campo utilizando equipamento/dispositivo móvel (online / offline) e deverá ser integrado ao sistema de geoprocessamento do município – WEBGIS.

4.3.2.1.10.3. O módulo deverá exigir a autenticação do usuário, utilizando usuário e senha já cadastrados, realização no sistema de geoprocessamento, WEBGIS e carregada no dispositivo quando da carga do aplicativo, garantindo a autenticidade mesmo sem acesso à rede de telefonia móvel.

4.3.2.1.10.4. O módulo deverá permitir que as equipes da Prefeitura possam realizar atividades de auditoria em campo, de forma a manter a atualização e integridade de todos os processos existentes.



4.3.2.1.10.5. A aplicação móvel (mobile) deverá atender todos os requisitos e funcionalidades especificados neste termo de referência.

4.3.2.1.11. Características e Funcionalidades do Módulo de coletor Móvel

- a) Possuir funcionalidades para coleta de dados em campo utilizando equipamento/dispositivo móvel integrado ao aplicativo WEBGIS;
- b) Permitir a autenticação do usuário, utilizando usuário e senha cadastrados na aplicação WEBGIS para login no aplicativo;
- c) Apresentar mapas e imagens com vários níveis de resolução;
- d) Apresentar como mapa temático, de polígonos ou pontos, as tarefas localizadas no mapa, na cor vermelha para tarefas não realizadas e verde para tarefas realizadas. Os objetos devem responder ao toque, apresentando as informações básicas da tarefa, em formulário de coleta de dados;
- e) Acessar o GPS do dispositivo móvel, sempre que o usuário tocar no botão localizar centralizando o mapa na posição do usuário;
- f) Permitir obter múltiplas fotos de uma mesma tarefa com resolução da câmera do dispositivo móvel;
- g) Permitir o carregamento prévio de imagens raster para visualização offline;
- h) Permitir o carregamento prévio de dados vetoriais para visualização offline;
- i) Permitir a customização para visualização de dados vetoriais permitindo a configuração do tema por perfil (rótulo, escala e estilo);
- j) Permitir o controle da visualização de dados vetoriais, pelo usuário da aplicação móvel;
- k) Permitir a sincronização, com o servidor, das tarefas concluídas e recebendo a novas tarefas. As tarefas concluídas não ficarão mais disponíveis no aplicativo móvel;
- l) Permitir gerar uma cópia de segurança dos dados armazenados no dispositivo móvel;
- m) Permitir a criação de uma tarefa não programada, incluindo um marcador na base geográfica;
- n) Operar em modo off-line ou híbrido, sem utilização da rede de telefonia móvel;
- o) Permitir configurar formulários de coleta de dados com;
 - o.i. omissão de campos;
 - o.ii. listas de seleção;
 - o.iii. caixa de seleção;

- o.iv. tipos de campos: habilitados, desabilitados e obrigatórios;
- o.v. utilização de campos customizáveis;
- o.vi. máscaras para data, hora e listas;

- p) Configurar múltiplos formulários para coleta dos dados, para cada usuário, em função de suas permissões;
- q) Controle de “zoom mais” e “zoom menos” de fácil acesso do mapa na tela;
- r) Componente gráfico para indicar rotação do norte no mapa;
- s) Possuir controle padrão de navegação do mapa, como pan (arrastar a tela), zoom (movimento de pinça) e toque duplo para zoom;
- t) Painel indicador de tarefas a serem executadas e concluídas;
- u) Possuir atalho de Navegação por toque para gestão de tarefas;
- v) Permitir clicar uma vez sobre a tarefa para abrir seu formulário;
- w) Permitir a remoção ou adição de tarefa pressionando o ícone sobre a tarefa existente;
- x) Permitir a composição de formulários para cadastros complexos, como por exemplo para cadastramento social;
- y) Permitir que o aplicativo abra anexos (fotos) associados às tarefas;
- z) Fornecer dados específicos sobre a realização das tarefas, de modo a permitir ao aplicativo WEB realizar estatísticas de produção baseado nas tarefas realizadas pelo aplicativo móvel e sincronizadas;
- aa) Fornecer status das tarefas (Programado, Enviado para Aprovação, Reprovado, Concluído/Aprovado) no momento da sincronização de modo a permitir ao aplicativo WEB a exibição das tarefas de coletas de dados em campo utilizando uma legenda sobre esse status.

4.3.2.1.12. Implantação

4.3.2.1.12.1. Após a assinatura do contrato, a implantação do módulo deverá ser realizada no prazo de até 90 (noventa) dias.

4.3.3. Manutenção e Suporte Técnico aos Aplicativos e Módulos integrantes do WEBGIS/CIUS

4.3.3.1. Durante a vigência contratual, a Contratada será responsável pela manutenção dos aplicativos do WEBGIS/CIUS, de propriedade da Prefeitura do Município de Mauá, bem como dos módulos adicionais e das customizações do



sistema com as características técnicas e funcionais detalhadas neste Termo de Referência.

4.3.3.2. A manutenção compreende as correções, adaptações e integrações necessárias ao atendimento das rotinas operacionais das secretarias municipais usuárias do WEBGIS.

4.3.3.3. Os serviços de manutenção dos sistemas deverão ser prestados nas instalações da Contratada, que será responsável pela disponibilização de todos os recursos humanos, tecnológicos e de comunicação com o ambiente tecnológico da Prefeitura do Município de Mauá, compreendendo equipamentos de informática, softwares de apoio, entre outros recursos necessários.

4.3.3.4. No início da vigência contratual, a Prefeitura do Município de Mauá disponibilizará para a Contratada, o código-fonte e a documentação técnica do sistema, todos de sua propriedade, para a execução do serviço de manutenção. O código-fonte e a documentação técnica do WEBGIS/CIUS deverão ser atualizados pela Contratada durante a execução dos serviços e entregues à Prefeitura do Município de Mauá ao final da contratação.

4.3.3.5. A manutenção permanente se refere às ações a serem executadas pela empresa a ser contratada, de natureza:

4.3.3.5.1. Corretiva (destinada a corrigir erros identificados nos aplicativos, que impeçam seu funcionamento adequado ou que representem desvios às especificações definidas);

4.3.3.5.2. Adaptativa (que visa dar ao sistema condições para se adaptar a uma nova situação ou aspectos diferentes de situações já existentes); e

4.3.3.5.3. Evolutiva em termos tecnológicos (troca de versões de Banco de Dados ou Sistema Operacional, otimizações de performance).

4.3.3.6. As atualizações não consideradas críticas ou emergenciais não devem interromper o funcionamento do sistema durante o horário de funcionamento da Prefeitura.



4.3.3.7. As licenças de uso de produtos de terceiros, quando previamente autorizadas pela Prefeitura, serão de responsabilidade da Contratante. A Contratada deverá priorizar componentes de código aberto, vedada a incorporação de componentes com licenças restritivas, custos recorrentes ou limitações de uso sem autorização expressa da Prefeitura.

4.3.3.8. A empresa a ser contratada deverá garantir a manutenção corretiva e evolutiva do sistema por intermédio de novas versões, quando necessário, visando atualizações tecnológicas, enquanto perdurar a vigência do contrato.

4.3.3.9. A assistência e manutenção do aplicativo serão prestadas em caráter contínuo, por técnicos especializados, nas dependências da Contratada, por telefone ou pela internet.

4.3.3.10. A infraestrutura operacional, armazenamento de dados, comunicação, hardware, internet e demais insumos necessários ao funcionamento pleno do sistema serão de responsabilidade da Prefeitura.

4.3.3.11. A Contratada deverá manter em seus quadros durante a vigência contratual, profissionais graduados e especializados na área de gerência e tecnologia da informação (analistas de sistemas, de banco de dados, desenvolvedores, programadores, técnicos, auxiliares, etc.) com conhecimento e experiência sobre a plataforma e softwares básicos empregados no desenvolvimento do WEBGIS/Mauá, conforme especificado neste Termo de Referência.

4.3.4. Suporte aos Usuários do Sistema

4.3.4.1. Os serviços desta atividade objetivam garantir o uso pleno e abrangente do WEBGIS/CIUS, mediante apoio técnico aos servidores municipais (administradores e usuários), durante toda a vigência contratual de modo contínuo e ininterrupto.

4.3.4.2. A Contratada deverá transferir conhecimento sobre a tecnologia e técnicas de desenvolvimento utilizadas no WEBGIS/CIUS, sanar eventuais problemas de natureza operacional, instruir e auxiliar na importação de bases de dados para o banco de dados do sistema, acompanhar e apresentar solução à



integração com sistemas legados e, sempre que necessário, esclarecer dúvidas e identificar demandas adicionais, possibilitando o uso mais amplo e adequado das ferramentas e funções já implementadas.

4.3.4.3. A assistência continuada deverá ser prestada aos servidores que desempenham a função de administradores na área de tecnologia da informação da Prefeitura, encarregados da segurança, instalação, configuração, estruturação e carga de novos temas ao WEBGIS, bem como aos servidores usuários, especialmente das Secretarias de Planejamento e Finanças, Meio Ambiente, Planejamento Urbano e Habitação, entre outras, compreendendo as seguintes atividades:

- a) Suporte ao usuário para solução de dúvidas, ocorrências de problemas não previstos e adequação de configuração da aplicação às necessidades do dia a dia;
- b) Assessoria técnica aos funcionários da Prefeitura na operação das funções implantadas do sistema;
- c) Assistência no tocante à importação de dados e tabelas e integração com bases de dados de outros sistemas locais;
- d) Assessoria técnica aos técnicos de geoprocessamento e gestores da Prefeitura na construção e disponibilização de relatórios gerenciais e mapas temáticos; e
- e) Capacitação contínua dos usuários do WEBGIS.

4.3.4.4. A capacitação contínua tem como objetivo principal manter os usuários do WEBGIS sempre atualizados em relação às manutenções realizadas, garantindo, dessa forma, a produtividade nos processos de trabalho realizados nos setores das secretarias e demais áreas usuárias do sistema.

4.3.4.5. A capacitação de usuários será solicitada pela Prefeitura do Município de Mauá, quando ocorrerem customizações ou adaptações no Sistema, que impactem na sua utilização, bem como na alocação de novos servidores nos setores envolvidos.

4.3.4.6. A Prefeitura do Município de Mauá também poderá solicitar treinamentos de usuários ou grupos específicos de usuários, com o objetivo de reforçar o aprendizado quanto à utilização do WEBGIS.



4.3.4.7. A capacitação contínua dos usuários deverá ser realizada nas próprias dependências da Prefeitura.

4.3.5. Treinamento do Pessoal – Módulo do Meio Ambiente

4.3.5.1. Simultaneamente à implantação do novo módulo do Meio Ambiente deverá ser realizado treinamento específico destinado ao pessoal da Prefeitura designado a operá-lo. A Prefeitura disponibilizará o local e condições adequadas para o treinamento dos servidores.

4.3.5.2. A Contratada fará o treinamento para os funcionários indicados pela Prefeitura de acordo com sua necessidade. No treinamento deverão ser demonstradas as funcionalidades e os recursos operacionais do módulo customizado para a Secretaria de Meio Ambiente.

4.3.5.3. No final será produzido um documento atestando a participação dos servidores no treinamento realizado.

4.3.5.4. As datas, local e o total de funcionários que receberão o treinamento serão determinados pela Prefeitura.

4.3.5.5. Regras Gerais Referentes ao Suporte Técnico e à Manutenção

4.3.5.5.1. A Contratada deverá disponibilizar o canal de suporte técnico, através de serviço telefônico, por no mínimo, 8x5 (oito horas por dia, cinco dias por semana), por meio de telefone, no mínimo, em dias úteis no horário comercial, das 8h (oito horas) às 17h (dezessete horas), horário de Brasília.

4.3.5.5.2. A Contratada deverá fornecer suporte técnico remoto para prestar atendimento e resolver todos os problemas relacionados às possíveis falhas ou interrupções de funcionamento da solução proposta, bem como para esclarecimentos de dúvidas sobre a configuração e utilização da solução e resolução de eventuais problemas, sempre que solicitado pela Prefeitura do Município de Mauá.

4.3.5.5.3. A Prefeitura do Município de Mauá poderá efetuar um número ilimitado de chamados para suporte técnico, durante a vigência do contrato, para suprir suas necessidades com relação aos produtos integrantes do **WEBGIS/CIUS**.



4.3.5.5.4. A Contratada deverá prover o atendimento às consultas sobre as vulnerabilidades identificadas, prover auxílio à correção de vulnerabilidades encontradas e melhores práticas aplicáveis às correções recomendadas, além de dúvidas sobre a configuração e parametrização dos testes sobre o ambiente Web avaliado.

4.3.5.5.5. O nível de serviço de suporte técnico terá caráter reativo no que diz respeito às solicitações de usuários do Sistema, e preventivo no que diz respeito às atualizações e melhorias em eventuais características ou funcionalidades do Sistema, e deverá ser prestado remotamente, de segunda a sexta-feira, em período operacional dentro do horário comercial, das 08:00 às 17:00 horas, de forma a assegurar os níveis de disponibilidade para manter a solução de segurança, disponibilidade e desempenho ofertada em perfeitas condições de uso.

4.3.5.5.6. Para efeito de avaliação dos níveis de serviços prestados no suporte técnico, considerar-se-á a contagem de tempo de atendimento apenas para os chamados abertos no curso do período de atendimento, em horário comercial, de modo que o chamado aberto fora deste período será contabilizado apenas a partir do início do período útil operacional seguinte.

4.3.5.5.7. Os atendimentos das ocorrências técnicas devem ser realizados em acordo com os critérios definidos pelos níveis de serviço da tabela a seguir:

Serviço	Prazo para Início do Atendimento
Manutenção corretiva de problema que provoque a interrupção parcial ou total de um sistema.	24 horas (em dias úteis)
Manutenção corretiva de problema que dificulte a operação de um sistema, mas não provoque sua interrupção.	48 horas (em dias úteis)
Manutenção corretiva de problema que não provoque impacto significativo na produtividade dos usuários de um sistema.	72 horas (em dias úteis)
Manutenção corretiva de problema que não prejudique a produtividade dos usuários de um sistema.	10 dias úteis
Suporte técnico.	48 horas (em dias úteis)



4.3.5.5.8. A Contratada deverá disponibilizar para a Prefeitura do Município de Mauá, sem ônus adicionais, por meio de *releases*, as versões mais atuais da solução WEBGIS/CIUS municipal e seus módulos mantidos.

4.3.5.5.9. Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinados ao restabelecimento operacional da solução com todas suas funcionalidades, compreendendo, inclusive, atualização de softwares por um substituto de igual ou maior configuração, ajustes, reparos, correções necessárias e todas as configurações solicitadas pela Prefeitura do Município de Mauá.

4.3.5.5.10. Entende-se por suporte técnico aquele efetuado mediante atendimento telefônico ou remoto, para resolução de problemas e esclarecimentos de dúvidas sobre a configuração e utilização da solução.

4.3.5.6. Customização do sistema

4.3.5.6.1. Além das customizações obrigatórias já especificadas neste Termo de Referência - Módulo de Meio Ambiente e Módulo Coletor Móvel de Dados - a Contratada deverá executar, quando formalmente demandada pela Contratante, outros serviços de customização, parametrização, integração, ajustes evolutivos, criação de relatórios, painéis, formulários, rotinas, consultas, mapas temáticos, importação e exportação de dados, integração com bases setoriais e desenvolvimento de funcionalidades específicas relacionadas ao Sistema de Informações Geográficas do Município, observados o limite anual estimado de horas técnicas e as regras de autorização, medição e aceite previstas neste Termo de Referência.

4.3.5.6.2. As customizações têm por finalidade permitir a evolução permanente e controlada do **WEBGIS/CIUS**, preservando a arquitetura tecnológica existente, a titularidade municipal sobre o sistema, a integridade das bases cadastrais e espaciais e a continuidade dos serviços já prestados à Administração. Tais atividades não se confundem com a manutenção corretiva, adaptativa ou evolutiva ordinária prevista neste Termo de Referência, devendo ser utilizadas apenas para demandas específicas que extrapolem as rotinas regulares de suporte, manutenção cadastral, atualização de croquis e manutenção da base espacial.



4.3.5.6.3. Serão previstas **500 (quinhentas) horas técnicas para a** realização de tais atividades.

4.3.5.6.4. Justifica-se tal demanda pela necessidade de ampliar gradualmente o uso do cadastro territorial municipal como infraestrutura comum de informação para diferentes áreas da Administração, em consonância com a lógica do Cadastro Territorial Multifinalitário. A base territorial mantida pelo Município não deve servir apenas à gestão fiscal, mas também ao planejamento urbano, meio ambiente, saúde, educação, habitação, defesa civil, mobilidade, obras, zeladoria, assistência social, desenvolvimento econômico, fiscalização e demais políticas públicas que dependam de informação territorial qualificada.

4.3.5.6.5. As customizações poderão contemplar, entre outras possibilidades, a incorporação de dados de saúde, como equipamentos públicos, áreas de abrangência, vigilância sanitária, imóveis sensíveis, vetores e ocorrências territorializadas; dados de educação, como localização de escolas e creches, áreas de atendimento, demanda territorial por vagas e apoio ao planejamento da rede; dados de assistência social, como equipamentos públicos, áreas de atendimento, informações territorializadas do Cadastro Único, vulnerabilidades sociais e setores censitários; além de informações relacionadas à habitação, regularização fundiária, drenagem, iluminação pública, mobilidade, defesa civil, obras, zeladoria urbana, desenvolvimento econômico e fiscalização municipal.

4.3.5.6.6. A utilização das horas técnicas deverá ocorrer exclusivamente mediante solicitação formal da Contratante, com abertura de ordem de serviço específica, descrição da necessidade, justificativa administrativa, escopo da demanda, estimativa prévia de horas, produtos esperados, prazo de execução e critérios de aceite. A execução somente poderá iniciar após autorização do gestor ou fiscal do contrato.

4.3.5.6.7. As horas técnicas sob demanda constituem limite estimado para atendimento de necessidades futuras e eventuais, não representando obrigação de consumo integral pela Administração. O pagamento ficará condicionado à efetiva execução da demanda autorizada, à entrega dos produtos correspondentes, à realização dos testes aplicáveis, à homologação pela área demandante e ao aceite técnico pela fiscalização contratual.

4.3.5.6.8. Cada customização deverá observar os padrões tecnológicos, cartográficos, cadastrais, documentais, de segurança da informação,



interoperabilidade, rastreabilidade e governança de dados definidos pela Prefeitura. Sempre que houver produção ou alteração de código-fonte, scripts, rotinas, configurações, consultas, modelos, integrações, documentação técnica ou demais artefatos específicos para o Município, tais elementos deverão ser entregues à Contratante em formato editável e reutilizável, assegurando a continuidade, a auditabilidade e a possibilidade de manutenção futura pela Administração ou por terceiros por ela contratados.

4.3.5.6.9. As customizações realizadas deverão preservar a aderência do presente objeto à contratação anteriormente mantida pelo Município, cujo núcleo compreendia a manutenção do cadastro imobiliário, dos croquis digitais, da base espacial e dos aplicativos WEBGIS/CIUS. A previsão de horas técnicas não altera esse núcleo, mas permite sua evolução incremental para atender novas necessidades administrativas, especialmente aquelas decorrentes da ampliação do uso multifinalitário da base territorial municipal.

4.4. PRODUTOS

4.4.1. DA ETAPA 1 - MANUTENÇÃO DA BASE TRIBUTÁRIA

4.4.1.1. Esta etapa compreende:

- a) Manutenção do Cadastro Imobiliário;
- b) Manutenção dos Arquivos dos Croquis dos Imóveis; e
- c) Manutenção da Base de Dados Espacial do WEBGIS/CIUS.

4.4.1.2. Serão entregues os seguintes produtos mensais, a partir do 30º (trigésimo) dia da expedição da ordem de serviço (OS) específica:

4.4.1.2.1. Relatórios mensais de andamento, descrevendo as atividades realizadas no respectivo período;



4.4.1.2.2. Mídia eletrônica, contendo:

- a) Arquivo do cadastro imobiliário contendo registros com os dados alfanuméricos dos imóveis atualizados;
- b) Arquivos dos croquis dos imóveis digitalizados ou atualizados no período;
- c) Arquivo digital do banco de dados espacial, contendo as atualizações promovidas no mapeamento digital e no chaveamento de lotes no período mensal.

4.4.2. DA ETAPA 2 – MANUTENÇÃO, SUPORTE DO WEBGIS/CIUS E CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA

4.4.2.1. Manutenção e suporte do WEBGIS/CIUS:

4.4.2.1. Relatórios mensais de andamento, descrevendo as atividades realizadas no respectivo período, a partir do 30º (trigésimo) dia da expedição da ordem de serviço (OS) específica.

4.4.2.2. Customizações

4.4.2.2.1. Relatórios mensais de andamento, aos 30 (trinta), 60 (sessenta) e 90 (noventa) dias da expedição da OS específica, descrevendo as atividades realizadas no respectivo período.

4.4.2.2.2. As demandas executadas por meio de horas técnicas sob demanda deverão ser acompanhadas de ordem de serviço específica, relatório técnico de execução, memória das horas efetivamente utilizadas, descrição dos produtos entregues, evidências de testes, documentação técnica, arquivos, scripts, código-fonte, configurações, consultas, painéis, integrações ou demais artefatos produzidos, conforme o caso, ficando o pagamento condicionado à homologação pela área demandante e ao aceite técnico pela fiscalização contratual.



4.5. QUADRO RESUMO DOS SERVIÇOS EM CONTRATAÇÃO

LOTE ÚNICO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.
	1. MANUTENÇÃO DA BASE TRIBUTÁRIA			
	1.1	Manutenção do Cadastro Imobiliário	mês	12
	1.2	Manutenção dos Arquivos dos Croquis dos Imóveis	mês	12
	1.3	Manutenção da Base de Dados Espacial do WEBGIS	mês	12
	2. CUSTOMIZAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE DO WEBGIS			
	2.1 Customizações			
	2.1.1	Módulo Meio Ambiente	mês	3
	2.1.2	Módulo Coletor Móvel de Dados	mês	3
	2.1.3	Horas Técnicas Sob Demanda	horas	500
	2.2 Manutenção e Suporte Técnico			
	2.2.1	Manutenção e Suporte Técnico dos Aplicativos e Módulos do WEBGIS/CIUS	mês	12

4.6. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS E FUNCIONAIS DOS APLICATIVOS DO WEBGIS/CIUS DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ

4.6.1. A Prefeitura do Município de Mauá é proprietária e possui os códigos-fonte dos atuais Aplicativos do WEBGIS/CIUS Mauá.

4.6.2. A continuidade dos serviços de manutenção e suporte técnico para esses sistemas é imprescindível para que não ocorram interrupções ou paralisações dos sistemas e, por consequência, dos serviços prestados à população.

4.6.3. Considerando que a Contratada será responsável pela execução dos serviços de manutenção e suporte para esses sistemas, descreve-se a seguir suas características tecnológicas e funcionais:

4.6.3.1. Dos Aplicativos WEBGIS / CIUS

4.6.3.1.1. Visando a permeabilidade das informações junto à Administração, através de uma ferramenta de fácil difusão, integrando as diversas áreas sobre uma base de informação unificada, a Prefeitura implantou o **WEBGIS/CIUS**, que disponibiliza todo ou parte do acervo de informações tabular e geográfica de forma simplificada.



4.6.3.1.2. O **CIUS** - Consulta Informativa do Uso do Solo permite ao cidadão efetuar a consulta, via WEB, das permissões previstas na legislação municipal do uso e ocupação do solo, podendo, inclusive, imprimir um documento preliminar com imagens, informações cadastrais e parâmetros urbanísticos do imóvel selecionado.

4.6.3.1.3. As principais características desses sistemas são:

4.6.3.1.3.1. **Características gerais**

4.6.3.1.3.1.1. O Sistema de Informações Geográficas (WEBGIS) contém soluções tecnológicas de Geoprocessamento que permitem a manipulação e a utilização de dados geográficos, sejam eles dados espaciais ou atributos. A interface digital tem funcionalidades que permitem o reconhecimento da estrutura geométrica de entes espaciais (edificações, logradouros, hidrografia, lotes, etc.), bem como sua posição no espaço geográfico. O WEBGIS permite à Prefeitura a maximização da utilização de todas as informações geradas nas etapas de criação / atualização da base cartográfica e do cadastro imobiliário.

4.6.3.1.3.2. **Requisitos**

4.6.3.1.3.2.1. Os Sistemas foram desenvolvidos em softwares básicos com licença de código aberto do tipo OSF – Open Software Foundation;

4.6.3.1.3.2.2. Biblioteca de mapas MapServer 6.x ou superior;

4.6.3.1.3.2.3. Biblioteca de mapas Geoserver 2.17 ou superior;

4.6.3.1.3.2.4. Linguagem de programação Python, PHP 7, PHP-Mapscript, HTML, Javascript ES5 ou superior;

4.6.3.1.3.2.5. Permitem diferentes operações de consulta de dados a partir de um equipamento ligado à rede local (LAN) da Prefeitura, através de protocolo de comunicação TCP/IP, e/ou através de Internet;

4.6.3.1.3.2.6. Os sistemas descritos operam consultas em ambiente Web.



4.6.3.1.3.2.7. Apresentam funcionalidade nos principais navegadores de internet para a última versão disponível dos seguintes produtos: Mozilla Firefox, Internet Explorer e Google Chrome, entre outros;

4.6.3.1.3.2.8. Permitem a absorção de aplicações customizadas usando C, C#, Java, Python ou JavaScript para atender aos requisitos específicos dos usuários;

4.6.3.1.3.2.9. Executam análises e operações com dados espaciais no servidor ou cliente;

4.6.3.1.3.2.10. Providos de rígida política de segurança de acesso e permissões de utilização de rotinas e funções do sistema, permitindo o gerenciamento das atribuições dos usuários no sistema; e

4.6.3.1.3.2.11. Permitem a criação de serviços no formato Web Map Service (WMS | Open GIS) para consumo por aplicações existentes.

4.6.3.1.3.3. Nas tarefas de suporte, configuração, versionamento ou manutenção do aplicativo não serão permitidos:

4.6.3.1.3.3.1. O uso de componentes que possuam licenças restritivas, optando sempre por licenças livres, preferencialmente GPL ou Open Source; e

4.6.3.1.3.3.2. A utilização de plug-ins, applets ou activeX nas estações cliente para funcionamento da aplicação.

4.6.3.1.3.3.3. Todos os sistemas (Banco de Dados, Sistema Operacional, Servidor de Internet, Servidor de Mapas, etc.) que possuírem licença de uso, e autorizado pela Contratante, deverão ser fornecidas as licenças perpétuas e com número de usuários e acesso ilimitado, para uso exclusivo da Prefeitura Municipal.

4.6.3.1.3.4. Características e Funcionalidades do WEBGIS/CIUS:

4.6.3.1.3.4.1. Controles de escala e posicionamento da visualização dos dados (aumento, diminuição e posicionamento da visualização / Zoom e Pan);

4.6.3.1.3.4.2. Visualização de atributos espaciais (códigos, área, perímetro, etc.);



4.6.3.1.3.4.3. Cálculo de áreas e perímetros, distâncias tendo como base os elementos existentes na base de dados e/ou introduzidos como apoio a operações específicas (geração de buffers, análise topológica, distâncias a entidades geográficas existentes, etc.);

4.6.3.1.3.4.4. Exibição de rótulos identificadores, a partir dos atributos existentes e definidos pelo usuário;

4.6.3.1.3.4.5. Visualização, criação e manipulação de dados tabulares;

4.6.3.1.3.4.6. Elaboração e publicação de mapas temáticos personalizados que permitem o cruzamento de dados e parametrização de, no mínimo, Lotes, Edificações, Logradouros, Zonas, Hidrografia, App's (30 e 50 m), Cotas Altimétricas, Área Construída, Área do Lote, Atividade Econômica e Regularidade Fiscal;

4.6.3.1.3.4.7. Todos os campos do cadastro são passíveis de seleção e cruzamentos para a geração de mapas temáticos;

4.6.3.1.3.4.8. Capacidade de gerar mapas temáticos integrando informações do sistema corporativo existente com dados específicos do SIG. Capacidade restrita e condicionada ao perfil do usuário.

4.6.3.1.3.4.9. Controle sobre camadas de informações ("Layers"):

4.6.3.1.3.4.9.1. Mostrar / Ocultar camadas;

4.6.3.1.3.4.9.2. Incluir e Excluir camadas a serem visualizadas;

4.6.3.1.3.4.9.3. Definição de Cores e Transparência;

4.6.3.1.3.4.9.4. Permite a edição e visualização de Rótulos ("Label");

4.6.3.1.3.4.9.5. Edição de Estilo (Sólido, Transparente, Hachura, etc.); e

4.6.3.1.3.4.9.6. Edição de Espessura de Linha, Tamanho de Ponto, etc.

4.6.3.1.3.4.10. Consulta de Dados:

4.6.3.1.3.4.10.1. Realiza pesquisas por atributos, expressões e topologia a dados tabulares e geográficos, conforme o caso;



4.6.3.1.3.4.10.2. Efetua a classificação e a localização/busca dos elementos gráficos segundo informações alfanuméricas armazenadas no banco de dados;

4.6.3.1.3.4.10.3. Permite consultas às imagens de documentos e fotos associados ao imóvel (fotos, fichas cadastrais, croquis, processos administrativos, etc.);

4.6.3.1.3.4.10.4. Possui ferramentas personalizadas para a realização de pesquisas pré-definidas que permitem a localização, no mínimo, através de: Endereço; Intersecção; Quadra; Inscrição Imobiliária; Código de Contribuinte; Nome do Contribuinte; Nome de Edifício; Loteamento, Quadra ou Lote de Loteamento;

4.6.3.1.3.4.10.5. Pesquisa por chave de acesso particionada (ex.: início do nome do logradouro, parte do nome do proprietário e parte da inscrição);

4.6.3.1.3.4.10.6. Permite consulta a dados públicos disponíveis em servidores de dados abertos (ex. OSM-Open Street Map: <https://www.openstreetmap.org>)

4.6.3.1.3.4.10.7. Criação de expressões de consulta definidas pelo usuário;

4.6.3.1.3.4.10.8. Delimita área de consulta através Distrito, Setor ou Bairro;

4.6.3.1.3.4.10.9. Realiza Consulta de Viabilidade para Parcelamento/ Desmembramento; e Consulta de Viabilidade para Funcionamento;

4.6.3.1.3.4.10.10. Visualiza nas Consultas de Viabilidade, imagem do imóvel, croqui de localização, medidas/áreas, parâmetros do zoneamento e usos permitidos ou permissíveis;

4.6.3.1.3.4.10.11. Visualiza as Consultas de Viabilidade com identificação de código da consulta que permite a verificação de sua autenticidade;

4.6.3.1.3.4.11. Permite visualização de:

4.6.3.1.3.4.11.1. Dados dos imóveis, inclusive com a imagem frontal;

4.6.3.1.3.4.11.2. Inscrição e código de cadastro de imóvel;



- 4.6.3.1.3.4.11.3. Histórico de alterações cartográficas e de atributos de imóvel apontado pelo usuário;
- 4.6.3.1.3.4.11.4. Dados dos logradouros, inclusive com as imagens das seções;
- 4.6.3.1.3.4.11.5. Imóveis localizados em determinado entorno (Buffer) definido pelo usuário;
- 4.6.3.1.3.4.11.6. Zoneamento;
- 4.6.3.1.3.4.11.7. Memorial Descritivo de imóvel, apresentando lotes confrontantes, contribuintes confrontantes e coordenadas dos vértices.

4.6.3.1.3.4.12. Ferramentas de Navegação:

- 4.6.3.1.3.4.12.1. Aproximar (Zoom in); Afastar (Zoom out); Arrasto (Pan); Visão Geral (Zoom extents); Visão anterior e posterior ilimitada; Uso de scroll do mouse para Aproximar e Afastar.

4.6.3.1.3.4.13. Controle de Usuários do Sistema:

- 4.6.3.1.3.4.13.1. Incluir, Alterar e Excluir Perfil de Usuário;
- 4.6.3.1.3.4.13.2. Incluir, Alterar e Excluir Usuários;
- 4.6.3.1.3.4.13.3. Vincular Usuário(s) a determinado Perfil; e
- 4.6.3.1.3.4.13.4. Definição da utilização/ visualização de Camadas, Ferramentas e Itens de Cadastro para o Perfil.
- 4.6.3.1.3.4.13.5. Permite envio de senha por meio de e-mail;
- 4.6.3.1.3.4.13.6. Permite "Auto Cadastramento ou Cadastro Livre" de Usuário, a ser aprovado por Administradores;
- 4.6.3.1.3.4.13.7. Permite envio de mensagens entre usuários via e-mail com anexo de arquivo;
- 4.6.3.1.3.4.13.8. Permite criar salas de vídeo-chamadas, com agendamento, convites a usuários de sistemas externos.

4.6.3.1.3.4.14. Permite impressão em formato A4 e A3 e em qualquer escala com interface amigável, com pelo menos os seguintes elementos:



- 4.6.3.1.3.4.14.1. Título do mapa configurável (Fonte, posição, cor, cor de fundo, entre outras);
- 4.6.3.1.3.4.14.2. Borda configurável (Tipo, cor, espessura);
- 4.6.3.1.3.4.14.3. Posicionamento atual ou seleção de área;
- 4.6.3.1.3.4.14.4. Cor do fundo;
- 4.6.3.1.3.4.14.5. Legenda configurável;
- 4.6.3.1.3.4.14.6. Norte de referência;
- 4.6.3.1.3.4.14.7. Barra de escala configurável;
- 4.6.3.1.3.4.14.8. Tamanho de papel;
- 4.6.3.1.3.4.14.9. Impressão para arquivos (Tipos: GeoTIFF; PNG; SVG; PDF).

4.6.3.1.3.4.15. **Possibilita a leitura dos formatos:**

- 4.6.3.1.3.4.15.1. TIFF, JPEG, SHAPE, KML, WMS, WFS utilizados por sistemas de informações geográficas.

4.6.3.1.3.4.16. **Exportação de documentos para os seguintes formatos:**

4.6.3.1.3.4.16.1. **Imagem:**

- a) Tagged Image File Format (TIFF);
- b) Portable Document Format (PDF);
- c) Joint Photographics Experts Group (JPEG);
- d) Portable Network Graphics (PNG);
- e) Graphic Interchange Format (GIF);
- f) Scalable Vector Graphics (SVG);
- g) Shape Files (SHP);
- h) Keyhole Markup Language (KML).

4.6.3.1.3.4.16.2. **Dados:**

- a) Linguagem de marcação extensiva (XML); (a implementar)
- b) Texto (CSV);
- c) Shape Files (SHP);
- d) DXF (Compressed);



- e) DXF (plain);
- f) Excel (.xls);
- g) Excel 2007 (.xlsx);
- h) GML2;
- i) GML3.2.2.4.1;
- j) GML3.2.2.4.2;
- k) GeoJSON;
- l) Keyhole Markup Language (KML);
- m) KMZ (compactado)

4.6.3.1.3.4.17. **Importação**, via web ou desktop, de dados produzidos em diferentes tecnologias como dados de equipamentos GPS, Estação Total e Tablets.

4.6.3.1.3.4.18. **Banco de Dados**

4.6.3.1.3.4.18.1. O Banco de Dados (SGBD) é a plataforma PostgreSQL na versão 11.x ou superior;

4.6.3.1.3.4.19. **Segurança de Acesso**

4.6.3.1.3.4.19.1. Utiliza um sistema de segurança a fim de restringir o acesso de pessoas não autorizadas ao aplicativo e/ou módulo correspondente. Para tanto o controle de acesso possui os seguintes requisitos:

- a) Inclusão, exclusão, alteração e visualização para usuários únicos e identificados através de dados funcionais e pessoais;
- b) Criação, exclusão e alteração de grupos de usuários com permissões de acessos pré-definidos;
- c) Consulta e alteração de permissões de acesso por funcionalidade, de maneira que se possam verificar e editar todos os usuários com autorizações para determinado módulo, camada, aba ou equivalente;
- d) Para as funções críticas e estratégicas que envolvam dados fiscais, dados sigilosos ou estratégicos, a serem



definidas pela Contratante, a autorização é dupla, sendo que a autorização final deve ser realizada pelo Secretário da pasta afetada, ou por delegação expressa deste;

- e) Rotina de auditoria destinada ao registro das transações realizadas em determinados pontos do sistema e funcionalidades utilizadas em cada sessão de usuário;
- f) Log de registro (rotina de auditoria): Usuário, IP, Data, Hora e transação realizada.

4.6.3.1.3.4.20. Geração do Memorial Descritivo de Lotes

4.6.3.1.3.4.20.1. Módulo integrado ao WEBGIS que possibilita a emissão de memoriais descritivos de lotes.

4.6.3.1.3.4.20.2. A aplicação de Emissão de Memorial Descritivo, via “WEB”, do Município de Mauá é uma solução que atende as seguintes funcionalidades:

4.6.3.1.3.4.20.3. Controles seguros no que tange a acessos, rotinas e funções do sistema e permitir o gerenciamento das atribuições aos diferentes grupos de usuários homologados pelo sistema SIG/WEB;

4.6.3.1.3.4.20.4. Geração de identificador único do memorial descritivo;

4.6.3.1.3.4.20.5. Obtenção de dados cadastrais da área alvo.

4.6.3.1.3.4.20.6. Obtenção da identificação dos vértices da poligonal da área;

4.6.3.1.3.4.20.7. Obtenção do azimuth e distância entre os vértices;

4.6.3.1.3.4.20.8. Obtenção das áreas adjacentes a cada segmento do lote, se existir, descrição do confrontante;

4.6.3.1.3.4.20.9. Criação da descrição padrão final de cada memorial.

4.6.3.1.3.4.21. Consulta de Permissão do Uso e Ocupação do Solo



4.6.3.1.3.4.21.1. A aplicação de consulta prévia da Permissão de Uso e Ocupação do Solo, via “WEB/CIUS”, para o Município de Mauá é uma solução que deverá atender as seguintes funcionalidades:

4.6.3.1.3.4.21.2. Ser provida de controles seguros no que tange a acessos, rotinas e funções do sistema e permite o gerenciamento das atribuições aos diferentes grupos de usuários homologados pelo sistema WEB/CIUS;

4.6.3.1.3.4.21.3. Realiza pesquisas por atributos, expressões e topologia aos dados tabulares e georreferenciados que compõem a base de informação, com dados sobre o zoneamento, índices, usos, atividades e sua conformidade, hierarquia do(s) logradouro(s) e demais elementos específicos de identificação cadastral (interessado, inscrição, entre outros;);

4.6.3.1.3.4.21.4. Obtém a representação gráfica das características básicas do imóvel pesquisado a partir das informações registradas na base cadastral e possibilitar a geração de mapas temáticos ou certidões;

4.6.3.1.3.4.21.5. A Consulta Informativa de Uso e Ocupação do Solo tem controle interno de emissão e data de consulta, além dos elementos definidos em modelo próprio;

4.6.3.1.3.4.21.6. Permite consultas às imagens e documentos associados ao imóvel, tais como: fotos, fichas cadastrais, croquis, processos administrativos, entre outros, necessários ao suporte do atendimento aos contribuintes e a instrução dos processos administrativos em andamento;

4.6.3.1.3.4.21.7. Possibilitar o carregamento de dados, tabelas e mapas relativos à Lei de Zoneamento e ao Plano Diretor em vigor; e

4.6.3.1.3.4.21.8. Permitir aos cidadãos consulta, via Web, sobre a Permissão de Uso e Ocupação do Solo, bem como a impressão do documento correspondente a ser definido.

4.6.3.1.3.5. Características e Funcionalidades do Módulo de Uso e Ocupação do Solo



4.6.3.1.3.5.1. A arquitetura da solução oferece serviços especificamente via Internet a qualquer usuário que solicita acesso à aplicação a partir de um microcomputador com acesso à Internet por meio de um navegador padrão de mercado.

4.6.3.1.3.5.2. Nesses termos e segundo os critérios de identificação, a aplicação permite a criação de um serviço que possibilita a geração de “Consulta Informativa de Uso do Solo”, contendo dados geográficos e literais provenientes do cruzamento do cadastro, legislação e demais procedimentos aplicáveis à demonstração da potencialidade relacionada ao lote. O acesso à aplicação está disponível para:

4.6.3.1.3.5.2.1. A realização de consulta por meio de link distribuído em página controlada pela Administração Municipal e baseadas em Web browsers;

4.6.3.1.3.5.2.2. A distribuição do resultado dos serviços realizados pela aplicação a todas as unidades da Administração Municipal ou de uma organização específica, segundo perfil próprio credenciado no módulo do WEBGIS.

4.6.3.1.3.5.2.3. Execução de análises e operações com dados espaciais.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A empresa contratada deverá estar estruturada de forma a ter condições para exercer todas as tarefas técnicas e administrativas necessárias para o desempenho das atividades, além de ter condições plenas de disponibilizar serviços, bem como pessoal qualificado para tal.

5.2. São Obrigações da Contratada

5.2.1. Prestar o serviço de forma condizente ao objeto deste Termo, promovendo por sua conta despesas com impostos, tributos de qualquer natureza, encargos previdenciários e trabalhistas decorrentes do pessoal utilizado na prestação do serviço.

5.2.2. Manter durante a vigência da contratação, as condições de habilitação, devendo comunicar à Contratante a superveniência de fatos impeditivos da manutenção dessas condições.

5.2.3. Nomear preposto para, durante o período de vigência da contratação, representá-lo na execução do serviço.



5.2.4. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização da Contratante.

5.2.5. Respeitar o prazo da execução do serviço, bem como, cumprir todas as demais exigências impostas neste Termo.

5.2.6. Responder pelos danos causados diretamente à Contratante ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução do serviço, respondendo por si e por seus sucessores.

5.2.7. Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições, atendendo, assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela fiscalização da Contratante.

5.2.8. Comunicar à Contratante, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que anteceder o prazo de vencimento da execução do serviço, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento.

5.2.9. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, salvo hipótese excepcional, tecnicamente justificada e previamente autorizada pela Contratante, desde que não recaia sobre as parcelas de maior relevância técnica e não afaste a responsabilidade integral da Contratada pela execução do objeto.

5.3. São obrigações da Contratante

5.3.1. Promover o acompanhamento e fiscalização durante o fornecimento do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas da Contratada.

5.3.2. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado neste Termo.

5.3.3. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Termo.

5.3.4. Expedir a Ordem de Serviço por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada.

5.3.5. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada para o fiel cumprimento das obrigações.

5.3.6. Notificar a Contratada, caso constatare que as características básicas não correspondem às exigências do presente Termo, que providenciará a correção, no prazo de 30 (trinta) dias, sem qualquer ônus para o Contratante, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deve ser executado na área de abrangência do território municipal e os serviços correspondentes serem entregues, conforme o caso, nas dependências das



Secretarias de Finanças, de Planejamento Urbano e de Meio Ambiente, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, com o Decreto Municipal nº 9.527/2025 e com as cláusulas estabelecidas no instrumento contratual, cabendo a cada parte a responsabilidade por sua fiel observância.

6.2. Os serviços serão executados pelo regime de empreitada por preços unitários, devendo ser observados os prazos previstos no cronograma físico-financeiro anexo a este Termo de Referência.

6.3. O acompanhamento da execução e fiscalização dos serviços será exercido por profissional devidamente habilitado e designado pela unidade técnica gestora do contrato.

6.4. A documentação deverá ser entregue para análise e aprovação pela fiscalização e Unidades Demandantes respeitando as instruções dispostas deste Termo de Referência.

6.5. Da inspeção e administração

6.5.1. O Gestor do Contrato será responsável pela coordenação geral da execução contratual e das atividades de fiscalização, assegurando o cumprimento das exigências legais, administrativas e técnicas. Suas atribuições incluem manter registros atualizados das ocorrências, acompanhar o cronograma físico-financeiro, determinar a correção de falhas, conduzir processos de prorrogação, reequilíbrio e aplicação de sanções, emitir pareceres técnicos, formalizar o recebimento definitivo dos serviços e encaminhar a documentação necessária para liquidação e pagamento. Em caso de ausência, suas funções serão assumidas pelo Gestor Substituto.

6.5.2. Além do gestor, a fiscalização será exercida por fiscais técnico e administrativo:

6.5.3. O fiscal técnico será responsável por verificar a conformidade da execução dos serviços com o objeto contratado, controlar ordens de serviço, monitorar indicadores de desempenho, atestar medições e notas fiscais e garantir a qualidade dos serviços prestados. Também deverá registrar as verificações realizadas, propor medidas corretivas quando necessário e comunicar irregularidades ao Gestor do Contrato. Em caso de ausência, suas funções serão assumidas pelo Fiscal Técnico Substituto;

6.5.4. O fiscal administrativo será responsável por monitorar a documentação administrativa e financeira, acompanhar a entrega de relatórios, controlar prazos e vigência contratual, organizar e arquivar documentos essenciais, relatar inconsistências ao Gestor do Contrato e apoiar na verificação da regularidade dos serviços prestados. Em caso de ausência, suas funções serão exercidas pelo Fiscal Administrativo Substituto.

6.5.5. Essa equipe é responsável por monitorar de forma contínua e criteriosa a execução do contrato, realizando inspeções in loco para verificar a conformidade dos serviços prestados com as cláusulas contratuais.



6.6. Das penalidades

6.6.1. A Administração Municipal possui o direito de avaliar a qualidade e conformidade dos serviços prestados e dos relatórios entregues, podendo aplicar glosas, retenção ou desconto parcial do pagamento, em caso de falhas, atrasos ou descumprimento das condições estabelecidas no edital e seus anexos. Antes da glosa, é garantido à Contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.6.2. A rescisão contratual unilateral pode ser aplicada pela Administração municipal em caso de descumprimento persistente das cláusulas, por razões técnicas, econômicas, legais ou de interesse público, mediante justificativa formal. Quando a rescisão ocorrer por culpa da Contratada, esta estará sujeita a penalidades, como multa, suspensão temporária de participação em licitações e declaração de inidoneidade, sempre respeitando o contraditório e ampla defesa por meio de processo administrativo.

6.6.3. O descumprimento das regras estabelecidas para a presente contratação sujeitará à contratada a imposição por parte da contratante das sanções aplicáveis, de acordo com o exposto nos artigos 137 a 139 e 155 a 163 da Lei Federal 14.133/2021.

6.6.4. Especificamente, serão adotadas as seguintes práticas:

6.6.4.1. Monitoramento: acompanhamento contínuo da execução do contrato, comparando o desempenho real com o planejado, considerando a execução contratual com a relação de causa e efeito das atividades do objeto, identificando desvios e implementando ações corretivas ou preventivas conforme necessário.

6.6.4.2. Controle da Qualidade: realização de verificações para assegurar que os relatórios entregues estejam em conformidade com as especificações estabelecidas no subitem anterior, por meio de métricas de desempenho e inspeções sistemáticas. Os resultados das avaliações periódicas da Contratada serão devidamente registrados nos autos do processo.

7. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. O valor estimado para o desenvolvimento dos serviços deste Termo de Referência está apresentado a seguir:



ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTE	PREÇO UNIT. ESTIMADO (R\$)	PREÇO TOTAL ESTIMADO (R\$)
1. MANUTENÇÃO DA BASE TRIBUTÁRIA					
1.1	Manutenção do Cadastro Imobiliário	mês	12	86.386,00	1.036.632,00
1.2	Manutenção dos Arquivos dos Croquis Imóveis	mês	12	17.165,40	205.984,80
1.3	Manutenção da Base de Dados Espacial do WEBGIS	mês	12	17.635,80	211.629,60
2. CUSTOMIZAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE DO WEBGIS					
2.1 Customizações					
2.1.1	Módulo Meio Ambiente	mês	3	25.240,00	75.720,00
2.1.2	Módulo Coletor Móvel de Dados	mês	3	8.202,00	24.606,00
2.1.3	Horas Técnicas Sob Demanda	horas	500	307,80	153.900,00
2.2 Manutenção e Suporte Técnico					
2.2.1	Manutenção e Suporte Técnico dos Aplicativos e Módulos do WEBGIS	mês	12	82.845,56	994.146,72
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 2.702.619,12	

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. As medições serão efetuadas ao final de cada mês, correspondendo à quantidade dos serviços e/ou produtos efetivamente realizados ou entregues à administração multiplicada pelos preços unitários correspondentes, constantes da planilha de preços, devendo observar rigorosamente aos seguintes requisitos:

- Atendimento das especificações deste Termo de Referência.
- Atendimento às características constantes e discriminadas na descrição de cada item.

8.2. Os pagamentos pelos serviços prestados observarão os seguintes critérios:

8.2.1. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

8.2.2. A Contratada deverá fazer constar na documentação fiscal o nome do Banco, o número da agência e da conta corrente.

8.2.3. Os pagamentos serão efetuados no prazo de 15 (quinze) dias, fora a quinquena, contados da data do ateste dos serviços, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura correspondente devidamente vistada e atestada pelo órgão requisitante, comprovando o recebimento e o serviço executado, e ainda observando-se as



condições da Planilha de Preço e do cronograma de execuções constantes neste Termo de Referência, de acordo com a C.I. nº 127/2024 – SF.

8.2.4. Juntamente com o documento fiscal a prestadora de serviços deverá enviar relatório referente aos serviços realizados.

8.2.5. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente, indicada pela Contratada.

9. REAJUSTAMENTO

9.1. Os preços poderão ser reajustados pelo INPC - IBGE, desde que transcorridos 12 meses contados da data do início da vigência do contrato.

10. PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1. A presente contratação caracteriza-se como prestação de serviços de natureza continuada, sem o fornecimento de mão de obra dedicada e o prazo de vigência contratual será pelo período de 12 (doze) meses, consecutivos, contados a partir da emissão da ordem de início de serviço, podendo ser prorrogado ou aditado nos termos dos artigos 106, 107 e 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. As customizações do sistema definidas neste Termo de Referência, que se referem aos módulos de meio ambiente e de coletor móvel de campo possuem natureza de serviço por escopo.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Dotação orçamentária: Cód. Reduzido 1063/2026 – Classificação institucional, funcional e programática: 08.08.04.122.0011.2412 - Natureza da despesa 3.3.90.40

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. A seleção da empresa especializada para a execução de **serviços técnicos especializados para manutenção da base de dados e suporte, customização e manutenção do WEBGIS/CIUS do município de Mauá/SP** será realizada por meio de procedimento licitatório, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e competitividade, na Modalidade de Contratação Concorrência, em sua forma eletrônica, sob o critério de julgamento pelo menor preço global, com atendimento integral das exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital da licitação.



12.2. O critério de menor preço global foi estabelecido em consonância com o art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, e considerando que a Administração, na etapa de planejamento, avaliou a natureza do objeto e concluiu que a ponderação comparativa da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital não é suficientemente relevante a ponto de exigir julgamento por técnica e preço. Além disso, os seguintes fatores devem ser considerados:

12.2.1. O presente TR contém especificações técnicas minuciosas, entregáveis objetivos, critérios de aceite, atestados técnicos; e

12.2.2. A realização de prova de conceito para demonstração da capacidade técnica da empresa licitante na realização do objeto.

12.3. Dadas a amplitude, diversidade e complementaridade das competências técnicas envolvidas na contratação, será admitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, sem prejuízo da participação isolada das empresas que possuam capacidade para a execução integral do objeto, observadas as condições estabelecidas no edital e as disposições do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DAS LICITANTES

13.1. A Contratada deverá ter registro ou inscrição da empresa e dos responsáveis técnicos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA com jurisdição sobre o domicílio da sede do licitante ou CAU - Conselho de Arquitetura e Urbanismo, no que couber.

13.2. CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL

13.2.1. Atestado(s) emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da empresa, comprovando a execução dos serviços de complexidade tecnológica e operacional iguais ou superiores às constantes a seguir:

13.2.1.1. Os serviços ou **parcelas de maior relevância** e valor significativo do objeto desta licitação, cuja aptidão deve ser comprovada por meio dos atestados apresentados pela licitante são:

13.2.1.1.1. Manutenção de Cadastro Imobiliário – base para cobrança do IPTU;

13.2.1.1.2. Manutenção de Croquis Digitais de Imóveis;

13.2.1.1.3. Manutenção da base de dados espacial de SIG (mapeamento digital);



13.2.1.1.4. Manutenção e Suporte Técnico de Sistema de Geoprocessamento, com tecnologia WEB.

13.2.1.2. É permitido o somatório de atestados que comprovem de forma concomitante o atendimento do acima estabelecido.

13.2.1.3. O(s) atestados(s)/certidão(ões) deverá(ão) ser apresentados em papel timbrado, no original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação.

13.2.1.4. O(s) atestados(s)/certidão(ões) que não estejam em nome da licitante somente serão aceitos nos casos de cisão, fusão e incorporação da pessoa jurídica, bem como na hipótese da constituição de subsidiária integral nos termos dos arts. 251 e 252 da Lei nº11.101/05, em que esteja comprovada, inequívoca e documentalmente, a transferência definitiva, para si, do acervo técnico.

13.3. CAPACIDADE TÉCNICA PROFISSIONAL

13.3.1. Original(is) ou cópia(s) autenticada(s) de **Certidão(ões) de Acervo Técnico - CAT emitida pelo CREA ou CAU** e em nome do(s) responsável(is) técnico(s) que se responsabilizará(ão) pela execução dos serviços contratados com comprovação de vínculo profissional, nos termos da SÚMULA nº 25 do TCESP, na data fixada para a apresentação dos documentos de habilitação, de forma a comprovar experiência em serviços de mesmas características às do objeto desta licitação.

13.3.2. Os serviços ou **parcelas de maior relevância** e valor significativo do objeto desta licitação, cuja aptidão deve ser comprovada por meio dos atestados apresentados pela licitante são:

13.3.2.1. Manutenção de Cadastro Imobiliário – base para cobrança do IPTU;

13.3.2.2. Manutenção de Croquis Digitais de Imóveis;

13.3.2.3. Manutenção da base de dados espacial de SIG (mapeamento digital);

13.3.2.4. Customização, Manutenção e Suporte Técnico de Sistema de Geoprocessamento, com tecnologia **WEBGIS/CIUS**.



13.3.3. A comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato válido pela legislação vigente.

13.3.4. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, no original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação.

13.3.5. A apresentação de atestado(s) com conteúdo falso caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.

13.4. EQUIPE TÉCNICA

13.4.1. Para a prova de **equipe técnica adequada**, que se responsabilizará pelos trabalhos, será necessário comprovação da licitante possuir, na data prevista para a entrega dos documentos de habilitação, **ao menos**:

- a) **um (01) profissional para coordenação geral**, de nível superior devidamente reconhecido pela entidade competente, CREA ou CAU;
- b) **um (01) profissional** de nível superior com formação ou especialização na área de Geoprocessamento, devidamente reconhecido pela entidade competente, CREA ou CAU;
- c) **um (01) profissional** de nível superior com formação na área de Processamento de Dados ou Tecnologia da Informação.

13.4.2. Os profissionais indicados para compor a equipe técnica de coordenação deverão possuir vínculo jurídico com a licitante na data prevista para a apresentação dos documentos de habilitação, admitida a comprovação por contrato social, registro em carteira, ficha de empregado, Certidão de Responsabilidade Técnica, contrato de prestação de serviços, termo de compromisso de vinculação futura ou outro meio idôneo, nos termos da Súmula nº 25 do TCE-SP.



14. PROVA DE CONCEITO - PoC

14.1. A prova de conceito destina-se a verificar se a licitante classificada preliminarmente em primeiro lugar, vencidas as fases de lance e habilitação, atende às especificações técnicas em cumprimento às exigências impostas neste Termo de Referência.

14.2. A prova será realizada, mediante convocação pelo Agente de Contratação, em sessão pública até o 5º (quinto) dia útil após a divulgação da licitante classificada preliminarmente em primeiro lugar, visando aferir o grau de atendimento da licitante no tocante à MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DOS APLICATIVOS DO **WEBGIS/CIUS**, bem como para a customização do MÓDULO MEIO AMBIENTE e do MÓDULO COLETOR MÓVEL DE DADOS EM CAMPO.

14.3. Preparação e Orientações para Realização da Prova de Conceito - PoC

14.3.1. Definida a licitante previamente classificada em primeiro lugar (e assim por diante, se necessário, por ordem de classificação), esta deverá realizar a demonstração do conhecimento dos serviços e dos módulos ofertados.

14.3.2. Será desclassificada a licitante que não comparecer na data estabelecida para apresentação da PoC, salvo por motivos de força maior.

14.3.3. Em até 10 (dez) dias após a publicação do Edital de Licitação, a Prefeitura deverá editar portaria nomeando comissão de avaliação, composta por agentes públicos, para assistir à demonstração e verificar a conformidade da solução com o Termo de Referência, sendo assegurada a presença das demais licitantes e da população em geral.

14.3.4. Caso a licitante deixe de demonstrar qualquer requisito alegando falta de tempo, este será considerado como inexistente na solução apresentada e, portanto, o item será considerado descumprido.

14.3.5. Todo o equipamento necessário à verificação de conformidade com o Termo de Referência deverá ser fornecido pela Licitante, sendo a Prefeitura do Município de Mauá responsável apenas pelo fornecimento do espaço físico adequado, energia elétrica e acessos restritos ao WEBGIS.

14.3.6. Concluída a demonstração da proponente e verificada a conformidade com o presente termo de referência, a comissão de avaliação emitirá relatório comprovando ou não o atendimento em cada um dos itens constantes da Tabela 1 - Funções para Demonstração/Manutenção e Suporte dos Aplicativos **WEBGIS/CIUS**, da Tabela 2 -



Funções para Demonstração/Módulo Meio Ambiente e da Tabela 3 - Funções para Demonstração / Módulo Coletor Móvel de Campo.

14.3.7. Caso a empresa licitante não cumpra os requisitos mínimos exigidos nesta PoC nas Tabelas 1, 2 e 3 será DESCLASSIFICADA e o Agente de Contratação convocará as demais licitantes, respeitando a ordem de classificação, a demonstrarem suas soluções.

14.4. Orientações Técnicas

14.4.1. Serão fornecidos à licitante convocada pela Comissão o link e as permissões de acesso ao servidor do **WEBGIS/CIUS** da Prefeitura.

14.4.2. O link e as permissões de acesso estarão disponíveis à licitante somente durante o período de demonstração.

14.4.3. O **WEBGIS/CIUS** está implementado em máquinas virtualizadas, utilizando sistema operacional Linux e tecnologia Docker/Containers.

14.4.4. Todos os itens das Tabelas de Funções deverão ser obrigatoriamente demonstrados sequencialmente.

14.4.5. Será vedada à licitante qualquer intervenção durante a realização da Prova, tais como: correções de erros e desenvolvimento de novas funcionalidades.

14.4.6. A licitante poderá dispor de até 03 (três) técnicos na sessão de demonstração da PoC.

14.4.7. A prova será realizada através do processamento dos itens descritos em tempo real, para que seja possível a verificação dos quesitos solicitados nas respectivas tabelas de funções.

14.4.8. A licitante deverá comparecer à sessão preparada para carregar os dados e efetuar a demonstração munida de equipamentos e elementos para serem imputados ou extraídos dos sistemas e bases de dados legados da Prefeitura.

14.4.9. A licitante terá até 08 (oito) horas para demonstração dos itens das Tabelas de Funções, salvo motivos de força maior, tais como falta de energia, queda na conexão web, etc.



14.4.10. A sessão poderá ser suspensa para intervalo de almoço e retomada após o intervalo estabelecido pela Comissão de Avaliação.

14.4.11. Em havendo necessidade de suspensão da sessão, o horário e/ou a data de sua retomada serão informados à licitante pelo Agente de Contratação.

14.4.12. Demais licitantes ou qualquer pessoa que assistir à apresentação da prova de conceito não poderão interrompê-la, sendo-lhe permitido fazer constar pronunciamento em ata.

14.4.13. O resultado será o seguinte:

- a) **CLASSIFICADA:** A Licitante que atender todos os itens OBRIGATÓRIOS das Tabelas 1, 2 e 3 de Funções para Demonstração **E** atender, ao menos, 60% dos itens NÃO OBRIGATÓRIOS das tabelas 1, 2 e 3 de Funções do Sistema.
- b) **DESCCLASSIFICADA:** A Licitante que **NÃO** atender a todos os itens OBRIGATÓRIOS das Tabelas 1, 2 e 3 de Funções para Demonstração **OU NÃO** atender, ao menos, 60% dos itens NÃO OBRIGATÓRIOS das Tabelas 1, 2 e 3 de Funções do Sistema.

15. Tabelas de Funções para Demonstração na Prova de Conceito

15.1. Tabela 1- Funções para Demonstração/Manutenção e Suporte dos Aplicativos WEBGIS/CIUS

Nº	A) Configurações do servidor do WEBGIS	Atendeu Sim/Não	Obrigatório?
1	Configurar a tecnologia Docker em um sistema operacional Linux – UBUNTU.		Sim
2	Publicar e configurar o Container da aplicação do WEBGIS – Mauá [api.core.sp.Mauá].		Sim
3	Publicar e configurar o Container de dados do WEBGIS – Mauá [api.data.sp.Mauá].		Sim
4	Publicar e configurar o Container do Geoserver do WEBGIS – Mauá [maps.geoserver.sp.Mauá].		Sim



5	Publicar e configurar o Container do Gerenciador do WEBGIS – Mauá [portainer].		Sim
6	Publicar e configurar o Container do PgAdmin do WEBGIS – Mauá [pgadmin4].		Sim
7	Publicar e configurar o Container do Mapserver do WEBGIS – Mauá [maps.mapserver].		Sim
8	Publicar e configurar o Container do PgBouncer do WEBGIS – Mauá [data.pgouncer].		Sim
9	Publicar e configurar o Container do PgAgent do WEBGIS – Mauá [data.pgagent].		Sim
10	Publicar e configurar o Container do PostgreSQL + PostGis do WEBGIS – Mauá [data.pg11],		Sim
11	Publicar e configurar o Container do Nginx do WEBGIS – Mauá [app.nginx].		Sim
12	Publicar e configurar o Container do visualizador de arquivos do WEBGIS – Mauá [app.filebrowser].		Sim
Nº	B) Carregamento de Nova Camada Geográfica	Atendeu Sim/Não	Obrigatório?
13	Carregar uma nova camada geográfica (shapefile fornecido) na base de dados do WEBGIS de Mauá (PostgreSQL/PostGis).		Não
14	Configurar as características de simbologia para a nova camada geográfica do WEBGIS – Mauá (espessuras de traços, cores, etc).		Não
15	No Geoserver, publicar a nova camada para utilização no WEBGIS.		Não
16	Criar o cache de imagens da camada geográfica reconfigurada.		Não
17	Demonstrar no WEBGIS a camada geográfica reconfigurada.		Não



Nº	C) Configurações de Camadas Geográficas	Atendeu Sim/Não	Obrigatório?
18	Reconfigurar características de simbologia de uma camada geográfica do WEBGIS – Mauá (espessuras de traços, cores, etc).		Não
19	Limpar cache de imagens da camada geográfica reconfigurada.		Não
20	Criar o cache de imagens da camada geográfica reconfigurada.		Não
21	Demonstrar no WEBGIS a camada geográfica reconfigurada.		Não
	D) Configurações de Segurança do WEBGIS		
22	Criar um novo grupo de usuários.		Não
23	Criar um novo usuário e associá-lo ao novo grupo.		Não
24	Criar um Tema e associá-lo ao novo Grupo		Não
25	Criar um Pacote de Camadas		Não
26	Associar a nova Camada (criada no item B) ao novo Pacote de Camadas		Não

15.2. Tabela 2 - Funções para Demonstração/Módulo Meio Ambiente

Nº	Características gerais do módulo meio ambiente	Atendeu Sim/Não	Obrigatório?
1	Ser desenvolvido em código aberto e atender aos requisitos de um software com código livre compatível com os requisitos do OSF - Open Software Foundation		Sim
2	O Sistema deverá ser online (100% Web) compatível, no mínimo, com os navegadores (browsers) de internet Google Chrome, Firefox e Windows Edge nas versões mais atualizadas sem instalação de componentes externos		Sim
3	Registro de log, para auditoria, em todas as ações executadas no Sistema		Sim



Nº	Funções gerais para o licenciamento ambiental	Atendeu Sim/Não	Obrigatório?
4	Cadastro do Procedimento, constando nome, descrição e documentos necessários para cada tipo de Licenciamento Ambiental		Sim
5	Solicitação de documentos Técnicos - CDLA, PTA, MTA, TED, CNIA		Sim
6	Distribuição de processos para o administrador selecionar qual o técnico ficará responsável pela análise do requerimento		Não
7	Realizar automaticamente o cálculo das taxas para cada tipo de solicitação		Sim
8	Permitir o cadastro e envio do Comunique-se		Sim
9	Permitir o controle da validade do Comunique-se		Sim
10	Permitir o cadastro e envio do TCRA		Sim
11	Controle por senha e restrições de acesso por tipo de usuário;		Sim
12	Permitir a emissão das guias de recolhimento com incorporação de códigos de barras, padrão FEBRABAN e PIX com QRCode para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional		Sim
13	No cadastro da solicitação as informações de cadastro deverão permitir anexar ao requerimento os documentos necessários para o licenciamento ambiental		Não
14	No cadastro da solicitação deverá constar qual requerimento é relacionado ao processo		Não
15	Consulta prévia para orientação técnica dos usuários		Não
16	No Cadastro do MCE - Memorial de Caracterização do Empreendimento as informações do cadastro deverão ser compatíveis com o modelo utilizado CETESB		Sim
17	Permitir a emissão parecer técnico com as informações relacionadas ao processo		Não
18	No cadastro da Licença Ambiental deverá constar o número processo, data de validade da licença, status da licença, informações das observações da licença, controle de prorrogação e informações dos tipos de condicionantes, anexo de documento, frequência, data de cumprimento, status das condicionantes e medidas relacionadas às condicionantes		Não
19	Permitir o controle do TCRA- Termo de Compromisso de Recuperação Ambiental entre prefeitura com o compromissário, com o controle do cronograma para execução, acompanhamento e emissão de cumprimento do TCRA		Não
20	Permitir o controle da validade do TCRA		Não



21	O sistema deverá ter o controle de prazos de vencimento das licenças emitidas, tais como LI e LP e LO, mantendo alerta de vencimento nos prazos de 90/60/30 dias antes do vencimento;		Sim
Nº	Acesso externo para as atividades/empreendimentos	Atendeu Sim/Não	Obrigatório?
22	Acessar o sistema através do login e senha cadastradas automaticamente ou pela Prefeitura		Não
23	Permitir o cadastro do requerimento de licença ambiental para atividades industriais e não industriais		Não
24	Permitir o cadastro completo do MCE - Memorial de Caracterização do Empreendimento		Não
25	Permitir o cálculo das taxas da Licença Ambiental		Não
26	Permitir o cadastro do requerimento de autorização ambiental		Não
27	Permitir o controle das condicionantes		Não
28	Permitir a solicitação de Certificado de Dispensa de Licenciamento Ambiental		Não
29	Permitir a solicitação de Parecer Técnico Ambiental		Não
30	Permitir a solicitação de Manifestação Técnica Ambiental		Não
31	Permitir a solicitação de Certidão Negativa de Infração Ambiental		Não
32	Permitir a solicitação de Termo de Encerramento e Desativação		Não
Nº	Fiscalização ambiental	Atendeu Sim/Não	Obrigatório?
33	Permitir o cadastro das ocorrências ambientais por tipo de ocorrências, informações da ocorrência, localização, infrator, status da ocorrência, fotos, penalidade e acompanhamento do histórico da ocorrência;		Não
34	Permitir a geolocalização das ocorrências;		Não
35	Permitir a geração de gráficos das ocorrências;		Não
36	Permitir a geração do mapa de calor das ocorrências;		Não
37	Permitir o Cadastro e Emissão do Relatório de Inspeção;		Não
38	Permitir a emissão da Notificação da Ocorrência;		Não
39	Permitir a Emissão do Termo de Infração;		Não
40	Deverá constar no cadastro das ocorrências a ligação com a Atividade/Empreendimento - se este(a) for autor(a) da ocorrência;		Não
41	Permitir o Cadastro e Controle do TAC - Termo de Ajuste de Conduta com cronograma de execução e acompanhamento;		Não
42	Permitir a emissão do TAC.		Não



15.3. Tabela 3 - Funções para Demonstração / Módulo Coletor Móvel de Campo

Nº	Aplicativo móvel de campo	Atendeu Sim/Não	Obrigatório?
1	Possuir funcionalidades para coleta de dados em campo utilizando equipamentos/dispositivo móvel integrado ao aplicativo WEB		Sim
2	Permitir a autenticação do usuário, utilizando usuário e senha cadastrado na aplicação WEB para login no aplicativo		Sim
3	Apresentar mapas e imagens com vários níveis de resolução		Sim
4	Apresentar como mapa temático, de polígonos ou pontos, as tarefas localizadas no mapa, na cor vermelha para tarefas não realizadas e verde para tarefas realizadas. Os objetos devem responder ao toque, apresentando as informações básicas da tarefa, em formulário de coleta de dados		Sim
5	Acessar o GPS do dispositivo móvel, sempre que o usuário tocar no botão localizar centralizando o mapa na posição do usuário		Sim
6	Permitir obter múltiplas fotos de uma mesma tarefa com resolução da câmera do dispositivo móvel		Sim
7	Permitir o carregamento prévio de imagens raster para visualização offline		Sim
8	Permitir o carregamento prévio de dados vetoriais para visualização offline		Sim
9	Permitir a customização para visualização de dados vetoriais permitindo a configuração do tema por perfil (rótulo, escala e estilo)		Sim
10	Permitir o controle da visualização de dados vetoriais, pelo usuário da aplicação móvel		Sim
11	Permitir a sincronização, com o servidor, das tarefas concluídas e recebendo a novas tarefas. As tarefas concluídas não ficarão mais disponíveis no aplicativo móvel		Sim
12	Permitir gerar uma cópia de segurança dos dados armazenados no dispositivo móvel		Sim
13	Permitir a criação de uma tarefa não programada, incluindo um marcador na base geográfica		Sim
14	Operar em modo off-line ou híbrido, sem utilização da rede de telefonia móvel		Sim
15	Permitir configurar formulários de coleta de dados com: omissão de campos, listas de seleção, caixa de seleção, utilização de campos customizáveis e máscaras para data, hora e listas		Sim
16	Configurar múltiplos formulários para coleta dos dados, para cada usuário, em função de suas permissões		Sim
17	Controle de “zoom mais” e “zoom menos” de fácil acesso na tela do mapa		Sim
18	Componente gráfico para indicar rotação do norte no mapa		Sim



19	Possuir controle padrão de navegação do mapa, como pan (arrastar a tela), zoom (movimento de pinça) e toque duplo para zoom		Sim
20	Painel indicador de tarefas a serem executadas e concluídas		Sim
21	Possuir atalho de Navegação por toque para gestão de tarefas		Sim
22	Permitir clicar uma vez sobre a tarefa para abrir seu formulário		Sim
23	Permitir a remoção ou adição de tarefa pressionando o ícone sobre a tarefa existente		Sim
24	Permitir a composição de formulários para cadastros complexos, como por exemplo para cadastramento social		Sim
25	Permitir que o aplicativo abra anexos (fotos) associados às tarefas		Sim
26	Fornecer dados específicos sobre a realização das tarefas de modo a permitir ao aplicativo WEB realizar estatísticas de produção baseado nas tarefas realizadas pelo aplicativo móvel e sincronizadas		Sim
27	Fornecer status das tarefas (Programado, Enviado para Aprovação, Reprovado, Concluído/Aprovado) no momento da sincronização de modo a permitir ao aplicativo WEB a exibição das tarefas de coletas de dados em campo utilizando uma legenda sobre esse status		Sim

15.4. Condições para aprovação

15.4.1. Será considerado aprovado o licitante que atender, em cada uma das Tabelas, todas as funcionalidades obrigatórias e, no mínimo, 60% das funcionalidades não obrigatórias, conforme quadro demonstrativo resumido a seguir:

Tabela	Especificação/critério de aprovação	Nº Total de itens	Nº de Itens Obrigatórios	Nº de Itens não Obrigatórios
1	Funções para Demonstração/Manutenção e Suporte dos Aplicativos WEBGIS	26	12	14
	Atendimento mínimo para aprovação		12	8
2	Funções para Demonstração/Módulo Meio Ambiente	42	13	29
	Atendimento mínimo para aprovação		13	17
3	Funções para Demonstração / Módulo Coletor Móvel de Campo	27	27	0
	Atendimento mínimo para aprovação		27	0



16. PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA
MANUTENÇÃO DA BASE DE DADOS E SUPORTE, CUSTOMIZAÇÃO E
MANUTENÇÃO DO WEBGIS DO MUNICÍPIO DE MAUÁ/SP**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTE.	PREÇO UNIT. (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1. MANUTENÇÃO DA BASE TRIBUTÁRIA					
1.1	Manutenção do Cadastro Imobiliário	mês	12		
1.2	Manutenção dos Arquivos dos Croquis Imóveis	mês	12		
1.3	Manutenção da Base de Dados Espacial do WEBGIS	mês	12		
2. CUSTOMIZAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE DO WEBGIS					
2.1 Customizações					
2.1.1	Módulo Meio Ambiente	mês	3		
2.1.2	Módulo Coletor Móvel de Dados	mês	3		
2.1.3	Horas Técnicas Sob Demanda	horas	500		
2.2 Manutenção e Suporte Técnico					
2.2.1	Manutenção e Suporte Técnico dos Aplicativos e Módulos do WEBGIS	mês	12		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA					



ANEXO I – do Termo de Referência CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO



CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO - 12 MESES

OBJETO: Contratação de serviços técnicos especializados para manutenção da base de dados e suporte, customização e manutenção do WEBGIS/CIUS do Município de Mauá/SP.

Item	Descrição	Unid.	Qtd. total	Valor Total Contratado	Observação	Meses											
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.1	Manutenção do Cadastro Imobiliário	mês	12	12/12	Continuado mensal	1/12	1/12	1/12	1/12	1/12	1/12	1/12	1/12	1/12	1/12	1/12	1/12
1.2	Manutenção dos Arquivos dos Croquis Imóveis	mês	12	12/12	Continuado mensal	1/12	1/12	1/12	1/12	1/12	1/12	1/12	1/12	1/12	1/12	1/12	1/12
1.3	Manutenção da Base de Dados Espacial do WEBGIS	mês	12	12/12	Continuado mensal	1/12	1/12	1/12	1/12	1/12	1/12	1/12	1/12	1/12	1/12	1/12	1/12
2.1.1	Módulo Meio Ambiente	mês	3	3/3	Escopo 3 meses	1/3	1/3	1/3									
2.1.2	Módulo Coletor Móvel de Dados	mês	3	3/3	Escopo 3 meses	1/3	1/3	1/3									
2.1.3	Horas Técnicas Sob Demanda	horas	500	500	Sob demanda	A depender da necessidade concreta e mediante autorização específica											
2.2.1	Manutenção e Suporte Técnico dos Aplicativos e Módulos do WEBGIS	mês	12	12/12	Continuado mensal	1/12	1/12	1/12	1/12	1/12	1/12	1/12	1/12	1/12	1/12	1/12	1/12



ANEXO II

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA 011/2026

MODELO DE PROPOSTA

(PREENCHIDA EM PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE, DATADA, CARIMBADA E ASSINADA)

À

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ

OBJETO:

A empresa (.....), inscrita no CNPJ nº (.....), sediada no Município de (.....), estado de (.....), na RUA/Av.; (.....), Bairro: (.....), CEP (.....), por intermédio de seu representante legal, apresenta cotação de preços conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTE.	PREÇO UNIT. (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1. MANUTENÇÃO DA BASE TRIBUTÁRIA					
1.1	Manutenção do Cadastro Imobiliário	mês	12		
1.2	Manutenção dos Arquivos dos Croquis Imóveis	mês	12		
1.3	Manutenção da Base de Dados Espacial do WEBGIS	mês	12		
2. CUSTOMIZAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE DO WEBGIS					
2.1 Customizações					
2.1.1	Módulo Meio Ambiente	mês	3		
2.1.2	Módulo Coletor Móvel de Dados	mês	3		
2.1.3	Horas Técnicas Sob Demanda	horas	500		
2.2 Manutenção e Suporte Técnico					
2.2.1	Manutenção e Suporte Técnico dos Aplicativos e Módulos do WEBGIS	mês	12		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA					



- 1 - Nos preços indicados na planilha de preços acima deverão estar incluídos todos os custos, inclusive aqueles como; benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes.
- 2 - Declaro conhecer a legislação de regência desta licitação e que os objetos serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos.
- 3 - Validade da proposta 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de abertura da proposta.

Local, data

Nome, cargo e assinatura representante legal



ANEXO III

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 011/2026

DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa _____ sediada na Rua _____, cidade _____, estado _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por seu diretor (sócio gerente, proprietário) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, e inscrito(a) no CPF/MF com o nº _____,

DECLARA, sob as penas da Lei:

1) Que até a presente data inexistente fato impeditivo (ou seja, de que não há declaração de inidoneidade nos termos da Lei Federal 14.133/21, em sua redação atual), para sua habilitação na Concorrência Eletrônica nº ____/____, ora sendo realizado pela Prefeitura Municipal de Mauá, comprometendo-se a comunicar a eventual ocorrência desses fatos durante o processamento deste certame e vigência da avença dele decorrente. Da mesma forma, **DECLARA** que não se enquadra em nenhuma das hipóteses previstas no item 4.2 do respectivo instrumento convocatório.

2) Para fins de participação na Concorrência Eletrônica nº ____/____, ora sendo realizado pela Prefeitura Municipal de Mauá, que preenche os requisitos de habilitação previstos no item próprio do respectivo edital, ou seja, todas as exigências habilitatórias deste instrumento convocatório, exceto no que diz respeito aos requisitos de regularidade fiscal, caso seja ME/EPP/MEI, os quais deverão ser comprovados no 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 único dessa Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e apresentação de eventuais certidões negativas, ou positivas com efeito de negativas.

3) Caso ME/EPP/MEI, em atendimento ao artigo 13, § 2º, do Decreto Federal 8.538/15, alterado pelo Decreto Federal 10.273/20, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, vez que sua receita bruta anual não excedeu no exercício anterior, o limite fixado no art. 3º da Lei 123/06, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar, não se enquadrando em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas na legislação citada.

4) Caso ME/EPP/MEI, ainda não ter celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como



empresa de pequeno porte (R\$ 4.800.000,00 – quatro milhões e oitocentos mil reais), em sintonia com o Art. 4º da Lei Federal 14.133/21.

5) Para fins do disposto no Art. 63 § 1º da Lei Federal nº 14.133/21, de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, na convenção coletiva de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

6) Para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

7) Para os devidos fins que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social e para Aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.*

DECLARO ainda que em licitações que tenham como objeto a contratação e/ou prestação de serviços terceirizados envolvendo mão de obra cujas atividades demandem formação profissional, que dentre os(as) aprendizes a serem contratados(as), será priorizado(a) adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou de risco social, nos termos do art. 53, *caput*, incisos I a III, §§ 1º e 2º, do Decreto Presidencial nº. 9.579/2018, com redação conferida pelo Decreto Federal nº. 11.479/2023.

8) Para fins do disposto no inciso X do Art. 117 da Lei Federal nº 8112/90, alterado por redação dada pela Lei Federal nº 11.784/08, no caso de servidor público, que não participa de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, e não exerce o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;

9) Não possui em seu quadro societário Servidor Público do Município de Mauá da ativa.

10) Sr(a) _____, cargo _____ portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do C.P.F. nº _____ representante legal da empresa _____, assinará o contrato

E-MAIL PESSOAL: _____.

E-MAIL PROFISSIONAL: _____.

_____, _____ de _____ de 2026.

Nome e Assinatura do representante da empresa

*O ITEM 7 DESTA DECLARAÇÃO SOMENTE PRODUZIRÁ EFEITOS PARA AS EMPRESAS QUE POSSUAM NO MÍNIMO 100 (CEM) EMPREGADOS, NOS TERMOS DO ARTIGO 93 DA LEI N. 8.213/1991.



ANEXO IV

(M O D E L O)

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) *(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)*

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1 Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____



AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

() - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.*



ANEXO V

ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: _____

CNPJ Nº: _____

CONTRATADA: _____

CNPJ Nº: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

DATA DA ASSINATURA: _____

VIGÊNCIA: _____

OBJETO: _____

VALOR (R\$): _____

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo e assinatura)



ANEXO VI
MINUTA DE CONTRATO

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 011/2026

VALOR: R\$

**CONTRATO N.º _____/2026 QUE ENTRE SI
CELEBRAM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO
DE MAUÁ E A EMPRESA**

**_____, PARA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇO DE**

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de 2026, nesta cidade de Mauá, compareceram de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 46.522.959/0001-98, neste ato representado por seu Secretário de Finanças Sr. _____ no uso da competência doravante designado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____, com sede na _____, n.º _____, Bairro _____, Município de _____ / _____ inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, doravante designado **CONTRATADA**, neste ato representado por _____, portador da Cédula de Identidade RG. n.º _____ e CPF/MF n.º _____, na forma de seu Estatuto Social, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, na qualidade de Detentora da Ata de Registro de Preços oriunda do Edital PE n.º _____, Processo de Compras n.º _____, cujo inteiro teor a **CONTRATADA** declara expressamente, nesta avença, conhecer e aceitar, e ao qual se vinculam as partes, firmam o presente contrato, em observância às disposições da Lei Federal n.º 14.133/2021 e seus atos regulamentadores, da Lei Complementar Federal n.º 123/06 em suas redações atuais, do Decreto Municipal n.º 9.527/2025 supletivamente aos princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado e pelos mesmos foi dito na presença das testemunhas ao final consignadas, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO:

1.1. O presente contrato tem por objeto a Prestação de Serviço de contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados para manutenção da base de dados e suporte, customização e manutenção do WEB/CIUS do município de Mauá, por um período de 12 meses.

1.2. Consideram-se integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, os documentos a seguir relacionados, os quais neste ato, as partes declaram conhecer e aceitar:



1.2.1. O Instrumento Convocatório do certame licitatório da Concorrência Eletrônica nº _____ e seus anexos.

1.2.2. A proposta técnica e comercial da Contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da emissão da ordem de início de serviço, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que constatada a sua vantajosidade, de acordo com os artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

3.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão no presente exercício à conta da(s) dotação(ões) _____ orçamentária(s) _____ a _____ seguir _____ indicada(s):

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR, DOS RECURSOS E DO PAGAMENTO.

4.1. O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____), por conta da dotação orçamentária constante no item 3.1 supra para atender às despesas inerentes a este contrato, durante o corrente exercício.

4.2. O pagamento será realizado no prazo de 15 (quinze) dias fora a quinzena, contados a partir da data de atestação da nota fiscal por esta Administração, nos termos do item 5.4.2 deste contrato.

4.3. Para fins de pagamento, na periodicidade avençada, a **CONTRATADA** formulará requerimento à **CONTRATANTE**, dando conta da parcela mensal executada, atendendo aos itens 5.4 infra e seus subitens, solicitando que seja comprovada a execução, e uma vez atestada pela fiscalização da **CONTRATANTE**, juntamente com a entrega completa dos documentos constantes no item 6.8 deste contrato pela **CONTRATADA**, iniciar-se-á o prazo para emissão da Nota Fiscal e para pagamento da parcela correspondente, não cabendo qualquer reajuste financeiro.

4.4. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela **CONTRATADA**.

4.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, o prazo para pagamento ficará sobrestado até que a **CONTRATADA** regularize o erro.

4.6. A **CONTRATANTE** reterá, quando for o caso, dos pagamentos a serem efetuados à **CONTRATADA**, percentual equivalente a 11% (onze por cento) do valor bruto dos serviços realizados e constantes da Nota Fiscal/Fatura ou Recibo de Prestação de Serviços, nos termos da Lei Federal nº 9711/98 e Instrução Normativa RFB 2110, de 17 de outubro de 2022, alterada pela IN RFB 2185, de 05 de abril de 2024.



4.7. O pagamento de parcelas com eventual atraso será corrigido pela variação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, *pro rata tempore*.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO.

5.1. O início da execução do objeto ocorrerá a partir da emissão de ordem de início de serviços, observando o que dispõe o Termo de Referência, e o prazo de execução será por um período de 12 (doze) meses. Eventuais pedidos de prorrogação deverão ser protocolados, antes do vencimento dos prazos, devidamente justificados pela **CONTRATADA**, para serem submetidos à apreciação da unidade gestora, à qual será a responsável e competente para analisar, avaliar e decidir fundamentadamente sobre o acolhimento ou não dos argumentos apresentados pela **CONTRATADA**.

5.1.1. Os pedidos de prorrogações deverão estar acompanhados de documentos que comprovem que a impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido se deu por:

a) Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução previstas na Autorização de Fornecimento;

b) Impedimento de execução do prazo por fato ou ato de terceiro contemporâneo à sua ocorrência.

5.1.2. Na análise da documentação apresentada, poderá o órgão gestor solicitar novos documentos, se necessário, e/ou diligenciar junto aos sítios ou outros meios.

5.1.3. Pedidos de prorrogação de prazo apresentado após o vencimento do prazo de entrega ou que não estiverem acompanhados de documentos solicitados acima serão indeferidos de plano.

5.1.4. A apresentação de um pedido de prorrogação do prazo de entrega, por si só, não suspende nem interrompe a contagem do prazo de entrega.

5.2. Os serviços objeto deste contrato deverão ser prestados nas Secretarias de Finanças, de Planejamento Urbano e de Meio Ambiente, sito na _____, nº. _____, Bairro _____, Mauá/SP, CEP. _____.

5.3. As medições para efeito do pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

5.4. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, bem como da documentação exigida no item 4.3, a Fiscalização atestará a medição, comunicando a **CONTRATADA**, no prazo de 3 (três) dias contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizará a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados;

5.4.1. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas pela **CONTRATADA**, contra o **CONTRATANTE**, e apresentadas para a Fiscalização.



5.4.2. A Fiscalização emitirá o **Atestado de Realização dos Serviços** em até **3 (três) dias** contados a partir do recebimento da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

5.4.3. O pagamento será realizado no prazo de 15 (quinze) dias fora a quinquena, contados a partir da data de atestação da nota fiscal por esta Administração, em conta-corrente da **CONTRATADA**, em conformidade com os serviços executados, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura.

5.5. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exime a **CONTRATADA** de sua responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

5.5.1. O prazo para recebimento provisório será de até 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação escrita pela **CONTRATADA**, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, na forma expressa pela alínea 'a', inciso I, artigo 140, da lei Federal 14.133/21.

5.5.2. O recebimento definitivo dar-se-á por servidor ou Comissão designada pela Administração, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso de prazo de vistoria de até 90 (noventa) dias corridos, que comprove a adequação do objeto às condições contratuais, na forma expressa na alínea 'b', da legislação supra.

5.5.3. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

5.5.4. Se os serviços se apresentarem com defeitos, vícios de execução ou elaboração, será lavrado laudo de vistoria que relacionará as falhas encontradas, dando-se ciência oficial dos mesmos à **CONTRATADA**, para que proceda às correções apontadas, passando o prazo de observação a fluir novamente, até nova comunicação.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

6.1. Executar o objeto deste contrato nas condições previstas no instrumento convocatório, seus anexos, na respectiva proposta, seus anexos e valores definidos por lances e negociação, observando as orientações recebidas da **CONTRATANTE**, permitindo o acompanhamento e fiscalização da mesma.

6.2. Ficar responsável pelas despesas de locomoção, hospedagem e alimentação de seus prepostos, se e quando necessárias.

6.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo procedimento licitatório.

6.4. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infelizmente do trabalho, fiscais, comerciais, médicos e dos decorrentes de controle médico de saúde ocupacional de seus funcionários e empregados utilizados para a consecução do objeto desta avença e outros resultantes da execução deste contrato, obrigando-se a saldá-los na época



própria. A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência a estes encargos, não transfere à **CONTRATANTE** a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato; da mesma forma que a **CONTRATANTE** está isenta de qualquer vínculo empregatício com funcionários, ou prepostos, da **CONTRATADA**.

6.5. Responder pelos danos de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros, ou a **CONTRATANTE**, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da **CONTRATADA** ou de quem em seu nome agir, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento efetuados pela **CONTRATANTE**.

6.6. Manter durante a execução do objeto deste contrato, equipamentos de proteção individual "EPI's", necessário à segurança dos trabalhadores, quando for o caso.

6.7. Vedar, participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, pessoa física ou jurídica, que estejam enquadradas nos termos do artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.8. Fazer prova da regularidade para com a Fazenda Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, regularidade social e a dívida ativa da União), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), bem como perante o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. As certidões deverão estar, em vigor na data da emissão da Nota Fiscal e deverão ser juntadas a cada Nota Fiscal emitido e apresentado à **CONTRATANTE**.

6.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à **CONTRATANTE**.

6.9.1. Na hipótese de qualquer Reclamação Trabalhista, intentada contra a **CONTRATANTE**, por empregados da **CONTRATADA** ou de eventuais subcontratantes estes deverão comparecer espontaneamente em juízo reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir a **CONTRATANTE** no processo, até final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação.

6.9.2. A **CONTRATANTE** não reconhecerá qualquer vínculo ou relação jurídica com eventuais subcontratados. Qualquer contrato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos serviços prestados, será mantido exclusivamente com a **CONTRATADA**.

6.10. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

6.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique nos locais pertinentes a execução do objeto.



6.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela **CONTRATANTE** independentemente de notificação, eventuais esclarecimentos que se fizerem necessários no tocante à execução do contrato.

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

6.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

6.15. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este contrato e termo de referência, no prazo determinado.

6.16. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

6.17. Submeter previamente, por escrito, à **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do termo de referência.

6.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer alteração, conforme prevista no art. 130 da lei 14.133/21.

6.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da **CONTRATANTE**.

6.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

6.21. Designar preposto para representá-la durante a execução deste contrato.

6.22. Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela Fiscalização, por meio do preposto designado, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados aos serviços contratados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a convocação. Caso não seja possível o cumprimento do prazo estipulado, devido a questões de logística, deverá ser apresentada uma justificativa e o preposto deverá comparecer no menor prazo possível perante a **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais, termo de referência e os termos de sua proposta.



7.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do objeto deste contrato, por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.3. Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

7.4. Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da execução do objeto, no prazo e condições estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência.

7.5. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

7.6. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

7.7. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela **CONTRATADA**, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE.

8.1. Somente ocorrerá reajustamento do Contrato decorrido o prazo de 12 (doze) meses contados da data a partir da vigência do contrato, observada a Lei Federal nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001. Após este período, dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da **CONTRATADA**, os preços contratados poderão sofrer reajuste pela variação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IBGE, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, ou por índice oficial que vier a substituí-lo.

8.1.1. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da solicitação, nos termos do item supra.

8.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a **CONTRATADA** obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

8.4. Os reajustes serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.



8.5. Independentemente do requerimento de reajuste, a **CONTRATANTE** verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores.

CLÁUSULA NONA - DA EXTINÇÃO E DAS SANÇÕES.

9.1. A inexecução parcial ou total do contrato ensejará a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 137 a 139 e 155 a 163 da Lei Federal 14.133/2021.

9.2. O contrato poderá ser rescindido:

I. Por ato unilateral e escrito da Administração, quando presentes os casos previstos na legislação mencionada, notificando-se a **CONTRATADA**, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

II. Por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para Administração.

III. Por decisão judicial, nos termos da Lei;

9.3. A **CONTRATANTE** terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

9.4. A rescisão será devidamente autuada no respectivo processo administrativo, deverão ser formalmente motivados, assegurando o contraditório e ampla defesa.

9.5. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a **CONTRATANTE** poderá, aplicar a **CONTRATADA** as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.5.1. Advertência;

9.5.2. Impedimento de licitar e contratar;

9.5.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

9.5.4. Multas:

9.5.4.1. multa de 10% (dez por cento) sobre a parcela remanescente, no caso de inexecução parcial do contrato;

9.5.4.2. multa de 1% (um por cento), por dia de atraso, sobre o valor correspondente à entrega que estiver em desacordo com os prazos estipulados, até o limite de 10% (dez por cento);

9.5.4.3. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de sua inexecução total;

9.5.4.4. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou do item correspondente, no caso de constatação, pela **CONTRATANTE**, de que o material fornecido é diverso das especificações e/ou de má qualidade; e,



9.5.4.5. multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de recusa injustificada em assinar a mesma;

9.6. A Aplicação das multas somente ocorrerá após assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

9.7. As multas são independentes entre si; a aplicação de uma, não exclui a aplicação das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei, observado o limite máximo de 30% do total do contrato licitado ou celebrado.

9.8. As multas deverão ser recolhidas no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por esta Administração.

9.9. O valor relativo às multas, eventualmente aplicadas, será deduzido dos pagamentos que o Município efetuar, mediante a emissão de GAM (Guia de Arrecadação Municipal). No caso de impossibilidade, será o valor inscrito na Dívida Ativa, para cobrança judicial.

9.10. As decisões relacionadas a multas, penalidades e advertências, bem como as notificações dessas decisões, serão publicadas em Diário Oficial do Município e encaminhadas via endereço eletrônico para a **CONTRATADA**, garantindo o direito de ampla defesa, a contar da confirmação de recebimento da decisão.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO.

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistirão na verificação da conformidade da execução do objeto, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por representantes da **CONTRATANTE**, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21.

10.1.1. A **CONTRATADA** ficará obrigada a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos mesmos, facultando-lhes o livre acesso aos seus depósitos e instalações, bem como a todos os registros e documentos pertinentes com o objeto ora contratado, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte da **CONTRATANTE**.

10.2. A fiscalização poderá sustar qualquer trabalho que esteja em desacordo com o disposto neste contrato.

10.3. Fica acordado que a fiscalização não terá qualquer poder para eximir a **CONTRATADA** de qualquer obrigação prevista neste contrato.

11.4. Cabe a fiscalização notificar a **CONTRATADA**, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

11.5. A fiscalização se manifestará formalmente em todos os atos relativos à execução deste Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e possíveis alterações.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA SUBCONTRATAÇÃO.

12.1. A **CONTRATADA** não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES.

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Capítulo VII da Lei Federal nº 14.133/21, bem como por eventuais normas regulamentadoras.

13.2. O procedimento de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro disposto na alínea “d” do inciso II do artigo 124 da Lei 14.133/21 poderá ser iniciado por requerimento da **CONTRATADA** ou por determinação do **CONTRATANTE**.

13.2.1. Quando o pedido for iniciado por requerimento da **CONTRATADA**, o pedido deverá ser devidamente fundamentado, e estar acompanhado de todos os documentos necessários à demonstração do cabimento do pleito.

13.2.2. O pedido de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato.

13.2.3. Recebida a notificação sobre o evento de desequilíbrio, a **CONTRATANTE** terá 30 (trinta) dias, prorrogáveis mediante justificativa apresentada por escrito neste prazo, para apresentar resposta ao pedido de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

13.3. A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do **CONTRATANTE**, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.4. Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada pela celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA NOMEAÇÃO.

14.1. Fica designado o servidor _____, responsável pelo Setor de _____, como gestor do contrato, para cumprimento do disposto no artigo 117, e parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/21, em sua redação atual e nos termos das normas regulamentadoras, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência do objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD

15.1. Em decorrência do disposto na Lei federal 13.709, de 14 de agosto de 2018, as partes estabelecem que:

I - fica vedada a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;



II - as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações - em especial, os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis repassados em decorrência da execução contratual, ficando vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual;

III - as partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados;

IV - em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, a **CONTRATANTE**, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da **CONTRATADA**, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial e cópia do documento de identificação;

V - a **CONTRATADA** declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pela **CONTRATANTE**;

VI - a **CONTRATADA** fica obrigada a comunicar à **CONTRATANTE**, em até 48 (quarenta e oito) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ANTICORRUPÇÃO

16.1. Para a execução desta avença, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou 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 não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA LEGISLAÇÃO

17.1. Aplicam-se à execução deste contrato, especialmente aos casos omissos, normas emanadas da Lei Federal nº 14.133/21 e seus atos regulamentadores, da Lei Complementar Federal nº 123/06 em sua redação atual, e, supletivamente aos princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO



18.1. As partes elegem o foro da **CONTRATANTE**, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda do presente contrato e que não possa ser resolvida de comum acordo entre as mesmas.

Este ajuste é lavrado nos termos da minuta constante às fls. ____ e, aprovado às fls. ____ do processo de compras n.º ____ e que, após lido e achado conforme, vai devidamente assinado pelas partes contratantes e testemunhas abaixo.

SECRETÁRIO DE _____

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME/RG

NOME/RG