

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 060/2026

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2026

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ATUALIZAÇÃO E RECADASTRAMENTO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO MUNICIPAL URBANO

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO, Estado do Rio Grande do Sul, Sr. Vilson Altmann, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que às 08 horas do dia 21 de setembro de 2026, mediante Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela portaria nº 149/2026, realizará o PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS nº 026/2026, do tipo menor preço global, no modo de disputa “aberto”, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

1. LOCAL, DATA E HORA:

- 1.1. A sessão pública será realizada no site www.portaldecompraspublicas.com.br, no dia 21 de setembro de 2026, com início às 08 horas, horário de Brasília – DF.
- 1.2 Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que cadastrarem propostas através do site descrito no item 2.1, até as 8h55min do mesmo dia.
- 1.3 O Pregoeiro, via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste edital, com a divulgação da melhor proposta para cada item.
- 1.4. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independente de nova comunicação.

2. DO OBJETO:

- 2.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de atualização e cadastramento do Cadastro Imobiliário Municipal Urbano, compreendendo serviços técnicos de engenharia, arquitetura, geoprocessamento, aerofotogrametria, levantamento topográfico e cartográfico, cadastramento imobiliário, atualização de Boletins de Informações Cadastrais – BCI, georreferenciamento, vetorização, elaboração de mapas e arquivos digitais, imageamento 360°, georreferenciamento e demarcação do perímetro urbano, estruturação da base cartográfica e cadastral e preparação, compatibilização e integração dos dados ao Sistema de Gestão Municipal utilizado pelo Município, fornecido pela Tchê Informática.
- 2.2. O Cadastro Imobiliário Municipal possui aproximadamente 1.323 imóveis, quantitativo que já inclui os imóveis urbanos do Distrito de Rincão Doce, não representando a inclusão desse Distrito qualquer acréscimo ao quantitativo estimado.
- 2.3. Para fins de dimensionamento dos serviços de cadastro e aerofotogrametria, considera-se área aproximada de 440 hectares relacionada ao Cadastro Imobiliário Municipal para fins de IPTU, não correspondendo à totalidade do perímetro urbano municipal.
- 2.4. As áreas rurais ou de utilização agrícola situadas dentro do perímetro urbano que não integrem o Cadastro Imobiliário Municipal para fins de IPTU não serão objeto de cadastramento imobiliário individualizado, medição individual, preenchimento de BCI ou levantamento cadastral tributário, salvo determinação expressa da Administração.

2.5. A delimitação, o georreferenciamento e a demarcação do perímetro urbano constituem serviço territorial específico e não significam o cadastramento individual de todas as propriedades existentes dentro de seus limites.

2.6. A contratação será realizada em regime de empreitada por preço global, em lote único, em razão da interdependência técnica dos serviços.

2.7. A execução ocorrerá progressivamente por setor e quadra, iniciando-se preferencialmente pelo Setor 001 – Quadra 001 e prosseguindo conforme determinação da Administração.

2.8. O prazo máximo para conclusão dos serviços de responsabilidade da contratada será 30 de novembro de 2026, contado da emissão da Ordem de Serviço.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DOS ANEXOS

3.1. A presente licitação observará a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como as demais normas federais, estaduais e municipais aplicáveis ao objeto.

3.2. O objeto deverá observar, quando aplicáveis, a Constituição Federal, o Código Tributário Nacional – Lei Federal nº 5.172/1966, a Lei Complementar Municipal nº 009/2006 e suas alterações, a Lei Municipal nº 097/1993 e suas alterações, o Decreto Federal nº 11.208/2022, a Lei Complementar Federal nº 214/2025, a Instrução Normativa RFB nº 2.030/2021, a Portaria nº 3.242/2022 e demais normas técnicas e profissionais pertinentes.

3.3. Integram este Edital, independentemente de transcrição:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;
- c) Anexo III – Modelo de Declarações;
- d) Anexo IV – Minuta do Contrato.

3.4. Em caso de divergência entre as disposições deste Edital e as especificações técnicas do Termo de Referência, prevalecerão as disposições específicas e detalhadas do Termo de Referência, sem prejuízo da interpretação sistemática dos documentos.

4. DO CREDENCIAMENTO E DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da contratação e que atendam às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

4.2. Para participar do certame, o licitante deverá estar credenciado no sistema eletrônico utilizado pelo Município, observando as regras e procedimentos estabelecidos pelo respectivo provedor.

4.3. O credenciamento implica responsabilidade legal do licitante e de seu representante pelas transações realizadas no sistema.

4.4. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante.

4.5. A participação implica aceitação integral das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

5. ENVIO DAS PROPOSTAS

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.2.1. Não ocorrendo o envio dos documentos no prazo e de acordo com o item 5.1 e 5.2 o fornecedor será inabilitado.

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

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

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

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

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

5.8 O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

5.9. No cadastramento da proposta inicial, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais.

5.9.1 **Declaração de conhecimento do Edital** - Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.

5.9.2 **Declaração de reserva de cargos** - Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.9.3 **Declaração de proposta econômica** - Sob pena de desclassificação, declaro que minhas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.

5.9.4 **Declaração de Não-Emprego de menores** - Declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos.

5.9.5 **Declaração de Inexistência de Fato Superveniente** - Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

5.10 Outros eventuais documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 02 (duas) horas.

5. DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO

5.1. Não poderão participar da licitação ou da execução do contrato, direta ou indiretamente, os agentes e pessoas enquadrados nas hipóteses de impedimento previstas na Lei nº 14.133/2021.

5.2. O impedimento também se aplicará às hipóteses de utilização fraudulenta de personalidade jurídica para burlar sanção administrativa.

5.3. Durante a vigência contratual, observar-se-ão as vedações relativas à contratação de cônjuge, companheiro ou parente de agentes públicos, na forma da legislação aplicável.

6. PROPOSTA

6.1. O licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sua proposta de preços, observados os prazos estabelecidos no Edital.

6.2. Até a abertura da sessão pública, o licitante poderá retirar, substituir ou alterar a proposta encaminhada, na forma permitida pelo sistema.

6.3. O licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública.

6.4. A proposta deverá contemplar todos os custos necessários à execução integral do objeto, inclusive mão de obra, equipamentos, softwares necessários, deslocamentos, levantamentos, medições,

aerofotogrametria, processamento, georreferenciamento, vetorização, BCI, mapas, arquivos CAD, integração, demarcação do perímetro, marcos físicos, treinamento, suporte, tributos, encargos e demais despesas.

6.5. O preço ofertado deverá corresponder ao valor global para execução integral do objeto.

7. DA PROPOSTA COMERCIAL

7.1. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias úteis, contados da data da abertura da sessão pública.

7.2. A proposta deverá indicar o preço global para execução do objeto, conforme modelo do Anexo II.

7.3. A proposta deverá conter declaração de que o preço compreende a integralidade dos custos necessários ao atendimento das obrigações assumidas.

7.4. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem vícios insanáveis, não atenderem às especificações do Edital, apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado, quando aplicável, ou apresentarem desconformidade insanável com as demais exigências.

7.5. O Pregoeiro poderá solicitar demonstração da exequibilidade da proposta quando houver elementos que indiquem eventual inexequibilidade.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. No dia e horário indicados no preâmbulo, o Pregoeiro abrirá a sessão pública mediante utilização de sua chave e senha.

8.2. A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

8.3. Iniciada a sessão, as propostas e seus valores estarão disponíveis no sistema, observadas as regras de publicidade e sigilo previstas para a fase competitiva.

9. DA CLASSIFICAÇÃO E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.

9.2. As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e será iniciada a fase competitiva.

9.3. O modo de disputa será ABERTO.

9.4. Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

9.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do menor valor registrado, sem identificação do autor.

9.6. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo o primeiro registrado pelo sistema.

9.7. O Pregoeiro poderá estabelecer intervalo mínimo entre lances, quando previsto no sistema e compatível com a condução do certame.

9.8. Encerrada a etapa competitiva, observar-se-ão as regras do sistema eletrônico para o encerramento da disputa.

10. DO JULGAMENTO E DA NEGOCIAÇÃO

10.1. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL.

10.2. Encerrada a fase de lances, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

10.3. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico.

10.4. O licitante deverá apresentar proposta final ajustada quando solicitado.

10.5. A proposta final deverá manter a integralidade das especificações e condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Para fins de habilitação, o licitante deverá apresentar a documentação exigida neste Edital, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

11.2. A habilitação compreenderá documentação jurídica, fiscal, social e trabalhista, econômico-financeira e técnica, conforme aplicável.

12. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

12.1. Registro comercial, no caso de empresa individual.

12.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado dos documentos de eleição ou designação dos administradores, quando cabível.

12.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, quando cabível.

12.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, quando exigível.

12.5. Comprovante de inscrição no CNPJ.

13. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

13.1. Prova de inscrição no CNPJ.

13.2. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

13.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS.

13.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

13.5. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

13.6. As microempresas e empresas de pequeno porte terão tratamento favorecido quanto à regularidade fiscal e trabalhista, na forma da Lei Complementar nº 123/2006.

14. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

14.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a validade estabelecida no documento ou, inexistindo prazo, aquela prevista neste Edital.

14.2. Poderão ser exigidos os demais documentos econômico-financeiros previstos em lei, caso definidos no processo e devidamente justificados.

15. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1. Comprovação de aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que demonstre(m) experiência em serviços de cadastro ou recadastramento imobiliário, geoprocessamento, cartografia, georreferenciamento, aerofotogrametria, cartografia digital, levantamento cadastral georreferenciado ou serviços tecnicamente similares.

15.2. A empresa deverá comprovar a disponibilidade de profissionais legalmente habilitados para os serviços que assim o exigirem, com registro no respectivo conselho profissional e responsabilidade técnica correspondente.

15.3. Quando exigível pela legislação profissional, deverão ser apresentados ART, RRT ou documentos equivalentes.

15.4. A comprovação deverá guardar pertinência com as parcelas de maior relevância técnica do objeto, não sendo admitidas exigências desnecessárias ou incompatíveis com a natureza dos serviços.

15.5. A qualificação técnica deverá observar as exigências detalhadas no Termo de Referência.

16. DAS DECLARAÇÕES

16.1. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema ou mediante documento, conforme exigido, que conhece e aceita o Edital; atende aos requisitos de habilitação; sua proposta contempla a integralidade dos custos; cumpre as exigências de reserva de cargos, quando aplicáveis; não emprega menor em situação vedada; e inexistem fatos impeditivos para sua habilitação.

16.2. A falsidade de qualquer declaração sujeitará o licitante às sanções cabíveis.

17. DA ANÁLISE E SANEAMENTO DA HABILITAÇÃO

17.1. Após a entrega dos documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo nas hipóteses de diligência admitidas pela Lei nº 14.133/2021.

17.2. O Pregoeiro poderá realizar diligências destinadas a esclarecer ou complementar informações acerca dos documentos apresentados, desde que não implique alteração da substância dos documentos ou das condições de habilitação.

17.3. Poderão ser sanados erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada.

18. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

18.1. Aplicam-se às microempresas, empresas de pequeno porte e demais beneficiários as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 e da legislação correlata, quando cabíveis.

18.2. O tratamento favorecido será observado nos termos e limites previstos na legislação.

19. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

19.1. Declarado o vencedor e após a fase de habilitação, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, sob pena de preclusão.

19.2. A intenção deverá ser motivada, de forma sucinta, indicando os pontos contra os quais pretende recorrer.

19.3. O licitante que manifestar intenção de recorrer terá o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar suas razões, contado na forma da legislação e do sistema eletrônico.

19.4. Os demais licitantes serão intimados para, querendo, apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis.

19.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão, que poderá reconsiderá-la no prazo legal ou encaminhá-lo à autoridade superior.

19.6. O recurso observará os efeitos e demais condições previstas na Lei nº 14.133/2021.

19.7. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas do ato que não possa ser aproveitado.

20. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

20.1. Encerrada a fase recursal, o objeto será adjudicado e o procedimento será encaminhado à autoridade competente para homologação, observadas as disposições legais.

20.2. A autoridade competente poderá revogar ou anular a licitação, nos casos e condições previstos em lei.

21. DA CONTRATAÇÃO

21.1. Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

21.2. A recusa injustificada em assinar o contrato sujeitará o vencedor às consequências previstas na legislação.

21.3. O contrato observará a minuta constante do Anexo IV e as disposições deste Edital e do Termo de Referência.

21.4. O regime de execução será de empreitada por preço global.

21.5. O prazo de execução dos serviços de responsabilidade da contratada será até 30 de novembro de 2026, contado da emissão da Ordem de Serviço.

22. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

22.1. A execução ocorrerá de forma progressiva por setor e quadra, conforme ordem determinada pelo Município.

22.2. O início ocorrerá preferencialmente pelo Setor 001 – Quadra 001.

22.3. A Administração poderá alterar a ordem dos setores e quadras conforme suas necessidades, sem prejuízo do prazo total de execução.

22.4. Cada quadra somente será considerada concluída após o levantamento de campo, medição, preenchimento do BCI, levantamento das informações, georreferenciamento, croquis, vetorização, mapa, PDF, CAD/DWG/DXF, organização dos dados, conferência municipal, correção de inconsistências, compatibilização, disponibilização e integração no Sistema de Gestão Municipal da Tchê Informática.

22.5. A contratada não poderá acumular todos os dados para entrega e integração somente ao final da contratação.

22.6. O período de dezembro de 2026 será destinado, quando aplicável, a procedimentos finais de transmissão, processamento ou validação relacionados ao SINTER que dependam do Município, da Tchê Informática ou do próprio SINTER, não podendo a contratada deixar para esse período serviços de sua responsabilidade.

23. DA MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

23.1. O pagamento será realizado de forma parcelada, mediante medições das etapas efetivamente executadas, aprovadas pela fiscalização e integradas ao Sistema de Gestão Municipal da Tchê Informática.

23.2. Para fins de medição e pagamento, cada etapa compreenderá conjunto de 15 (quinze) quadras concluídas, aprovadas e integradas, podendo o último conjunto compreender quantidade inferior quando corresponder ao saldo final.

23.3. A entrega, conferência e validação permanecerão individualizadas por quadra, ainda que o pagamento seja realizado por conjunto de 15 (quinze) quadras.

23.4. A etapa somente será considerada apta ao pagamento após a conclusão, aprovação e efetiva integração das quadras que compõem o respectivo conjunto.

23.5. Eventuais correções ou ajustes deverão ser realizados antes da aprovação da etapa e do respectivo pagamento, sem custo adicional.

23.6. A existência de quadras com diferentes dimensões ou quantidades de imóveis não alterará o preço global contratado.

23.7. O pagamento dependerá da apresentação da documentação fiscal exigida e da comprovação da regularidade necessária, na forma da legislação e do contrato.

24. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

24.1. O recebimento provisório ocorrerá após a entrega dos produtos correspondentes à etapa, mediante conferência inicial pela fiscalização.

24.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos produtos, correção das eventuais inconsistências e integração dos dados ao Sistema de Gestão Municipal da Tchê Informática.

24.3. Os produtos rejeitados deverão ser corrigidos ou substituídos pela contratada no prazo estabelecido pela fiscalização, sem custo adicional.

24.4. O recebimento não exime a contratada de responsabilidades posteriores decorrentes de erros, omissões ou inconsistências dos produtos entregues.

25. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

25.1. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pelo Município.

25.2. O responsável pelo Setor de Tributos e a profissional responsável pela Arquitetura e Urbanismo, ou servidores formalmente designados, acompanharão tecnicamente os trabalhos.

25.3. A fiscalização poderá determinar prioridades, solicitar correções, estabelecer a ordem de execução e validar as etapas.

25.4. A contratada deverá prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela fiscalização.

25.5. A fiscalização verificará, entre outros aspectos, a qualidade e conformidade dos levantamentos, BCI, mapas, arquivos CAD, dados georreferenciados, vetores e integração.

26. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 26.1. Executar integralmente os serviços e produtos previstos no Edital e no Termo de Referência.
- 26.2. Fornecer equipe técnica qualificada e profissionais legalmente habilitados quando exigível.
- 26.3. Realizar levantamentos, medições, BCI, georreferenciamento, vetorização, aerofotogrametria, imageamento, mapas e arquivos digitais.
- 26.4. Preparar e integrar os dados com a Tchê Informática e corrigir inconsistências decorrentes dos dados produzidos.
- 26.5. Observar a ordem de execução determinada pelo Município e entregar os produtos progressivamente por setor e quadra.
- 26.6. Prestar treinamento e suporte técnico.
- 26.7. Manter responsabilidade integral pela qualidade e conformidade dos serviços, inclusive nas parcelas eventualmente subcontratadas, quando autorizadas.
- 26.8. Entregar todos os produtos em formatos que permitam sua utilização, edição, atualização, consulta e integração pelo Município.

27. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 27.1. Fornecer as informações e bases existentes que sejam pertinentes e disponíveis.
- 27.2. Disponibilizar cadastros, mapas, plantas, arquivos, documentos e demais elementos existentes que possam contribuir para os trabalhos.
- 27.3. Promover a interação da contratada com o Setor de Tributos e com a profissional responsável pela Arquitetura e Urbanismo.
- 27.4. Determinar a ordem dos setores e quadras.
- 27.5. Acompanhar, conferir e validar os serviços.
- 27.6. Disponibilizar, quando necessário, acesso ao Sistema de Gestão Municipal e intermediar o contato com a Tchê Informática.
- 27.7. Acompanhar a integração dos dados.

28. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 28.1. A eventual subcontratação de parcela do objeto dependerá de autorização prévia e expressa da Administração, quando admitida no contrato.
- 28.2. A subcontratação não transferirá à subcontratada a responsabilidade integral pela execução do objeto, permanecendo a contratada responsável pela qualidade, compatibilidade, integração e cumprimento das obrigações.
- 28.3. A subcontratação deverá observar as limitações e condições previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato.

29. DA VISITA TÉCNICA

- 29.1. Não será exigida visita técnica obrigatória.
- 29.2. A empresa poderá realizar visita técnica, mediante agendamento com o Município, caso entenda necessária para conhecimento das condições locais.
- 29.3. A não realização de visita técnica não poderá ser utilizada para justificar desconhecimento das condições de execução do objeto.

30. DA PROPRIEDADE E ENTREGA DOS DADOS

- 30.1. Todos os arquivos, bancos de dados, bases cartográficas, vetores, mapas, plantas, croquis, BCI, imagens, ortofotos, memoriais, arquivos CAD, informações georreferenciadas e demais produtos produzidos no âmbito da contratação deverão ser entregues ao Município.

30.2. Os dados deverão ser disponibilizados em formatos que permitam sua utilização, edição, atualização, consulta e integração após o encerramento da contratação.

30.3. A contratada não poderá restringir o acesso do Município aos dados produzidos.

30.4. A estrutura deverá permitir que o Município mantenha e atualize o cadastro com seus próprios servidores após o encerramento da contratação.

31. DA PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES

31.1. As informações cadastrais e de titularidade deverão ser tratadas de acordo com a legislação aplicável, especialmente as normas relativas à proteção de dados pessoais, sigilo fiscal e segurança da informação.

31.2. O acesso às informações deverá observar as atribuições funcionais dos servidores municipais e as regras legais aplicáveis.

31.3. A contratada deverá adotar medidas adequadas para impedir acesso, divulgação ou utilização indevida das informações recebidas ou produzidas em razão do contrato.

32. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

32.1. O licitante ou contratado que praticar as infrações previstas na Lei nº 14.133/2021 estará sujeito às sanções nela estabelecidas, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

32.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da conduta e observados os requisitos legais, advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

32.3. A aplicação de multa observará os percentuais, bases de cálculo, hipóteses e procedimentos estabelecidos no contrato e na legislação aplicável.

32.4. O descumprimento de obrigações relativas a prazo, qualidade, correção, integração ou entrega dos produtos poderá ensejar a aplicação das sanções cabíveis.

33. DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

33.1. Qualquer pessoa poderá impugnar este Edital ou solicitar esclarecimentos, na forma e nos prazos previstos na Lei nº 14.133/2021 e no sistema eletrônico utilizado.

33.2. As respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimento serão disponibilizadas pelos meios oficiais utilizados para divulgação do certame.

33.3. A participação no certame pressupõe o conhecimento e a aceitação das condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

34. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

34.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

34.2. Órgão: 03; Unidade Orçamentária: 01; Função: 04; Subfunção: 121; Programa: 0010; Projeto/Atividade: 2011; Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serv. de Terceiros – Pessoa Jurídica; Fonte de Recursos: 2500.

34.3. O Balancete Sintético da dotação orçamentária integra o processo administrativo.

35. DO VALOR ESTIMADO

35.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 89.000,00 (oitenta e nove mil reais), conforme pesquisa de preços e memória de cálculo constantes do processo administrativo.

35.2. A pesquisa de preços considerou contratações públicas semelhantes registradas no LICITACON – TCE/RS, incluindo referências dos Municípios de Horizontina/RS, Lagoa Vermelha/RS, Doutor Ricardo/RS, Não-Me-Toque/RS e Miraguaí/RS, com adequação proporcional aos quantitativos e características do Município.

35.3. O preço global ofertado deverá abranger todos os custos necessários à execução integral do objeto.

36. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

36.1. A apresentação da proposta implica aceitação integral e irretratável das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

36.2. A Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, nos limites legais.

36.3. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro e pela autoridade competente, observada a legislação aplicável.

36.4. A nulidade de qualquer disposição não prejudicará as demais disposições do Edital, quando possível sua manutenção.

36.5. Integram o presente Edital todos os documentos e anexos mencionados em seu texto.

36.6. O Município não se responsabilizará por informações obtidas em fontes não oficiais.

36.7. Para dirimir questões decorrentes da licitação ou do contrato, fica eleito o Foro da Comarca competente, na forma da legislação.

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;
- Anexo III – Modelo de Declarações;
- Anexo IV – Minuta do Contrato.

Santo Antônio do Planalto, em 02 de setembro de 2026.

VILSON ALTMANN

Prefeito Municipal

ANEXO I
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA

ATUALIZAÇÃO E RECADASTRAMENTO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO MUNICIPAL

1. DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recadastramento e cadastramento imobiliário, serviços técnicos de engenharia, arquitetura, geoprocessamento, aerofotogrametria, levantamento topográfico e assessoria na gestão pública municipal, com soluções modernas e específicas para atualização do Cadastro Imobiliário Municipal Urbano, compreendendo a atualização do Cadastro Imobiliário Multifinalitário, da base cartográfica municipal e a estruturação e atualização da base cartográfica e cadastral georreferenciada, com integração ao Cadastro Imobiliário Municipal no Sistema de Gestão do Município.

O Cadastro Imobiliário Municipal possui atualmente aproximadamente 1.323 imóveis, devendo a contratação contemplar a atualização dos imóveis existentes e a identificação e cadastramento de novos imóveis urbanos que venham a ser constatados durante a execução dos trabalhos e que devam integrar o Cadastro Imobiliário Municipal.

O quantitativo de 1.323 imóveis já inclui os imóveis urbanos do Distrito de Rincão Doce, não representando a inclusão do referido distrito qualquer acréscimo ao quantitativo estimado.

Os serviços deverão compreender, no mínimo:

- atualização e complementação das informações cadastrais dos imóveis;
- levantamento de campo in loco;
- medição das áreas dos terrenos e edificações;
- levantamento e atualização dos Boletins de Informações Cadastrais – BCI;
- levantamento das características físicas, territoriais, construtivas e cadastrais dos imóveis;
- levantamento das informações de titularidade e documentação disponíveis;
- georreferenciamento dos imóveis;
- elaboração dos croquis;
- vetorização das unidades imobiliárias;
- atualização da base cartográfica municipal;
- aerofotogrametria e fornecimento de imagem aérea atualizada, ortorretificada e georreferenciada;
- entrega dos produtos em formatos digitais e editáveis, incluindo DWG e/ou DXF, compatíveis com AutoCAD;
- georreferenciamento e demarcação do perímetro urbano;
- implantação de marcos físicos e elaboração de memorial descritivo do perímetro urbano;
- levantamento topográfico e cartográfico dos elementos territoriais necessários;
- treinamento e suporte aos servidores municipais que acompanharão e fiscalizarão os trabalhos, especialmente os servidores do Setor de Tributos;
- preparação, compatibilização e integração dos dados produzidos pela contratada com o Sistema de Gestão Municipal utilizado pela Prefeitura Municipal, fornecido pela Tchê Informática;
- disponibilização dos dados de cada setor e quadra de forma progressiva, permitindo sua integração ao sistema municipal à medida que os trabalhos forem concluídos;
- estruturação dos dados para utilização do módulo SINTER já disponibilizado pela Tchê Informática.

A contratação deverá produzir uma base cadastral que permita ao Município identificar, localizar, consultar, atualizar e utilizar as informações dos imóveis para fins de gestão territorial, cadastro e lançamento do IPTU, observadas as disposições da legislação tributária municipal.

A contratação será realizada em regime de empreitada por preço global.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação justifica-se pela necessidade de atualização, modernização, digitalização e completa reestruturação do Cadastro Imobiliário Municipal Urbano de Santo Antônio do Planalto/RS, tendo em vista que o último levantamento cadastral abrangente realizado pelo Município ocorreu no ano de 2000.

Desde então, ocorreram significativas alterações na ocupação urbana, nas edificações, nos terrenos, nas características construtivas, na utilização dos imóveis e nas demais informações que compõem o Cadastro Imobiliário Municipal, tornando necessária a realização de novo levantamento cadastral e a atualização das informações existentes.

Além da defasagem das informações cadastrais, o Município atualmente não dispõe de uma base cartográfica digital adequada e estruturada para a gestão imobiliária. Os mapas existentes são, em grande parte, mantidos em meio físico, em papel, sendo que algumas quadras sequer possuem mapas disponíveis, e o Município não dispõe atualmente de uma base cadastral das quadras em arquivos digitais editáveis em formato CAD/DWG/DXF.

Essa situação dificulta a localização, identificação, conferência e atualização dos imóveis, bem como o trabalho cotidiano do Setor de Tributos e dos demais setores municipais que necessitam de informações territoriais e cadastrais.

A contratação pretende, portanto, transformar a atual estrutura cadastral, baseada principalmente em informações antigas e mapas físicos, em uma base cadastral digital, georreferenciada, atualizada, integrada e passível de manutenção contínua pelo Município.

O levantamento cadastral in loco, associado à medição dos terrenos e edificações, atualização dos Boletins de Informações Cadastrais – BCI, georreferenciamento, elaboração de croquis, vetorização e atualização da base cartográfica permitirá obter informações mais precisas sobre a realidade atual dos imóveis urbanos.

A disponibilização de mapas individualizados por quadra em PDF e em formato CAD/DWG/DXF, editáveis e georreferenciados, permitirá ao Município deixar de depender exclusivamente dos mapas físicos atualmente existentes, possibilitando a consulta, impressão, edição e atualização das informações territoriais.

A contratação também se mostra necessária diante da necessidade de atualização e estruturação das informações imobiliárias para o fluxo de integração com o Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais – SINTER e com o Cadastro Imobiliário Brasileiro – CIB.

Considerando as providências e prazos relacionados ao SINTER e ao CIB no exercício de 2026, torna-se necessário que o Município disponha de informações cadastrais e territoriais atualizadas, estruturadas, georreferenciadas e em formato digital compatível com os sistemas de gestão e integração.

O Município já dispõe de solução disponibilizada pela Tchê Informática para integração do Sistema de Gestão Municipal com o SINTER. Entretanto, os dados atualmente existentes precisam ser atualizados, estruturados e adequadamente preparados para que possam ser incorporados ao Sistema de Gestão Municipal e, posteriormente, utilizados no fluxo de integração com o SINTER.

Por essa razão, a contratação não se limita à realização de um simples levantamento cadastral. É necessária a produção de uma base imobiliária completa e digital, contendo os dados cadastrais, BCI, mapas, vetores, coordenadas, arquivos CAD, informações territoriais e demais elementos necessários à integração com o sistema municipal.

Para fins de dimensionamento dos serviços de cadastro e aerofotogrametria, considera-se inicialmente uma área aproximada de 440 hectares, correspondente à área efetivamente relacionada aos imóveis e áreas urbanas de interesse do Cadastro Imobiliário Municipal para fins de IPTU.

Ressalta-se que o Município possui perímetro urbano territorialmente maior, dentro do qual existem áreas de utilização predominantemente rural e agrícola que não são objeto de cadastramento imobiliário individual para fins de IPTU. Essas áreas não deverão ser automaticamente incluídas no cadastramento individual, evitando a ampliação desnecessária do objeto e dos custos da contratação.

A demarcação e o georreferenciamento do perímetro urbano constituem serviço territorial específico e necessário à adequada definição e representação dos limites urbanos, não significando o cadastramento individual de todas as propriedades existentes dentro desses limites.

A execução dos trabalhos de forma progressiva, por setor e quadra, permitirá maior controle, acompanhamento e conferência dos serviços. Os trabalhos deverão seguir a ordem determinada pelo responsável pelo Setor de Tributos e pela profissional responsável pela Arquitetura e Urbanismo, iniciando-se pelo Setor 001, Quadra 001, e prosseguindo conforme a necessidade e determinação da Administração.

A entrega progressiva permitirá que, à medida que cada quadra seja concluída e aprovada, seus dados já estejam disponíveis para integração com o Sistema de Gestão Municipal da Tché Informática, evitando que todo o trabalho seja acumulado para processamento somente ao final da contratação.

A contratação deverá resultar em um Cadastro Imobiliário Municipal Urbano atualizado e modernizado, substituindo a atual dependência de mapas físicos e informações cadastrais antigas por uma estrutura digital, georreferenciada, editável e integrada, capaz de apoiar a gestão tributária, o lançamento e a fiscalização do IPTU, o planejamento urbano e territorial, a manutenção cadastral pelo Município e o atendimento das necessidades de integração com o SINTER e o CIB.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMATIVA

A presente contratação deverá observar a legislação federal e municipal aplicável ao Cadastro Imobiliário Municipal, ao IPTU, à gestão territorial, ao georreferenciamento, ao Cadastro Territorial Multifinalitário e à integração de informações imobiliárias.

- Constituição Federal de 1988, especialmente o art. 30, incisos I, II e III, e o art. 156, inciso I, relativos à competência municipal e à instituição do IPTU.

- Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 – Código Tributário Nacional – CTN, especialmente as disposições relativas ao IPTU, fato gerador, base de cálculo, sujeito passivo, lançamento e demais normas gerais aplicáveis à administração tributária municipal.

- Lei Complementar Municipal nº 009, de 29 de setembro de 2006 – Código Tributário Municipal de Santo Antônio do Planalto/RS, e suas alterações, principal referência municipal para a atualização do Cadastro Imobiliário e para os procedimentos relacionados ao IPTU.

- Lei Municipal nº 097, de 1993, e suas alterações, relativa à delimitação do perímetro urbano municipal.

- Decreto Federal nº 11.208, de 26 de setembro de 2022, relativo ao Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais – SINTER e ao Cadastro Imobiliário Brasileiro – CIB.

- Lei Complementar Federal nº 214, de 16 de janeiro de 2025, no que couber às disposições relacionadas ao Cadastro Imobiliário Brasileiro – CIB e à integração das informações imobiliárias.

- Instrução Normativa RFB nº 2.030, de 24 de junho de 2021, no que se refere ao Cadastro Imobiliário Brasileiro – CIB.

- Portaria nº 3.242, de 9 de novembro de 2022, no que couber às diretrizes para criação, instituição e atualização do Cadastro Territorial Multifinalitário – CTM.

- Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, quanto ao planejamento, contratação, execução, fiscalização, recebimento e pagamento.

- Demais normas federais, estaduais e municipais aplicáveis ao objeto.

4. DA ABRANGÊNCIA DO CADASTRO:

O recadastramento e cadastramento imobiliário individualizado deverá abranger os imóveis urbanos integrantes do Cadastro Imobiliário Municipal e aqueles que venham a ser identificados como passíveis de inclusão no cadastro municipal e/ou sujeitos à tributação pelo IPTU.

O Município possui atualmente aproximadamente 1.323 imóveis cadastrados, quantitativo que já inclui os imóveis urbanos do Distrito de Rincão Doce.

Para fins de dimensionamento inicial dos serviços de cadastro e aerofotogrametria, considera-se uma área aproximada de 440 hectares, correspondente à área efetivamente relacionada aos imóveis e áreas urbanas de interesse do Cadastro Imobiliário Municipal para fins de IPTU.

A área de 440 hectares não corresponde à totalidade do perímetro urbano municipal.

O perímetro urbano possui extensão territorial maior e inclui áreas de utilização predominantemente rural e agrícola que não são objeto de recadastramento imobiliário individual para fins de IPTU.

As áreas rurais ou de utilização agrícola situadas dentro do perímetro urbano que não integrem o Cadastro Imobiliário Municipal para fins de IPTU não serão objeto de cadastramento imobiliário individualizado, medição individual, preenchimento de BCI ou levantamento cadastral tributário, salvo determinação expressa da Administração.

A delimitação, georreferenciamento e demarcação do perímetro urbano constituem serviço territorial específico e não significam o cadastramento individual de todas as propriedades existentes dentro de seus limites.

4.1. DA COOPERAÇÃO E DO APROVEITAMENTO DAS INFORMAÇÕES EXISTENTES:

A execução dos serviços deverá ocorrer de forma integrada e colaborativa entre a contratada e os servidores municipais responsáveis pelo acompanhamento dos trabalhos, especialmente o Setor de Tributos e a profissional responsável pela área de Arquitetura e Urbanismo.

O Município disponibilizará à contratada, sempre que disponíveis e pertinentes ao objeto, as informações, cadastros, mapas, plantas, arquivos, documentos, bases de dados, registros imobiliários e demais elementos existentes em seus arquivos, que possam contribuir para a execução dos serviços.

A contratada deverá analisar, utilizar e aproveitar as informações e bases fornecidas pelo Município, realizando a necessária conferência, atualização, complementação e compatibilização com os levantamentos realizados durante a execução dos trabalhos.

A disponibilização dessas informações pelo Município não exime a contratada da responsabilidade pela conferência e pela qualidade dos dados produzidos, especialmente quanto às informações obtidas mediante levantamento de campo, medição, georreferenciamento, vetorização e demais serviços de sua responsabilidade.

Os trabalhos deverão ser realizados mediante interação permanente com o Setor de Tributos e com a profissional responsável pela Arquitetura e Urbanismo, que poderão fornecer orientações, esclarecer informações cadastrais existentes, indicar prioridades, disponibilizar documentos e bases existentes e acompanhar a evolução dos serviços.

A contratada deverá considerar as informações fornecidas pelo Município como base de apoio aos trabalhos, evitando a realização de levantamentos ou produção de informações que já estejam disponíveis e possam ser tecnicamente aproveitadas, sem prejuízo da necessária verificação e atualização.

5. DO LEVANTAMENTO CADASTRAL “IN LOCO”:

A contratada deverá realizar levantamento de campo in loco dos imóveis objeto do recadastramento e cadastramento.

O levantamento deverá contemplar, conforme aplicável:

- identificação do imóvel;
- setor;
- quadra;
- lote;
- unidade imobiliária;
- endereço;
- área do terreno;
- testada;
- fundos;
- profundidade direita;
- profundidade esquerda;
- área total;
- quantidade de frentes;
- situação do lote;
- esquina;
- interno;

- encravado;
- topografia;
- existência de edificações;
- área construída;
- características construtivas;
- utilização;
- quantidade de garagens;
- existência de piscina;
- situação de ocupação;
- pavimentação;
- passeio;
- demais informações necessárias ao Cadastro Imobiliário Municipal.

6. DOS DADOS MÍNIMOS DO BCI

O Boletim de Informações Cadastrais – BCI deverá contemplar, no mínimo:

6.1. Localização e identificação

- código cadastral;
- setor;
- quadra;
- lote;
- unidade;
- endereço;
- coordenadas geográficas;
- latitude;
- longitude;
- croqui do imóvel.

6.2. Espécie do imóvel

- predial residencial;
- predial comercial;
- territorial.

6.3. Pavimentação

- asfalto;
- paralelepípedo;
- intertravado;
- empedrado;
- brita;
- sem pavimentação.

6.4. Passeio

- sem passeio;
- passeio com calçada;
- passeio sem calçada.

6.5. Garagens

- quantidade de garagens.

6.6. Topografia e características

- esquina;
- interno;
- encravado;
- plano;
- acidentado;
- alagado;
- murado;
- duas frentes;

- em construção;
- em ruína.

6.7. Piscina

- sim;
- não.

6.8. Ocupação

- ocupado;
- parcialmente ocupado;
- não ocupado.

6.9. Registro de imóveis

- registro de imóveis;
- matrícula;
- livro.

6.10. Informações do terreno

- testada;
- fundos;
- profundidade direita;
- profundidade esquerda;
- área total.

6.11. Informações prediais

- área;
- tipo de construção: alvenaria, madeira ou mista;
- padrão: alto, normal, baixo, popular ou luxo;
- situação: regular ou irregular;
- ano da construção;
- tipo arquitetônico: casa, apartamento, vaga de garagem, laje, sala, conjunto de sala, loja, sobreloja, estacionamento, barraco, galpão e outros;
- valor de referência de mercado e data da última atualização.

6.12. Titularidade

- nome e CPF;
- qualificação: proprietário, promitente, responsável tributário ou usucapiente;
- documentação: escritura pública, contrato com força de escritura, instrumento particular, sentença judicial, documento de posse emitido por órgão público e outros documentos disponíveis;
- percentual de participação;
- data de aquisição.

As informações deverão ser obtidas a partir dos documentos disponíveis e registros municipais, não constituindo obrigação da contratada realizar pesquisa cartorial ampla ou regularização jurídica.

7. DA BASE CARTOGRÁFICA MUNICIPAL:

A contratada deverá atualizar e estruturar a base cartográfica digital municipal, contemplando os elementos necessários à gestão cadastral e territorial, tais como setores, quadras, lotes, edificações, vias, arruamentos, áreas públicas, cursos d'água e demais elementos necessários ao cadastro.

A base deverá permitir o relacionamento entre o imóvel e suas informações cadastrais.

8. DA AEROFOTOGRAMETRIA:

A contratada deverá executar aerofotogrametria e fornecer imagem aérea atualizada, com resolução de até 20 cm por píxel, devidamente ortorretificada e georreferenciada.

A imagem aérea será destinada ao apoio à atualização cadastral, vetorização, identificação das unidades imobiliárias, atualização da base cartográfica, elaboração dos croquis, georreferenciamento.

Para fins de dimensionamento inicial, considera-se área aproximada de 440 hectares relacionada ao Cadastro Imobiliário Municipal para fins de IPTU.

As áreas rurais e agrícolas que estejam dentro do perímetro urbano, mas não integrem o cadastro de IPTU, não deverão ampliar automaticamente a área de imageamento destinada ao cadastro.

9. DO IMAGEAMENTO 360°:

Deverá ser realizado imageamento 360° das vias das áreas urbanas efetivamente abrangidas pelo Cadastro Imobiliário Municipal, destinado ao apoio da conferência, identificação e atualização das informações cadastrais.

O imageamento deverá ser entregue em formato digital que permita sua utilização pela Administração Municipal e sua integração ao ambiente de consulta, quando tecnicamente aplicável.

10. DA VETORIZAÇÃO:

A contratada deverá realizar a vetorização das unidades imobiliárias objeto do cadastro, utilizando as imagens aéreas e demais bases cartográficas.

Deverão ser vetorizados, conforme aplicável, setores, quadras, lotes, edificações, vias e demais elementos necessários à identificação gráfica dos imóveis.

Os elementos vetoriais deverão estar vinculados aos respectivos códigos cadastrais.

11. DO GEORREFERENCIAMENTO DOS IMÓVEIS:

Cada imóvel objeto do recadastramento deverá possuir identificação georreferenciada, com coordenadas geográficas e vinculação ao respectivo cadastro.

A base deverá permitir a correspondência entre: imóvel → lote → quadra → setor → BCI → coordenadas → representação gráfica.

2. 12. DA BASE GEOREFERENCIADA E DOS DADOS CARTOGRÁFICOS:

3. A contratada deverá entregar a base cartográfica e cadastral georreferenciada e estruturada, permitindo a consulta, visualização, edição e utilização das informações territoriais e cadastrais pelo Município, mediante os arquivos e formatos digitais entregues.

4. A base deverá permitir, no mínimo:

- localização dos imóveis;
- consulta por setor;
- consulta por quadra;
- consulta por lote;
- consulta pelo cadastro imobiliário;
- visualização dos lotes;
- visualização das edificações;
- vinculação entre mapa e cadastro;
- visualização das coordenadas;
- atualização dos arquivos pelo Município;
- exportação dos dados em formatos digitais compatíveis.

Os dados deverão ser entregues de forma estruturada e compatível com as soluções tecnológicas utilizadas pelo Município, especialmente o **Sistema de Gestão Municipal fornecido pela Tchê Informática**, sem obrigatoriedade de fornecimento de plataforma SIG Web adicional.

13. DO LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO E CARTOGRÁFICO:

Deverá ser realizado levantamento topográfico planimétrico e/ou levantamento cartográfico dos elementos territoriais necessários à atualização da base municipal, contemplando, conforme existente, edificações, meio-fio, arruamentos, vias, áreas públicas, divisão de quadras, cursos d'água, APP e demais elementos relevantes.

A área de expansão de até 500 metros a partir da delimitação do perímetro urbano poderá ser considerada para fins de atualização da base cartográfica e planejamento territorial.

A existência dessa área não implicará o cadastramento individual das propriedades rurais ou agrícolas nela existentes.

14. DO GEORREFERENCIAMENTO E DEMARCAÇÃO DO PERÍMETRO URBANO:

A contratada deverá realizar o georreferenciamento e a demarcação do perímetro urbano municipal, observando os limites estabelecidos pela legislação municipal vigente.

Deverão ser implantados marcos de concreto com pinos metálicos no topo, com dimensões aproximadas de 12 cm × 12 cm × 80 cm, nos vértices e pontos necessários à adequada materialização do perímetro.

Deverão ser entregues: coordenadas dos vértices; memorial descritivo; ângulos entre os vértices; distâncias; área do perímetro; confrontantes; planta digital; arquivos georreferenciados.

15. DA ORDEM DE EXECUÇÃO DOS TRABALHOS:

Os trabalhos deverão ser executados de forma progressiva, organizada e sequencial, conforme a ordem determinada pelo Município.

A execução será acompanhada e orientada pelo responsável pelo Setor de Tributos e pela profissional responsável pela área de Arquitetura e Urbanismo, ou pelos servidores formalmente designados.

A execução deverá iniciar pelo SETOR 001 → QUADRA 001 e prosseguir pelas demais quadras e setores conforme a ordem estabelecida.

A Administração poderá alterar a ordem dos setores e quadras conforme suas necessidades, sem prejuízo do prazo total de execução.

A contratada deverá obedecer à ordem de execução estabelecida pelos responsáveis municipais.

16. DA ENTREGA PROGRESSIVA POR SETOR E QUADRA:

Os trabalhos deverão ser entregues por setor e quadra, não sendo admitido o acúmulo de todos os dados para entrega somente ao final da contratação.

Para cada quadra concluída, a contratada deverá entregar:

- mapa ou planta cadastral individualizada da respectiva quadra em formato PDF;
- mapa ou planta cadastral individualizada da respectiva quadra em formato CAD, DWG e/ou DXF, editável e compatível com AutoCAD;
- lotes vetorizados;
- edificações vetorizadas;
- identificação dos lotes e unidades;
- BCI de cada imóvel;
- croquis individuais;
- coordenadas geográficas;
- dados cadastrais estruturados;
- base georreferenciada;
- arquivos preparados para integração com a Tchê Informática;
- demais produtos correspondentes à etapa.

O mapa ou planta de cada quadra deverá conter, no mínimo, identificação do Município, setor, número da quadra, identificação dos lotes, unidades imobiliárias, edificações, vias, limites da quadra, orientação geográfica, escala, sistema de referência e demais elementos cartográficos necessários.

A entrega dos mapas e demais produtos das quadras deverá ocorrer progressivamente, não sendo admitida a entrega somente ao final.

17. DA ENTREGA DOS ARQUIVOS EM AUTOCAD:

A contratada deverá entregar os produtos gráficos em formato DWG e/ou DXF, compatível com AutoCAD. Os arquivos deverão ser editáveis, georreferenciados, organizados, identificados, em unidades métricas, com sistema de referência definido e organizados em layers.

Cada quadra deverá possuir seu respectivo arquivo CAD, permitindo sua utilização e edição individual.

18. DA ENTREGA DOS BCI:

Os BCI deverão ser entregues individualizados por imóvel, em PDF, em formato digital estruturado/editável, compatíveis com a estrutura necessária à integração com a Tchê Informática e impressos quando solicitado pela Administração.

19. DA INTEGRAÇÃO DIGITAL COM O SISTEMA DE GESTÃO MUNICIPAL – TCHÊ INFORMÁTICA:

A contratada deverá realizar a preparação, organização, conversão, compatibilização e integração dos dados produzidos com o Sistema de Gestão Municipal utilizado pela Prefeitura Municipal, fornecido pela Tchê Informática.

Os dados deverão ser disponibilizados em estrutura e formato compatíveis com o sistema municipal, permitindo sua importação e incorporação ao Cadastro Imobiliário Municipal.

A contratada deverá realizar os procedimentos técnicos necessários para a importação dos dados, evitando, sempre que tecnicamente possível, a redigitação manual das informações.

Quando necessário, a contratada deverá atuar conjuntamente com a Tchê Informática para definição de layouts, campos, códigos, formatos, estruturas de dados, identificadores e procedimentos de importação.

A contratada será responsável pela correção das inconsistências decorrentes da produção e estruturação dos dados sob sua responsabilidade.

20. DA INTEGRAÇÃO PROGRESSIVA COM A TCHÊ INFORMÁTICA:

A integração dos dados deverá ocorrer à medida que cada quadra for concluída e aprovada.

Quadra concluída → entrega → conferência → correções → disponibilização → integração na Tchê → próxima quadra.

A contratada não poderá acumular os dados de todas as quadras para realizar a integração somente ao final.

21. DA INTEGRAÇÃO COM O SINTER:

O Município já dispõe de módulo disponibilizado pela Tchê Informática para integração do Sistema de Gestão Municipal com o SINTER. Dessa forma, não constitui objeto desta contratação o desenvolvimento, fornecimento ou contratação de nova solução de integração direta entre a empresa contratada e o SINTER.

A contratada deverá produzir, organizar, estruturar, compatibilizar e integrar os dados ao Sistema de Gestão Municipal da Tchê Informática, disponibilizando-os de forma compatível com a utilização do módulo SINTER existente.

A transmissão dos dados do Sistema de Gestão Municipal para o SINTER será realizada por meio da solução disponibilizada pela Tchê Informática.

22. DO FLUXO DE INTEGRAÇÃO

EMPRESA CONTRATADA: levantamento → BCI → medição → georreferenciamento → croqui → vetorização → mapa PDF → mapa CAD/DWG/DXF → dados estruturados → compatibilização → Tchê Informática.

TCHÊ INFORMÁTICA: Sistema de Gestão Municipal → módulo SINTER → SINTER.

23. DA PREPARAÇÃO PARA O CIB:

Os dados produzidos deverão ser estruturados considerando sua futura utilização no Cadastro Imobiliário Brasileiro – CIB e no SINTER.

Não caberá à contratada emitir CIB ou desenvolver solução específica para o SINTER.

5. 24. DA CAPACITAÇÃO E DO SUPORTE:

A contratada deverá realizar treinamento e capacitação dos servidores indicados pelo Município, especialmente o responsável pelo Setor de Tributos, a profissional responsável pela Arquitetura e Urbanismo e os demais servidores que acompanharão e utilizarão os produtos resultantes dos trabalhos.

O treinamento deverá contemplar, no mínimo, a utilização dos mapas e arquivos CAD, a consulta e utilização das bases cartográficas e cadastrais, a consulta aos imóveis e aos respectivos BCI, a atualização cadastral e o acompanhamento dos procedimentos de integração dos dados com o Sistema de Gestão Municipal da Tchê Informática.

A contratada deverá prestar suporte técnico durante a execução dos serviços, especialmente quanto à utilização dos produtos entregues, à estruturação e compatibilização dos dados e aos procedimentos de integração com o Sistema de Gestão Municipal da Tchê Informática.

25. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:

- executar os levantamentos;
- fornecer equipe técnica qualificada;
- realizar medições;
- preencher e atualizar os BCI;
- realizar vetorização e georreferenciamento;
- produzir e entregar a base cartográfica;
- realizar aerofotogrametria e imageamento;
- produzir mapas e entregá-los em PDF e CAD/DWG/DXF;
- preparar e integrar os dados com a Tchê Informática;
- corrigir inconsistências decorrentes dos dados produzidos;
- realizar treinamento e prestar suporte;
- entregar todos os produtos previstos.

26. DA RESPONSABILIDADE DO MUNICÍPIO:

- a) fornecer as informações e bases existentes;
- b) disponibilizar à contratada, quando disponíveis e pertinentes, os cadastros, mapas, plantas, arquivos digitais, documentos, registros e demais informações existentes que possam servir de apoio à execução dos serviços;
- c) permitir e promover a interação da contratada com o responsável pelo Setor de Tributos e com a profissional responsável pela área de Arquitetura e Urbanismo, para fornecimento de informações, esclarecimentos, orientações e acompanhamento dos trabalhos;
- d) determinar a ordem dos setores e quadras;
- e) acompanhar os levantamentos;
- f) conferir os dados;
- g) apontar inconsistências;
- h) validar as etapas;
- i) disponibilizar, quando necessário, acesso ao Sistema de Gestão Municipal;
- j) intermediar o contato com a Tchê Informática;
- k) acompanhar a integração;
- l) utilizar o módulo SINTER disponibilizado pela Tchê Informática.

27. DO REGIME DE EXECUÇÃO:

A contratação será realizada sob o regime de empreitada por preço global.

O preço global deverá compreender todos os custos necessários à execução integral do objeto, incluindo mão de obra, equipamentos, softwares necessários, deslocamentos, levantamentos, medições, aerofotogrametria, processamento, georreferenciamento, vetorização, BCI, mapas, arquivos CAD, integração, demarcação do perímetro, marcos, treinamento, suporte, tributos, encargos e demais despesas necessárias.

28. DA MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO:

O pagamento será realizado de forma parcelada, mediante medições das etapas efetivamente executadas, aprovadas pela fiscalização e integradas ao Sistema de Gestão Municipal da Tchê Informática.

Para fins de medição e pagamento, cada etapa deverá compreender um conjunto de 15 (quinze) quadras concluídas, aprovadas e integradas ao Sistema de Gestão Municipal da Tchê Informática, podendo o último conjunto compreender quantidade inferior, caso corresponda ao saldo final de quadras.

A entrega, conferência e validação permanecerão individualizadas por quadra, ainda que o pagamento seja realizado por conjunto de 15 (quinze) quadras.

A etapa somente será considerada apta à medição e ao pagamento após a conclusão, aprovação e efetiva integração das quadras que compõem o respectivo conjunto.

Eventuais correções ou ajustes deverão ser realizados pela contratada antes da aprovação da etapa e do respectivo pagamento.

A existência de quadras com diferentes dimensões ou quantidades de imóveis não alterará o preço global contratado.

29. DA CONCLUSÃO DE CADA QUADRA:

Cada quadra somente será considerada concluída após: levantamento de campo; medição; preenchimento dos BCI; levantamento das informações; georreferenciamento; elaboração dos croquis; vetorização; elaboração do mapa; entrega do mapa em PDF; entrega do mapa em CAD/DWG/DXF; organização dos dados digitais; conferência pelo Município; correção das inconsistências; compatibilização; disponibilização para integração; e integração no Sistema de Gestão Municipal da Tché Informática.

30. DO PRAZO DE EXECUÇÃO:

O prazo total para execução do objeto será de até 30 de novembro de 2026, contado a partir da emissão da Ordem de Serviço.

Até essa data deverão estar concluídos, entregues, conferidos, corrigidos, compatibilizados e integrados à Tché Informática todos os dados e produtos de responsabilidade da contratada.

Considerando a necessidade de que os dados estejam disponíveis para integração com o SINTER até 31 de dezembro de 2026, todos os serviços de responsabilidade da contratada deverão estar integralmente concluídos até 30 de novembro de 2026.

O período de dezembro de 2026 será destinado aos procedimentos finais de transmissão, processamento, validação ou demais providências relacionadas à integração dos dados ao SINTER, quando dependentes do Município, da Tché Informática ou do próprio SINTER.

A contratada não poderá deixar para dezembro levantamentos de campo, BCI, mapas, arquivos CAD, vetorização, georreferenciamento ou outras atividades que dependam de sua execução.

31. DA APROVAÇÃO DAS ETAPAS:

Eventuais correções ou ajustes apontados pela fiscalização deverão ser realizados pela contratada antes da aprovação da etapa e do respectivo pagamento.

A aprovação de uma etapa não exime a contratada da responsabilidade pela correção de erros ou inconsistências posteriormente identificados nos produtos por ela elaborados.

32. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

O recebimento provisório ocorrerá após a entrega dos produtos correspondentes à etapa, mediante conferência inicial pela fiscalização.

O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos produtos, correção das eventuais inconsistências e integração dos dados ao Sistema de Gestão Municipal da Tché Informática, sem prejuízo das responsabilidades posteriores da contratada.

Os produtos rejeitados deverão ser corrigidos ou substituídos pela contratada no prazo estabelecido pela fiscalização, sem custo adicional.

33. DA FISCALIZAÇÃO:

A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pelo Município.

O responsável pelo Setor de Tributos e a profissional responsável pela Arquitetura e Urbanismo acompanharão tecnicamente os trabalhos, podendo determinar a ordem de execução, solicitar correções, estabelecer prioridades e validar as etapas.

A fiscalização verificará a qualidade e conformidade dos levantamentos, BCI, mapas, arquivos CAD, dados georreferenciados, vetores e integração.

A contratada deverá prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela fiscalização.

34. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

A vigência contratual será estabelecida no instrumento contratual, observada a conclusão dos serviços de responsabilidade da contratada até 30 de novembro de 2026 e os procedimentos administrativos subsequentes.

35. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO TÉCNICA:

A empresa deverá comprovar capacidade técnica compatível com o objeto, mediante atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que demonstrem experiência em serviços de cadastro ou recadastramento imobiliário, geoprocessamento, cartografia, georreferenciamento, aerofotogrametria, cartografia digital, levantamento cadastral georreferenciado ou serviços tecnicamente similares.

Deverá comprovar a disponibilidade de profissionais legalmente habilitados para os serviços que assim o exigirem, com registro no respectivo conselho profissional e responsabilidade técnica correspondente.

Quando exigível, deverão ser apresentados ART, RRT ou documentos equivalentes.

36. DA SUBCONTRATAÇÃO:

A eventual subcontratação de parcela do objeto dependerá de autorização prévia e expressa da Administração, quando admitida no edital e contrato, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução, qualidade, compatibilidade e integração dos serviços.

Não será admitida a transferência da responsabilidade integral pela execução do objeto.

37. DA VISITA TÉCNICA:

Não será exigida visita técnica obrigatória. A empresa poderá realizar visita técnica, mediante agendamento com o Município, caso entenda necessária para conhecimento das condições locais.

1. 38. DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS:

Para fins de dimensionamento e execução dos serviços, consideram-se os seguintes quantitativos e condições estimadas:

a) aproximadamente 1.323 (mil trezentos e vinte e três) imóveis, incluindo os imóveis urbanos do Distrito de Rincão Doce;

b) aproximadamente 440 (quatrocentos e quarenta) hectares de área relacionada ao Cadastro Imobiliário Municipal para fins de IPTU;

c) as áreas rurais ou de utilização agrícola situadas dentro do perímetro urbano não serão objeto de cadastramento imobiliário individual, salvo determinação expressa da Administração;

d) a execução dos serviços será realizada por setor e quadra, de forma progressiva e organizada;

e) o início dos trabalhos ocorrerá, preferencialmente, pelo Setor 001 – Quadra 001, prosseguindo conforme a ordem estabelecida pela Administração;

f) a entrega dos produtos será realizada quadra por quadra, após a conclusão dos respectivos serviços;

g) cada quadra deverá possuir seu respectivo mapa cadastral em PDF e arquivo CAD, em formato DWG e/ou DXF;

h) a integração dos dados ocorrerá quadra por quadra, após a conclusão, conferência, aprovação e compatibilização dos produtos;

i) para fins de medição e pagamento, será considerado como etapa um conjunto de 15 (quinze) quadras concluídas, aprovadas e integradas ao Sistema de Gestão Municipal da Tché Informática, podendo o último conjunto compreender quantidade inferior, caso corresponda ao saldo final de quadras;

j) o prazo máximo para conclusão dos serviços de responsabilidade da contratada será 30 de novembro de 2026.

2. 39. DA PESQUISA DE PREÇOS:

A pesquisa de preços foi realizada mediante análise de contratações públicas semelhantes registradas no LICITACON – TCE/RS, considerando objetos compatíveis ou similares ao presente objeto,

especialmente serviços de cadastro e recadastramento imobiliário, geoprocessamento, cartografia, aerofotogrametria, georreferenciamento, vetorização e serviços correlatos.

Para a formação do parâmetro de preços, foram consideradas contratações realizadas pelos Municípios de Horizontina/RS, Lagoa Vermelha/RS, Doutor Ricardo/RS, Não-Me-Toque/RS e Miraguaí/RS, conforme detalhamento constante do Anexo – Pesquisa de Preços.

Para adequação das referências à realidade do Município de Santo Antônio do Planalto/RS, foram consideradas as diferenças de quantidade de imóveis, áreas abrangidas e composição dos serviços de cada contratação pesquisada.

Os valores das contratações utilizadas como referência foram analisados mediante aplicação de frações e proporções aos quantitativos estimados para o Município, considerando aproximadamente 1.323 imóveis e 440 hectares de área relacionada ao Cadastro Imobiliário Municipal para fins de IPTU.

Após a proporcionalização, foram considerados os valores unitários correspondentes e, quando aplicável, realizada a média dos valores obtidos nas contratações semelhantes, buscando estabelecer parâmetro compatível com o porte e as características do Município.

A relação das contratações utilizadas, os Municípios pesquisados, quantitativos de imóveis e/ou áreas, valores, cálculos de proporcionalização, médias e respectiva memória de cálculo constam do Anexo – Pesquisa de Preços, que integra o processo administrativo da contratação.

Com base na pesquisa de preços realizada e na metodologia de proporcionalização e cálculo das médias descrita no referido Anexo, o valor estimado da contratação é de **R\$ 89.000,00 (oitenta e nove mil reais)**.

40. DA PROPRIEDADE E ENTREGA DOS DADOS:

Todos os arquivos, bancos de dados, bases cartográficas, vetores, mapas, plantas, croquis, BCI, imagens, ortofotos, memoriais, arquivos CAD, informações georreferenciadas e demais produtos produzidos no âmbito da contratação deverão ser entregues ao Município.

Os dados deverão ser disponibilizados em formatos que permitam sua utilização, edição, atualização, consulta e integração após o encerramento da contratação.

A contratada não poderá restringir o acesso do Município aos dados produzidos.

41. DA PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES:

As informações cadastrais e de titularidade deverão ser tratadas de acordo com a legislação aplicável, especialmente as normas relativas à proteção de dados pessoais, sigilo fiscal e segurança da informação.

O acesso às informações deverá observar as atribuições funcionais dos servidores municipais e as regras legais aplicáveis.

42. DOS PRODUTOS FINAIS:

Ao final da contratação, o Município deverá possuir:

- Cadastro Imobiliário Municipal atualizado;
- BCI atualizados;
- cadastro dos novos imóveis identificados;
- coordenadas geográficas;
- croquis;
- base cartográfica atualizada;
- lotes e edificações vetorizados;
- mapas individuais das quadras em PDF;
- mapas individuais das quadras em CAD/DWG/DXF;
- imagens aéreas;
- imageamento 360º das áreas abrangidas pelo cadastro;
- base cartográfica e cadastral georreferenciada e estruturada;
- base de dados estruturada;
- integração dos dados com o Sistema de Gestão Municipal da Tchê Informática;
- dados estruturados para utilização do módulo SINTER;

- perímetro urbano georreferenciado;
- marcos físicos;
- memorial descritivo;
- treinamento;
- documentação técnica dos produtos.

43. DO RESULTADO ESPERADO:

A contratação deverá proporcionar ao Município uma base cadastral imobiliária atualizada, georreferenciada, digital e integrada, capaz de melhorar a identificação dos imóveis, atualizar as informações utilizadas no IPTU, identificar novas construções e alterações, reduzir inconsistências cadastrais, relacionar cada imóvel à sua localização geográfica, facilitar a fiscalização tributária, melhorar a gestão territorial, disponibilizar base cartográfica e cadastral georreferenciada, digital e editável, fornecer mapas e arquivos CAD editáveis, integrar os dados ao Sistema de Gestão Municipal da Tché Informática e possibilitar a continuidade da integração ao SINTER.

44. DA MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO FUTURA:

A estrutura cadastral deverá permitir que o Município, após o encerramento da contratação, possa manter e atualizar as informações dos imóveis por seus próprios servidores.

A contratada deverá fornecer treinamento suficiente para permitir a utilização dos mapas, arquivos CAD, bases cartográficas, dados cadastrais, BCI e demais bases digitais entregues no âmbito da contratação.

45. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e, em relação a elas, assumo a responsabilidade pela adequação das especificações às necessidades administrativas do Município.

46. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 03

Unidade Orçamentária: 01

Função: 04

Subfunção: 121

Programa: 0010

Projeto/Atividade: 2011

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serv. de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 2500

Santo Antônio do Planalto, 02 de setembro de 2026.

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 060/2026
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede em _____, por seu representante legal, apresenta a presente proposta para execução integral do objeto, conforme Edital e Termo de Referência.

Descrição	Valor
Atualização e recadastramento do Cadastro Imobiliário Municipal Urbano, conforme Edital e Termo de Referência	R\$ _____
Valor global por extenso	_____
Prazo de validade da proposta	60 (sessenta) dias úteis
Regime de execução	Empreitada por preço global

Declaro que o preço proposto compreende todos os custos necessários à execução integral do objeto, inclusive mão de obra, equipamentos, deslocamentos, tributos, encargos e demais despesas.

Local e data: _____

Representante legal: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por seu representante legal, DECLARA, para os devidos fins, que:

- conhece e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
- sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento das obrigações assumidas;
- cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, quando aplicáveis;
- não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos, ressalvada a condição de aprendiz a partir de quatorze anos;
- inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, comprometendo-se a comunicar ocorrências posteriores;
- não se enquadra nas hipóteses de impedimento de participação previstas na legislação e neste Edital.

Local e data: _____

Representante legal: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO/RS E A EMPRESA _____, PARA ATUALIZAÇÃO E RECADASTRAMENTO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO MUNICIPAL.

O MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa e executiva na Avenida Jorge Muller, 1.075, inscrita no CNPJ sob nº. 94.704.020/0001-97, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal, **VILSON ALTMANN**, brasileiro, casado, residente e domiciliado em Santo Antônio do Planalto, na Avenida Jorge Muller, Bairro Centro, Santo Antônio do Planalto/RS, portador do CPF nº 405.116.000-97, neste ato denominado CONTRATANTE e _____ empresa com sede em _____ na cidade de _____, portador do CNPJ nº _____, representado neste ato por seu _____ residente e domiciliado residente e domiciliado na _____, portador do CPF sob nº _____ neste ato denominado CONTRATADO, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente contrato de prestação de serviços, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para a atualização, recadastramento e modernização do Cadastro Imobiliário Municipal Urbano do Município de Santo Antônio do Planalto/RS, compreendendo, de forma integrada, a execução de levantamento cadastral “in loco”, medição de terrenos e edificações, atualização e elaboração dos Boletins de Informações Cadastrais – BCI, levantamento e organização de informações físicas, territoriais, construtivas e cadastrais dos imóveis, georreferenciamento, elaboração de croquis, vetorização das unidades imobiliárias, atualização da base cartográfica municipal, aerofotogrametria, produção de imagens aéreas ortorretificadas e georreferenciadas, imageamento 360°, levantamento topográfico e cartográfico, elaboração de mapas cadastrais individualizados por quadra em formato PDF e CAD (DWG e/ou DXF), estruturação da base de dados cadastral e cartográfica georreferenciada, georreferenciamento e demarcação do perímetro urbano, com implantação de marcos físicos e elaboração de memorial descritivo, bem como a preparação, compatibilização e integração dos dados produzidos ao Sistema de Gestão Municipal disponibilizado pela Tché Informática.

1.2. O objeto compreende ainda a identificação e cadastramento de novos imóveis urbanos constatados durante a execução dos trabalhos, a organização e entrega dos arquivos e bases digitais em formatos editáveis e utilizáveis pelo Município, a preparação dos dados necessários ao fluxo de integração com o SINTER/Cadastro Imobiliário Brasileiro – CIB, por meio do módulo disponibilizado pela Tché Informática, bem como a realização de treinamento e suporte técnico aos servidores municipais para utilização e manutenção futura das bases e informações produzidas.

1.3. Para fins de execução, considera-se como referência a existência de aproximadamente 1.323 (mil trezentos e vinte e três) imóveis, incluindo os imóveis urbanos do Distrito de Rincão Doce, e aproximadamente 440 (quatrocentos e quarenta) hectares de área relacionada ao Cadastro Imobiliário Municipal para fins de IPTU, observadas as demais condições, quantitativos e delimitações estabelecidas no Termo de Referência.

1.4. As áreas rurais ou de utilização agrícola situadas dentro do perímetro urbano não serão objeto de cadastramento imobiliário individual, salvo determinação expressa da Administração.

1.5. A delimitação, o georreferenciamento e a demarcação do perímetro urbano constituem serviço territorial específico e não significam o cadastramento individual de todas as propriedades existentes dentro de seus limites.

1.6. A execução dos serviços será realizada de forma integrada e progressiva, por setor e quadra, conforme determinação da Administração, devendo cada quadra ser concluída, conferida, aprovada, compatibilizada e integrada ao Sistema de Gestão Municipal antes de ser considerada para fins de medição e pagamento.

1.7. Integram o objeto todos os serviços, levantamentos, processamentos, arquivos, documentos técnicos, bases cartográficas e cadastrais, produtos digitais e demais atividades necessárias à completa execução e entrega da solução, ainda que não descritos individualmente nesta cláusula, desde que previstos no Termo de Referência e necessários ao cumprimento das especificações nele estabelecidas.

1.8. A execução do objeto deverá observar integralmente as especificações, condições, quantitativos estimados, prazos, produtos e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência, parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E DO VALOR

A execução será sob regime de empreitada por preço global, pelo valor de R\$ _____
(_____).

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

A execução dos serviços de responsabilidade da contratada deverá estar concluída até 30 de novembro de 2026, contado da emissão da Ordem de Serviço. A vigência contratual observará o período necessário à execução, recebimento, pagamento, cumprimento das obrigações e demais providências administrativas decorrentes.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO

A execução ocorrerá progressivamente por setor e quadra, iniciando-se preferencialmente pelo Setor 001 – Quadra 001. Cada quadra somente será considerada concluída após o cumprimento integral das etapas previstas no Termo de Referência, inclusive integração ao Sistema de Gestão Municipal da Tché Informática.

CLÁUSULA QUINTA – DA MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado de forma parcelada, por conjuntos de 15 (quinze) quadras concluídas, aprovadas e integradas, podendo o último conjunto ser inferior quando corresponder ao saldo final.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada cumprirá integralmente as obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência, na proposta vencedora e na legislação aplicável.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

O Município fornecerá as informações e bases disponíveis, acompanhará e fiscalizará os serviços, determinará a ordem dos setores e quadras, validará as etapas e intermediará, quando necessário, o relacionamento com a Tché Informática.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização será exercida por servidor(es) formalmente designado(s), competindo-lhes acompanhar, conferir, solicitar correções e atestar a execução.

CLÁUSULA NONA – DO RECEBIMENTO

O recebimento observará as etapas de recebimento provisório e definitivo previstas no Termo de Referência, sendo obrigatória a correção dos produtos rejeitados sem custo adicional.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PROPRIEDADE DOS DADOS E DA PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES

Todos os produtos, arquivos, bases, mapas, imagens, dados e documentos produzidos serão entregues ao Município, observadas as regras de proteção de dados, sigilo fiscal e segurança da informação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES

O descumprimento das obrigações sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no Edital e no presente contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão pela dotação: Órgão 03; Unidade Orçamentária 01; Função 04; Subfunção 121; Programa 0010; Projeto/Atividade 2011; Natureza da Despesa 3.3.90.39.00.00.00; Fonte 2500.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO

O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, observados os procedimentos legais e contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca competente, na forma da legislação, para dirimir questões decorrentes deste contrato.

Santo Antônio do Planalto/RS, ____ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO
CONTRATANTE

CONTRATADA