

EDITAL RETIFICADO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 008/2023

Processo Administrativo N° 2111002/2022- PMA

OBJETO: Contratação de empresa especializada na elaboração e implantação de projeto de modernização da gestão territorial com aplicação de soluções modernas, criativas e inteligentes, objetivando estabilizar as receitas próprias, com o fornecimento de uma Solução de Gestão e Fiscalização do Espaço Territorial Urbano na plataforma WEB

Data de abertura do certame: 28/03/2023

Hora de abertura do certame: 10h00min

Endereço Eletrônico : <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>

ÍNDICE

- 1. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO**
- 2. DO OBJETO**
- 3. DO VALOR ESTIMADO DA DESPESA**
- 4. DOS RECURSOS FINANCEIROS – DAS DESPESAS**
- 5. DA PUBLICAÇÃO DO AVISO DO EDITAL**
- 6. MODIFICAÇÃO DO EDITAL**
- 7. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS DO EDITAL**
- 8. DOS PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**
- 9. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO**
- 10. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA**
- 11. DA AMOSTRA**
- 12. DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
- 13. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**
- 14. DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES**
- 15. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**
- 16. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**
- 17. DA HABILITAÇÃO**
- 18. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO**
- 19. DO RECURSO**
- 20. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**
- 21. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**
- 22. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**
- 23. DAS OBRIGAÇÕES DA (S) LICITANTE (S) VENCEDORA (S)**
- 24. DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS FORNECIMENTOS**
- 25. DO PAGAMENTO**
- 26. DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO**
- 27. DAS PENALIDADES**
- 28. DAS CONDIÇÕES DE RETIRADA E ASSINATURA DO CONTRATO, DA ASSINATURA DA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 29. PRORROGAÇÃO DOS PRAZOS - VIGENCIA**
- 30. DOS ANEXOS**
- 31. DO FORO**

EDITAL
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**Processo Administrativo nº. 2111002/2022- PMA****Modalidade:** Pregão**Forma:** Eletrônica**Tipo:** Menor Preço por Lote**Sistema:** Registro de Preços**Modo:** Disputa aberta

O MUNICÍPIO DE ALTAMIRA – PA (PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA), através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças com endereço à Rua Otaviano Santos, nº 2288 CEP: 68371-250 – Altamira – Pará, por meio do Setor de Licitações, através do(a) Pregoeiro(a) **Thabata Varany Silva Pinheiro – Matrícula: 155022-5** e equipe de apoio composta por **Thiago Oliveira da Cruz – Matrícula nº 154232-0** e **Antônio Paulo de Melo Teixeira – Matrícula: nº 121790-9**, designados pela portaria nº 4193 de 01 de fevereiro de 2023, com autorização do Gestor, de acordo com a Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, Lei nº 10.520 de 17 de Julho de 2002, Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, Decreto Federal nº 3.555 de 08 de agosto de 2000, Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, Decreto Federal nº 7.892 de 23 de Janeiro de 2013, que regulamenta o sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, Decreto Municipal nº 735, de 19 de outubro de 2021 que regulamenta as contratações de serviços e as aquisições de bens, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços – SRP, no âmbito da Administração Pública do Município de Altamira e demais condições fixadas neste edital, Tornar público, para conhecimento dos interessados, que, realizará a licitação na modalidade PREGÃO SRP, NA FORMA ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO LOTE.

Aplicam-se a esta licitação as seguintes disposições legais:

- Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações posteriores;
- Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, e alterações posteriores;
- Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores;
- Decreto Federal nº 7.892/2013 e alterações posteriores;
- Subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, bem como, portarias, instruções normativas, resoluções e regulamentos e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, farão realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico mediante as condições estabelecidas neste Edital.

O pregão, na forma eletrônica, é condicionado aos princípios basilares da administração pública os quais se vinculam ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade e aos que lhes são correlatos, bem como no desenvolvimento sustentável e nas dimensões econômica, social, ambiental e cultural, no mínimo, com base nos planos de gestão de logística sustentável dos órgãos e das entidades.

E em obediência aos princípios administrativos invocados pela administração pública, e resguardados o interesse da mesma de forma isonômica, geram a segurança da contratação.

1. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: 28 de março de 2023.

HORÁRIO: 10h00min (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>

DO OBJETO:

2.1. Contratação de empresa especializada na elaboração e implantação de projeto de modernização da gestão territorial com aplicação de soluções modernas, criativas e inteligentes, objetivando estabilizar as receitas próprias, com o fornecimento de uma Solução de Gestão e Fiscalização do Espaço Territorial Urbano na plataforma WEB.

2.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no : <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2.3 A adoção do Sistema de Registro de Preço – SRP fundamenta-se na hipótese prevista no inciso II, do artigo 3º do Decreto nº 7.892/2013, sendo que é conveniente para administração o fornecimento com previsão de entregas parceladas durante a validade da Ata.

3. DO VALOR ESTIMADO DA DESPESA

3.1 O valor estimado para esta licitação é de **R\$ 11.053.443,71 (Onze Milhões, Cinquenta e Três Mil, Quatrocentos e Quarenta e Três Reais e Setenta e Um Centavos)**

Decreto Federal 10.024/2019

Art. 15. O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação, se não constar expressamente do edital, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

§ 1º O caráter sigiloso do valor estimado ou do valor máximo aceitável para a contratação será fundamentado no § 3º do art. 7º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e no art. 20 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012.

§ 2º Para fins do disposto no caput, o valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

§ 3º Nas hipóteses em que for adotado o critério de julgamento pelo maior desconto, o valor estimado, o valor máximo aceitável ou o valor de referência para aplicação do desconto constará obrigatoriamente do instrumento convocatório.

4. DOS RECURSOS FINANCEIROS – DAS DESPESAS

4.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto ocorrerão por conta dos recursos consignados no orçamento do(s) órgão(s) solicitante(s), dotação do exercício 2023 ou ano susequente, conforme Termo

de Referência. Ou poderá atender emendas que poderão acontecer durante a vigência da Ata.

4.2 Em conformidade com o disposto no art. 7º inciso 2º do Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013 e suas alterações, a dotação será indicada somente antes da formalização do contrato.

5. DA PUBLICAÇÃO DO AVISO DO EDITAL

5.1 A fase externa do Pregão, na forma eletrônica, será iniciada com a convocação dos interessados por meio da publicação do aviso do Edital na imprensa oficial do Município, Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado do Pará, no quadro de avisos da Prefeitura, no facebook oficial do Setor de Licitação da Prefeitura, no Portal dos Jurisdicionados do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM/PA, e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Altamira endereço: <https://altamira.pa.gov.br/c/publicacoes/licitacoes/>.

6. MODIFICAÇÃO DO EDITAL

6.1 Em caso de modificações no Edital serão divulgadas pelos mesmos instrumentos de publicações utilizados para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

7. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS DO EDITAL

7.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados o Pregoeiro(a), até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, via sistema eletrônico no <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> em campo específico. Para informações sobre o sistema poderá enviar pelo E-mail: licitacaoaltamira2022@gmail.com.

7.2 O Pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

7.3 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema eletrônico e vincularão os participantes e a administração.

8. DOS PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

8.1 Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do Edital do Pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no Edital, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

8.2 Os pedidos de impugnação referentes ao processo licitatório serão enviados o Pregoeiro(a), até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública via sistema eletrônico no <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> em campo específico. Para informações sobre o sistema poderá enviar pelo E-mail: licitacaoaltamira2022@gmail.com

8.3 A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá o Pregoeiro(a), auxiliada pelos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

8.4 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

8.5 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

8.6 Em caso de acolhimento da impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

9. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

9.1 NÃO SERÁ ADMITIDA NESTA LICITAÇÃO a participação de empresas nas seguintes situações:

9.1.1 As empresas que não atenderem às condições deste Edital;

9.1.2 Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública.

9.1.3 Empresa que mantenha em seu quadro servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem como, empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

9.1.4 Possuírem em seu Contrato Social finalidade incompatível com o objeto deste Pregão.

9.1.5 Cujos quadros sociais possuam sócios, que integrem quadros sociais de outros licitantes, quer na condição de majoritários ou minoritários.

9.1.6 As Empresas que estejam com processo administrativo em andamento, não ficarão impossibilitadas de participar do referido processo licitatório, mas se for declarada sua penalização em decorrência do processo administrativo antes da homologação e adjudicação, a mesma ficará impossibilitada de firmar Contrato com o Município de Altamira/PA.

9.1.7 Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

Nota Explicativa: O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. Como o presente modelo de

**ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO**

minuta foi elaborado com foco no dia a dia da Administração, consignou-se a vedação acima.

9.1.8 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

9.1.9 Autor (a) do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica (termo de referencia).

9.1.10 Não poderão participar do certame servidores públicos vinculados à Prefeitura Municipal de Altamira/Pa empregados públicos, nos termos do Art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93.

9.1.11 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

9.1.12 Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

9.1.12.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49;

a) Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

b) Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

9.1.12.2 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

9.1.12.3 Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

9.1.12.4 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

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

9.1.12.7 Que os fornecimentos são realizados por empresas que comprovem cumprimento de

reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no Art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

9.1.12.8 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

9.1.12.9 Declaração de fidelidade e veracidade dos documentos apresentados;

9.1.12.10 Declaração que não emprega servidor público/parentes;

9.1.12.11 Declaração de ciência.

10. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DO SISTEMA DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

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

10.1.1 Valor UNITÁRIO e TOTAL dos ITENS, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as quantidades constantes do Anexo I do presente Edital;

10.1.2 Descrição detalhada do compor o ITEM de acordo com as informações no Termo de Referência anexo I do Edital e demais necessárias;

10.1.2.1 Preencher marca e fabricante, tempo de garantia de cada produto cotado.

10.1.2.2 Preencher descrição detalhada e completa do compor (descrição) o ITEM, respeitadas as especificações básicas constantes no termo de referência anexo I do Edital e demais necessárias;

***Obs:** Não fazer referência às expressões “similar”, sendo vedadas descrições vagas, como “de acordo com o edital”.*

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

10.1.4 Todos os preços deverão ser expressos em Real (R\$) com 02 (duas) casas decimais.

10.1.5 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, fretes, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na entrega e execução do objeto licitado.

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

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

apresentação.

10.1.8 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização dos órgãos competentes e após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do Art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do Contrato.

10.1.9 Qualquer elemento que possa identificar a licitante importará na desclassificação da proposta.

11. DA VISTORIA

11.1. Fica facultado à empresa realizar vistoria ao local de prestação dos serviços, para conhecimento das características e necessidades do serviços, uma vez que não serão aceitas alegações posteriores.

12. DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO QUE SERÃO ANEXADOS NO SISTEMA

12.1 Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> e até a data e hora marcadas para abertura da sessão 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. Na apresentação das propostas deverão ser observados os itens a seguir:

12.1.1 Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas;p

- a) **Anexar no sistema a declaração independente de proposta, modelo em anexo ao edital.**

12.1.2 Conter todas as especificações do objeto contidas na proposta.

12.1.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário e o valor global em algarismos e por extenso (Art. 5º da Lei nº 8.666/93).

12.1.4 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros, no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos; Os valores preenchidos na proposta eletronica prevalece sobre o que está na porposta digitada em documento.

12.1.5 A oferta deverá ser firme e precisa, contendo até duas casas decimais, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o

juízo a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

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

12.1.7 Nos valores propostos e nos lances que vier a fornecer já deverão estar incluídos todos os custos necessários para entrega dos materiais da licitação, bem como todos os impostos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como taxas, fretes, seguros e quaisquer outros elementos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

12.1.8 Os valores propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto. Contudo, se a licitante for classificada na sessão de Pregão para ofertar lances por meio do sistema eletrônico, poderá fazê-lo na forma e na oportunidade prevista neste Edital.

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

12.1.10 O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes Declarações on line, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico:

12.1.10.1 Declaração de que cumprem os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 se for o caso;

12.1.10.2 A indicação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

12.1.11 As declarações exigidas neste Edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação.

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

12.1.13 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.

12.1.14 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando:

12.1.15 Responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

12.1.17 O Pregoeiro(a) deverá suspender a sessão pública do Pregão quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, de que trata o art. 28 do Decreto n.º 10.024/2019, irá perdurar por mais de um dia;

12.1.18 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.

13. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

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

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

13.3 O Pregoeiro(a) verificará as propostas preenchidas eletronicamente, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Edital.

13.4 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

13.6 Somente as propostas classificadas pelo Pregoeiro(a) participarão da etapa de envio de lances.

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

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

13.9 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.

13.10 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

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

13.13 MODO DE DISPUTA

13.13.1 O lance deverá ser ofertado pelo preço unitário do item e o modo de disputa para este Pregão será MODO DE DISPUTA ABERTO:

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

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

13.13.1.3 Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

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

13.13.1.5 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;

13.13.1.6 Após o encerramento da etapa de lances ou da negociação, o Pregoeiro(a) anunciará o licitante vencedor e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor global/menor preço do item, conforme critério definido neste Edital.

13.14 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, após encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial.

13.15 O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos Arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015.

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

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

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

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

13.20 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

13.21 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no Art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

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

13.23 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

13.24 o Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

13.25 Após a negociação do preço, o Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

14. DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES

14.1 Na hipótese do sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecerem acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

14.2 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação expressa do Pregoeiro(a) do fato aos participantes, no sítio eletrônico na Plataforma do

<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.

15. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

15.1 As Empresas Micro e Pequenas Empresas que fizerem uso da Lei nº 123/2006 deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital de Licitação, ainda que com ressalva.

15.2 Nas contratações públicas da União, dos Estados e dos Municípios, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, desde que previsto e regulamentado na legislação do respectivo ente, conforme Art. 47 da Lei Complementar nº 123/2006.

15.3 Devido a indivisibilidade do objeto desta licitação não há possibilidade, de acordo com Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, garantir cota reservada de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor estimado do objeto licitado, para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte local ou regional.

Lei 123/2006 e alterações:

Art. 49 ...

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

15.4 Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

15.5 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

16. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

16.1 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação a média estipulada para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do Art. 7º e no § 9º do Art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

16.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço estimado.

16.3 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitário simbólicos, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos,

exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

16.4A proposta que apresentar preço manifestamente inexequível, de acordo com o Art.48, §1º, alínea “b”, combinado com o inciso X, Art.40 e § 3º do Art. 44 da Lei n.º 8.666/93 poderá ser oportunizada, no prazo de 2 (duas) horas, a demonstração da viabilidade dos valores ofertados, através de Planilha de composição de custo do produto acompanhado da nota fiscal (Assinada com CNPJ) do fornecedor que comprove o valor da aquisição do mesmo, conforme precedentes do Tribunal de Contas da União – Acórdãos n.º. 2.528/2012 (Relator Ministro-Substituto André Luís de Carvalho), 571/20136 (Relator Ministro Benjamin Zymler), 1.92/2013 (Relator Ministro Raimundo Carreiro) e 3.092/2014 (Relator Ministro Bruno Dantas), e súmula 262 do TCU.

16.4.1 - INEXEQUIBILIDADE/EXEQUIBILIDADE DE PROPOSTAS: Conforme Jessé Torres Pereira Júnior: Preço inviável é aquele que sequer cobre o custo do produto, da obra ou do serviço. Inaceitável que empresa privada (que almeja sempre o lucro) possa cotar preço abaixo do custo, o que a levaria a arcar com prejuízo se saísse vencedora do certame, adjudicando-lhe o respectivo objeto. Tal fato, por incongruente com a razão de existir de todo empreendimento comercial ou industrial (o lucro), conduz, necessariamente, à presunção de que a empresa que assim age está a abusar do poder econômico, com o fim de ganhar mercado ilegitimamente, inclusive asfixiando competidores de menor porte.

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

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

16.7 O Pregoeiro(a) convocará o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de máximo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

16.8 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro(a).

16.9 Será dado prazo de 02 horas para envio da proposta readequada (proposta consolidada).

16.10 Junto à proposta readequada a licitante deverá encaminhar, em consideração aos itens 1,2 e 3 do Lote único, os seguintes documentos:

16.10.1. Inscrição Junto ao Ministério da Defesa na CATEGORIA A ou C, para executar os referidos serviços regulamentados por lei. (Portaria N.º GM-MD n.º 3703, de 06 de setembro 2021)

16.10.2. ~~Autorização de Voo do Ministério da defesa – AVOMD, em conformidade com o Decreto Federal n.º 1.177/71, Decreto n.º 2.278/1997 e Portaria n.º 953/2014~~

~~O Decreto Federal nº 1.177/71 Decreto nº 2.278/1997 e Portaria nº 953/2014., trata a atividade de aerofotogramétrica, como uma atividade "regulamentada por lei federal", ou seja para a execução desse tipo de serviço a empresa executora é obrigatória ter uma inscrição no Ministério da Defesa, e estar devidamente homologada na ANAC – Agência Nacional de Aviação Civil, para a execução do aerolevante, pois o espaço aéreo brasileiro é questão de defesa estratégica do país, por essa razão existe um cadastro específico das empresas homologadas para a execução desse tipo de serviço e um rigoroso controle por esse órgão federal. **Suprimido.**~~

Motivo: A autorização de voo só é solicitada após a assinatura do contrato e ordem de serviço.

16.11 Com arrimo no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/93, diligência é o ato da Administração destinado a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em busca de explicações e integrações que achar conveniente. Se os documentos ou informações apresentadas pelo participante trouxerem alguma obscuridade ou levantarem dúvidas relevantes a respeito de seu conteúdo, será obrigatória a verificação devidamente documentada e juntada ao processo licitatório.

Decreto nº 10.024/2019: Art. 47.

O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

17. DA HABILITAÇÃO

17.1. Documentação obrigatória para habilitação dos licitantes será exigida, exclusivamente, a documentação relativa á:

17.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cédula de Identidade do proprietário ou documento equivalente oficial de identificação com foto e dos respectivos sócios se houver;
- b) Em se tratando de Procuradores deve ser apresentado instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a" (rg e cpf), que comprovem os poderes do mandante para a outorga.
- c) 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;
- d) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- e) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de

sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

f) No caso das **Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP**, de acordo com o decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, art. 11; e o decreto nº 10.273, de 13 de março de 2020, que “Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal.” (NR), receberão o benefício supracitado as empresas que apresentarem declaração de enquadramento, **(modelo anexo III)**.

***Obs 1ª:** Os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto ou da respectiva consolidação.*

***Obs 2ª:** O objeto constante do ato constitutivo/alteração contratual da empresa deverá ser compatível com o objeto licitado. O contrato social poderá ser apresentado na sua forma consolidada.*

17.1.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a)** Atestados de Capacidade Técnica da Empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória do objeto da presente licitação, observando-se que tais atestados não sejam emitidos pela própria empresa ou por empresa do mesmo grupo empresarial. O atestado deverá conter as seguintes informações: Nome, CNPJ e endereço completo do emitente; Descrição do produto fornecido ou serviço prestado; Nome da empresa que prestou os serviços; Data de emissão; Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).

a.1) A Licitante deverá apresentar os atestados **OBRIGATÓRIOS** descritos no item 26 - **COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA DO TERMO DE REFERÊNCIA.**

a.2) A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

a.3) Não será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, posto que a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.

a.4) O Pregoeiro(a) poderá solicitar a qualquer momento documentos que comprovem o atestado de capacidade técnica podendo ser nota fiscal ou contratos firmados com administração pública ou privada, em conformidade com Art.43, § 3º da Lei Gerais de Licitações e Contratos nº 8.666/93.

a.5) Poderão ser exigidos outros documentos de comprovação de Qualificação Técnica, caso necessário.

a.6) Devem os atestados de capacidade técnica ser/estar:

- Relacionados ao objeto da licitação;
- Exigidos proporcionalmente ao item, etapa ou parcela ou conforme se dispuser a divisão do objeto;
- Fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com identificação do emissor;
- Emitidos sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas;
- Assinados por quem tenha competência para expedi-los;
- Registrados na entidade profissional competente, quando for o caso;
- Ainda com relação a exigências de atestados, deve ser observado que:
- Seja pertinente e compatível em características, quantidades e prazos exigidos na licitação, porém por tratar se de ata de registro de preço não será levado em consideração a quantidade total dos itens licitadas, pois são quantidades estimadas para aquisição;
- Sempre que possível, seja permitido somatório de quantitativos, de forma a ampliar a competição;
- Não seja limitado a tempo (validade), época ou locais específicos;
- Possa ser demonstrada a comprovação de aptidão até a data de entrega da proposta, não restrita à de divulgação do edital.

(Licitações e contratos: orientações e jurisprudência do TCU – 4. ed. rev., atual. e ampl. – Brasília, 2010, pag. 409)

- b) **Prova de Conceito:** O Licitante classificado em primeiro lugar será convocado para disponibilizar em até 03 (três) dias úteis, a contar da data de convocação, o sistema proposto, de modo a comprovar a capacidade de prestação do serviço e o atendimento das funcionalidades requisitadas, para ser considerada habilitada.

*“A exigência de apresentação de amostras é compatível com as licitações realizadas mediante pregão inclusive na forma eletrônica, e deve ser requerida na fase de classificação das propostas e somente do licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar”
(Acórdão 2368/2013 - Plenário) Relator BENJAMIN ZYLMLER “*

“Julgo razoável o entendimento do Egrégio Tribunal, eis que, mesmo em compras de bens comuns, temos visto que há detalhes específicos relacionados a determinados objetos de licitação que merecem ser analisados tecnicamente durante o certame, a fim de evitar, na entrega do bem surpresas desagradáveis: a apresentação por parte da empresa vencedora de item diverso daquele que constou em sua proposta durante a licitação”

“A apresentação de amostra não é um procedimento obrigatório,

mas, uma vez prevista no instrumento convocatório, não se deve outorgar ao gestor a faculdade de dispensá-la, sob pena de violação dos princípios da isonomia e da impessoalidade (Acórdão 1948/2019 - Plenário TCU)”

“O Edital de licitação deve estabelecer critérios objetivos, detalhadamente especificados, para apresentação e avaliação do produto que a administração deseja adquirir. A subjetividade na análise e avaliação das amostras deve ser afastada, em homenagem ao princípio do julgamento objetivo. (Acórdão 529/2018 - Plenário TCU)”

“O Edital deve prever as penalidades aplicáveis às empresas que deixarem de apresentar as amostras exigidas. Não é razoável que a administração convoque licitantes para apresentação de amostras no prazo de por exemplo, 10 dias e os mesmo quedem-se inertes, prejudicando o bom andamento do certame e a célere satisfação do interesse público.” (Acórdão 299/2011 - Plenário TCU)”

“Em Licitações que requeiram prova de conceito ou apresentação de amostras, deve ser viabilizado o acompanhamento de suas etapas para todos os licitantes interessados, em consonância com o princípio da publicidade (Acórdão 1823/2017 - Plenário TCU)”

17.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

A lei 8666/93 no seu art. 31, inciso I diz:

Art. 31. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á a:

I - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

17.1.3.1 – Apresentar Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social exigível e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, sendo:

a) Balanço Patrimonial, juntamente com as Demonstrações Contábeis: DRE, Nota explicativa, DMPL do último exercício social exigível, apresentados na forma da lei, por tanto extraído cópia do Livro Contábil

Diário, o qual foi devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão competente. Acompanhados da cópia do termo de abertura e encerramento do livro diário, onde conste o registro da Junta Comercial ou órgão competente.

b) A Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL), discrimina:

- 1º) os saldos no início do período;
- 2º) os ajustes de exercícios anteriores;
- 3º) as reversões e transferências de reservas e lucros;
- 4º) os aumentos de capital discriminando sua natureza;
- 5º) a redução de capital;
- 6º) as destinações do lucro líquido do período;
- 7º) as reavaliações de ativos e sua realização, líquida do efeito dos impostos correspondentes;
- 8º) o resultado líquido do período;
- 9º) as compensações de prejuízos;
- 10º) os lucros distribuídos;
- 11º) os saldos no final do período.

b.1) A obrigatoriedade de elaborar as demonstrações contábeis está contida na legislação do Imposto sobre a Renda no artigo 274 do Decreto nº 3.000/1999 (RIR/1999), na legislação societária no artigo 176, I a V, da Lei nº 6.404/1976, nas normas do Conselho Federal de Contabilidade na Resolução CFC nº 1.185/2009 (NBC TG 26 R5), alterada pela Resolução CFC nº 1.376/2011, e na Deliberação CVM nº 676/2011. As demonstrações contábeis devem ser complementadas por Notas Explicativas e outros quadros analíticos necessários para o esclarecimento da situação patrimonial e do resultado do exercício (artigo 176, § 4º, da Lei nº 6404/1976) e as políticas contábeis significativas e outras informações elucidativas (NBC TG 26 R5, item 10, letra 'e').

b.2) Caso a licitante seja EPP ou ME poderá apresentar a Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) sem ser a extraída do livro diário, pois poderá elaborar e apresentar assinada pelo Contador ou técnico contábil da empresa e pelo titular ou representante legal da Entidade.

Obs: No ITG 1000 descreve que é facultada esta demonstração DMPL para empresas ME/EPP, porém, ao mesmo tempo no próprio ITG 1000 diz que é estimulada o fazimento dessa demonstração contábil pelo Conselho Federal de Contabilidade. Por tal razão solicitamos tal demonstração contábil independente do porte da empresa, visto a necessidade em resguardar o interesse público no tocante a capacidade econômica dos licitantes em suportar os investimentos exigidos para cumprir o objeto licitado.

***ITG 1.000 DESCREVE:**

...

Demonstrações contábeis 26.

26. A entidade deve elaborar o Balanço Patrimonial, a Demonstração do Resultado e as Notas Explicativas ao final de cada exercício social. Quando houver necessidade, a entidade deve elaborá-los em períodos intermediários.

27. A elaboração do conjunto completo das Demonstrações Contábeis, incluindo além das previstas no item 26, a Demonstração dos Fluxos de Caixa, a Demonstração do Resultado Abrangente e a Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, apesar de não serem obrigatórias para as entidades alcançadas por esta Interpretação, é estimulada pelo Conselho Federal de Contabilidade.

b.3) Caso o DMPL não esteja junto aos documentos de habilitação, poderá ser solicitado em diligência, para que possamos analisar melhor o balanço, pois esse documento evidencia todas as movimentações realizadas durante o exercício social nas contas que compõem o patrimônio líquido: reservas de capital, de lucros, de reavaliação, capital social e lucros ou prejuízos acumulados.

c) Apresentar Certificado de Habilitação Profissional – CHP (Decore eletrônico), do responsável pelas informações contidas no Balanço Patrimonial da época do seu registro ou atualizada, certidão emitida pela internet, conforme indicado no anexo da Resolução CFC nº 1637/2021.

d) Se necessário a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador ou técnico contábil da empresa;

e) Os documentos relativos ao Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da empresa proponente e do seu contador ou técnico contábil, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador ou técnico contábil e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC são indispensáveis, nos termos da Resolução CFC nº 871/2000 e suas alterações, e conforme a Resolução CFC nº 1637/2021 e alterações;

f) No caso de sociedade anônima, apresentar também a comprovação de publicação na Imprensa Oficial do balanço e demonstrações contábeis e da ata de aprovação devidamente arquivada na Junta Comercial ou órgão competente;

g) os valores lançados no balanço e nas demonstrações contábeis devem ser compatíveis entre si, assim como os cálculos dos índices solicitados neste item;

h) A comprovação da boa situação financeira dos LICITANTES deverá ser obrigatoriamente demonstrada pela obtenção dos índices contábeis retirados do balanço patrimonial, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, assinados por contador, constando o seu nome completo e registro profissional do Conselho Regional de Contabilidade nos termos da resolução CFC nº 871/2000 e suas alterações.

Os índices serão calculados da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (LG)

Índice de Liquidez Corrente (LC)

Solvência Geral (SG), mediante as seguintes fórmulas:

$$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

$$LC = AC / PC$$

$$SG = AT / (PC + ELP), \text{ onde:}$$

$$AC = \text{Ativo Circulante}$$

$$PC = \text{Passivo Circulante}$$

$$RLP = \text{Realizável a longo prazo}$$

$$ELP = \text{Exigível a longo prazo}$$

$$AT = \text{Ativo Total}$$

Os valores mínimos para tais indicadores

$LG \geq 1,0$	$LC \geq 1,0$	$SG \geq 1,0$
---------------	---------------	---------------

 são:

Os fatores constantes das fórmulas serão extraídos do balanço patrimonial exigido no item “17.1.3”.

i) Por tanto, serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados para este certame. A legislação comercial alerta, em seu Art. 1.184 que o Balanço Patrimonial e o de Resultado Econômico (Demonstração do Resultado do Exercício), devem ser lançados no Livro Diário da empresa estando ambos assinados por técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitado e pelo empresário responsável. Assim, o Balanço Patrimonial autêntico e apresentado na forma da lei civil é o que consta no Livro Diário.

i.1) Indicação do número das páginas e número do livro onde estão inscritos o Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) no Livro Diário, acompanhados obrigatoriamente do respectivo Termo de Abertura e Termo de Encerramento do mesmo, fundamentado no art. 1.180 e §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; art. 177 da lei 6.404/76 e alterações; Resolução CFC nº 1210/11 e alterações Lei 10.406/2002 e Art. 9 do ITG 2000 (R1);

i.2) Assinatura do Contador ou Técnico Contábil e do titular ou representante legal da Entidade no BP, fundamentado no §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; § 4º do art. 177 da lei 6.404/76 e suas alterações; Resolução CFC nº 1210/11. Assinatura do Contador e do titular ou representante legal da Entidade no BP e DRE (podem ser assinados digitalmente), fundamentado no § 2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; § 4º do art. 177 da lei 6.404/76; alínea a, do art. 10, da ITG 2000 (R1);

i.3) Prova de registro na Junta Comercial ou órgão competente (contendo Carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial ou órgão competente), fundamentado no art. 1.181 e §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02 alínea b, Resolução CFC nº 1210/11. Observe que a regra é registrar o Livro Diário, salvo disposição especial em lei em contrário;

i.4) Demonstrar escrituração Contábil/Fiscal/Pessoal regular, fundamentado no art. 14 da ITG 2000 (R1); art. 1.179, Lei 10.406/02 e art. 177 da Lei nº 6.404/76;

i.5) Boa Situação Financeira, fundamentado no inciso V, do art. 7.1, da IN/MARE 05/95;

i.6) Apresentar a Certidão de Habilitação Profissional – CHP, fundamentado na Resolução CFC nº1.637/2021. Esta formalidade dá mais credibilidade ao documento porque comprova a habilitação profissional do Contador ou Técnico Contábil, o modelo da certidão encontra-se anexo a resolução:

Resolução CFC nº 1.637/2021

...

Art. 1º Os profissionais da contabilidade poderão comprovar sua habilitação para o exercício profissional, por meio da Certidão de Habilitação Profissional, e a situação financeira relativa a débitos de qualquer natureza, por meio da Certidão Negativa de Débitos (CND) emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

§ 1º As certidões de que tratam o caput terão prazo de validade de 90 (noventa) dias, contados da data da sua emissão.

§ 2º As certidões serão expedidas, exclusivamente, através do sítio eletrônico do CRC do registro originário ou do registro transferido do profissional. (...)

Obs: Caso este documento não esteja junto aos documentos de habilitação, poderá ser solicitado em diligência, para comprovação de aptidão perante ao CFC, do profissional que realizou os documentos contábeis está apto para elaboração dos mesmos.

i.7) Índices contábeis extraídos os dados do balanço patrimonial apresentado;

i.8) Termo de abertura e encerramento registrados na Junta comercial ou órgão equivalente, extraído do livro diário.

17.1.3.2 – Caso a empresa tenha tido sua criação no exercício em curso, deverá apresentar apenas:

a) Balanço de Abertura, na forma da lei, acompanhados do respectivo Termo de Abertura extraídos do livro diário registrado na Junta Comercial ou órgão competente da sede ou domicílio do LICITANTE.

b) Apresentar junto ao Balanço o Certificado de Habilitação Profissional – CHP (Decore eletrônico), do responsável pelas informações contidas no Balanço Patrimonial da época do seu registro ou atualizada, certidão emitida pela internet, conforme modelo anexo da Resolução CFC nº 1637/2021.

Obs: Caso este documento não esteja junto aos documentos de habilitação, poderá ser solicitado em diligência, para comprovação de aptidão perante ao CFC, de que o profissional que realizou os documentos contábeis está apto para elaboração dos mesmos.

17.1.3.3 - Para as empresas que entregam suas declarações financeiras por meio do SPED, obrigatoriamente deverão apresentar o balanço e demonstrações contábeis do último exercício social exigível, apresentados na forma da lei (ano de 2021, conforme Tribunal de Contas da União (TCU) no Processo 015.817/2014-8 (Acórdão 1.999/2014, Plenário, TC 015.817/2014-8), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, sendo:

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO

- I. Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário impresso em modo sped;
- II. Balanço Patrimonial impresso em modo sped;
- III. Declaração de capacidade financeira impresso em modo sped ou modelo Anexo XII, ou outro que contenha os índices extraídos do balanço;
- IV. Demonstração de Resultado do Exercício impresso em modo sped;
- V. Dados das assinaturas dos responsáveis pela elaboração dos documentos impresso em modo sped;
- VI. Recibo de Entrega do Livro Digital impresso em modo sped;
- VII. Termo de Autenticação de Livro Digital no órgão competente impresso em modo sped;
- VIII. Certificado de Habilitação Profissional – CHP (Decore eletrônico), do responsável pelas informações contidas no Balanço Patrimonial da época do seu registro ou atualizada, certidão emitida pela internet, conforme modelo da Resolução CFC nº 1637/2021.

Obs: Caso este documento não esteja junto aos documentos de habilitação, poderá ser solicitado em diligência, para comprovação de aptidão perante ao CFC, de que o profissional que realizou os documentos contábeis está apto para elaboração dos mesmos.

- IX. Deverá apresentar ainda, junto ao balanço, documento contendo a Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) e Nota explicativa do balanço, todos devidamente conforme lei;

A demonstração das mutações do patrimônio líquido discriminará:

- 1º) os saldos no início do período;
- 2º) os ajustes de exercícios anteriores;
- 3º) as reversões e transferências de reservas e lucros;
- 4º) os aumentos de capital discriminando sua natureza;
- 5º) a redução de capital;
- 6º) as destinações do lucro líquido do período;
- 7º) as reavaliações de ativos e sua realização, líquida do efeito dos impostos correspondentes;
- 8º) o resultado líquido do período;
- 9º) as compensações de prejuízos;
- 10º) os lucros distribuídos;
- 11º) os saldos no final do período.

Obs: A obrigatoriedade de elaborar as demonstrações contábeis está contida na legislação do Imposto sobre a Renda no artigo 274 do Decreto nº 3.000/1999 (RIR/1999), na legislação societária no artigo 176, I a V, da Lei nº 6.404/1976, nas normas do Conselho Federal de Contabilidade na Resolução CFC nº 1.185/2009 (NBC TG 26 R5), alterada pela Resolução CFC nº 1.376/2011, e na Deliberação CVM nº 676/2011. As demonstrações contábeis devem ser complementadas por Notas Explicativas e outros quadros analíticos necessários para o esclarecimento da situação patrimonial e do resultado do exercício (artigo 176, § 4º, da Lei nº 6404/1976) e as políticas contábeis significativas e outras informações

elucidativas (NBC TG 26 R5, item 10, letra 'e').

Observação do item 17.1.3: Gostaríamos de esclarecer a importância do Balanço Patrimonial (BP): é importante porque garante que a empresa demonstre capacidade econômica para assumir a responsabilidade pelo objeto da contratação. O objetivo do BP é apresentar, de uma forma ordenada e padronizada, a situação econômica e financeira de uma empresa num determinado momento, e esse é o momento da licitação para contratação de empresa para executar o objeto licitado.

As Contas são apresentadas por ordem de liquidez, as contas que podem se tornar em dinheiro mais rapidamente aparecem primeiro.

ATIVO

Ativo Circulante
Ativo Não Circulante
Realizável a Longo Prazo
Investimento
Imobilizado
Intangível

PASSIVO

Passivo Circulante
Passivo Não Circulante
PATRIMÔNIO LÍQUIDO
Capital Social
(-) Gastos com Emissão de Ações
Reservas de Capital
Opções Outorgadas Reconhecidas
Reservas de Lucros
(-) Ações em Tesouraria
Ajustes de Avaliação Patrimonial
Ajustes Acumulados de Conversão
Prejuízos Acumulados

A boa situação financeira é analisada pelos índices de Balanço. Os índices observados pela Administração Pública nas licitações são:

Liquidez= $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$
Geral

Solvência= $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$
Geral

$$\text{Liquidez} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Corrente

17.1.3.4 - Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor do juízo da comarca em que se localizar a sede da pessoa jurídica, dentro da validade.

a) Quando a certidão não constar prazo de validade, somente será aceita aquela expedida em data não superior a 90 (noventa) dias de antecedência da abertura do envelope de habilitação.

17.1.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado, atualizado em seus dados cadastrais, com data de expedição do ano de 2023.
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, sendo comprovado através da Ficha de Inscrição Cadastral (FIC), ou outro documento compatível emitido pela Secretaria Estadual da Fazenda sede da licitante, o qual demonstre seu ramo de atividade cadastrado e que seja compatível com o objeto licitado, atualizado em seus dados cadastrais, com data de expedição do ano de 2023.
- c) Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - F.G.T.S., demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (site: www.caixa.gov.br);
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão Negativa de débitos ou Certidão Positiva com efeito negativo relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União da Receita Federal do Brasil (site: www.receita.fazenda.gov.br), a qual abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a à d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212 de 24/07/1991;
- e) Certidão Negativa de Tributos Estaduais ou Certidão Positiva com efeito negativo (tributaria e não tributária), expedida pela Fazenda Estadual, da sede da licitante e em nome da Licitante, atualizada em todos seus dados cadastrais;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal em nome da licitante (Valores Mobiliários e Imobiliários), do domicílio ou sede da licitante: Certidão Negativa de Débitos Municipais ou Certidão Positiva com efeito negativo, expedida pela Fazenda Municipal;
- g) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte do Município, relativo ao domicílio ou sede do licitante, atualizado em seus dados cadastrais, **pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado**, sendo comprovado através Alvará de Funcionamento dentro da validade.

g.1) Caso a licitante seja considerada isenta de possuir Alvará, deverá comprovar tal condição, na forma

da lei;

g.2) Caso a licitante seja isenta de possuir alvara, conforme escrito a cima, deverá apresentar a comprovação de inscrição.

- h)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho emitida pelo site www.tst.jus.br, conforme determina a Lei Federal nº 12.440/2011.
- i)** Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº 9.854/99), (modelo anexo III).
- j)** CPF (regular perante a receita federal), do proprietário e dos respectivos sócios se houver.

17.2. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES E DILIGÊNCIAS:

17.2.1 – Para melhor análise e em caso de dúvidas quanto a aptidão econômica do licitante em cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato e análise de contratos sociais apresentados, poderá a Comissão de Permanente de Licitação, amparado no art. 43, §3º da Lei 8.666/93, solicitar em diligência:

17.2.1.1 - Certidão Específica, a qual é emitida pela Junta Comercial ou órgão competente, a qual deverá ser apresentada com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias da abertura do presente certame;

a) Esta certidão se faz necessária, por que relaciona todos os documentos com número de protocolos (número de registros) registrados na Junta Comercial ou órgão equivalente. A Certidão Específica constitui-se de relatos dos elementos constantes de atos arquivados que se pretende ver certificados no órgão competente. Através desta certidão serão certificadas as informações constantes, seguidas das referências aos respectivos atos, números e datas de arquivamentos dos documentos, por isso tal documento poderá ser solicitado em diligência neste certame, para que seja apurado todos os arquivamentos tanto em relação à alteração contratual, bem como balanços, etc.

17.2.1.2 – Caso seja necessário uma melhor análise dos documentos contábeis, poderá ser solicitado em diligência, independente do porte da empresa, os documentos abaixo relacionados para a devida avaliação do balanço e das demonstrações contábeis apresentadas na sessão:

a) quando a empresa for optante pelo SIMPLES nacional deverá apresentar em diligência: *EXTRATO DO SIMPLES NACIONAL que contenha todos os valores mês a mês correspondentes ao exercício do balanço patrimonial apresentado, valores dos meses de janeiro a dezembro, de preferência emitir apenas um extrato que apareça todos esses valores (e apresentar o último extrato do simples anterior a abertura da licitação)

a.1) Caso atualmente a empresa não seja mais optante do simples, porém no período do balanço ela ainda era tributada pelo simples nacional, então deverá apresentar mesmo assim o extrato do período que era tributada pelo regime do simples nacional, correspondente ao balanço.

a.2) Caso no período do balanço apresentado a empresa não fosse optante pelo simples, porém atualmente

ela seja tributada pelo regime do simples nacional, apresentar o extrato do período que corresponder a adesão ao simples nacional.

a.3) O item não solicita uma consulta, ele solicita EXTRATO DO SIMPLES NACIONAL.

a.4) Este documento também viabiliza a possibilidade do pregoeiro verificar se a somatório dos valores de faturamento da licitante extrapola o limite previsto na Lei 123/2006.

b) quando a empresa não for optante pelo SIMPLES nacional poderá apresentar em diligência: * Escrituração contábil fiscal – ECF completa (RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL, juntamente com Relatório de Impressão de Pastas e Fichas), referente ao balanço apresentado.

ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL FISCAL (ECF)

A Escrituração Contábil Fiscal (ECF) é uma obrigação acessória imposta às pessoas jurídicas estabelecidas no Brasil, com vigência a partir de 2015.

Deverão ser informados, na ECF, todas as operações que influenciem a composição da base de cálculo e o valor devido do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ) e da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL).

OBRIGATORIEDADE

Através da Instrução Normativa RFB 1.422/2013 ficou estabelecido que a partir do ano-calendário de 2014 (ECF a ser entregue em 2015), todas as pessoas jurídicas, inclusive as equiparadas, deverão apresentar a Escrituração Contábil Fiscal (ECF) de forma centralizada pela matriz.

A obrigatoriedade da entrega da ECF não se aplica:

I – às pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simple Nacional), de que trata a Lei Complementar nº 123/2006;

II – aos órgãos públicos, às autarquias e às fundações públicas;

e

III – às pessoas jurídicas inativas; e

IV - até 2015, às pessoas jurídicas imunes e isentas que, em relação aos fatos ocorridos no ano-calendário, não tenham sido obrigadas à apresentação da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/Pasep, da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e da Contribuição Previdenciária sobre a Receita (EFD-Contribuições), nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.252, de 1º de março de 2012.

Observação 1ª: Lembrando que as declarações falsas estarão sujeitas as penalidades na forma da lei de licitações não excluindo as sanções da legislação penal. Os documentos solicitados no item 17.2.1.2 são utilizados para completar o balanço e as demonstrações contábeis, dando mais autenticidade nos valores

declarados. A lei 8666/93, no seu art. 31, inciso I deixa bem claro que o balanço e demonstrações contábeis são solicitados para comprovar a boa situação financeira da empresa apresentados na forma da lei.

17.2.1.3 Caso necessário, o pregoeiro e a equipe de apoio solicitarão das empresas que declararem ser Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, a Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de ME/EPP, devendo ser através da CERTIDÃO SIMPLIFICADA, com data de emissão não superior a 90 dias, a a contar da data de abertura desse certame.

17.2.2- A Pregoeiro(a) verificará a autenticidade das documentações enviadas, mediante consulta, nos sítios oficiais, na base de dados dos órgãos e entidades emissores de certidões, constituindo a verificação meio legal de prova, para fins de habilitação;

a) No momento da análise da documentação de habilitação será realizado pela Comissão de Licitação (EQUIPE DE APOIO) consultas para emissão de documentos, nos sites a baixo descrito:

a.1) para emissão de Certidão Negativa Improbidade Administrativa, emitida pelo Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php (emitida gratuitamente).

a.1.1) As consultas serão em nome da sociedade empresária licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.

a.2) E consulta no cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico <http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>.

a.2.1) Será verificado através desta consulta o eventual descumprimento das vedações de participar de licitações no Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

Obs: A consulta prevista na condição anterior realizar-se-ão em nome da sociedade empresária licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.

a.3) Consulta no Portal eletrônico do TCU, na ferramenta de pesquisa consolidada de pessoa jurídica, disponível no endereço <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

a.4) Será feita a verificação da situação cadastral do CPF (se está ativo ou não ativo) do proprietário da empresa, que for o administrador, o qual irá assinar a futura contratação caso seja vencedor. O CPF deve estar regular perante a Receita Federal.

a.5) Consulta no site <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/aplicacoes.aspx?id=21>.

Obs.: a documentação citada no item “17.2” não precisa ser apresentado pela empresa, pois a Comissão que irá realizar as consultas.

- 17.3.** Conforme determina o Art. 43 da Lei Complementar nº 123/06, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, com as empresas que comprovaram ser Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) será assegurado o prazo adicional de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Altamira para regularização da pendência, contados a partir da verificação pelo Pregoeiro(a) dos documentos de habilitação encaminhados conforme Edital;
- 17.4.** A não regularização da restrição fiscal implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/ 93, sendo facultado à Prefeitura Municipal de Altamira - PA, convocar os licitantes remanescentes, em conformidade com as disposições deste Edital;
- 17.5.** Os documentos que não possuem prazo de validade, somente serão aceitos com data de emissão não excedente a 90 (noventa) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.
- 17.5.1** - Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, ou ainda constar no edital, será considerado o lapso do prazo estabelecido no item 17.5 entre a data de sua expedição e a da abertura do certame;
- 17.6.** Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, o Pregoeiro(a) inabilitará a licitante.
- 17.7.** Devido a necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 17.8.** Após a constatação do atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
- 17.9.** Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas.
- 17.9.1.** Com subsídio no art. 9º da Lei Federal nº 10.520/02 C/C art. 48, 'PAR'3º, da Lei Federal nº 8.666/93 será dado prazo de 08 (oito) dias para que as licitantes encaminhem no campo de diligências do sistema do <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, os documentos necessários para consubstanciar a sua habilitação em estrita observância ao instrumento convocatório.
- 17.10.** Documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, deverão, mediante solicitação do Pregoeiro(a), ser enviados juntamente à proposta adequada ao último lance.
- 17.11.** Os documentos remetidos por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema poderão ser solicitados

em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro(a).

17.11.1. Caso seja solicitado, os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Setor de Licitação, situado na **Rua Acesso Dois, 530 Bairro Premem, – Altamira – Pará.**

17.12 Os documentos exigidos na habilitação não poderão ser substituídos por nenhum tipo de comprovante de pagamento, protocolo ou declaração de entrega ou solicitação que indique que o mesmo se encontra em processo de tramitação;

a) Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

17.13 - No caso da certidão ou outro documento da habilitação estiver escrito “ Só terá validade mediante comprovante de pagamento, ou renovação, ou publicação, ...”, apresentar junto ao documento o que solicita vim acompanhando.

Exemplo: Alguns municípios os alvarás só têm validade se estiver acompanhado do DAM com comprovante de pagamento. Em alguns municípios a Certidão de meio ambiente só tem validade junto com a comprovação de sua publicação...

17.14 – Não será aceito documentos ou certidões cassadas, salvo nos casos das empresas que são beneficiadas pela lei complementar nº 123/2006, em relação à regularidade fiscal.

18. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

18.1. Após o término do certame, a licitante vencedora enviará a proposta ajustada ao lance final e demais documentos de habilitação, a serem remetidos exclusivamente para o endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> no prazo máximo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do Pregoeiro(a), que se procederá via <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>

18.2. A proposta deverá conter a descrição completa do objeto ofertado observadas as especificações do Anexo I deste Edital, e dados bancários.

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

18.4. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

18.5. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

18.6. As declarações poderão estar com assinatura digital da empresa, assim como a proposta.

18.7. Solicito que as licitantes atenham se a enviar apenas os documentos solicitados na habilitação (item 17 do edital) e proposta readequada, para evitar excesso de documentação e comprometimento no momento da análise. Solicitamos que as empresas não enviem documentos repetidos, e não enviem documentos que não estão sendo solicitados.

18.8 - DOS VÍCIOS DOS ARQUIVOS: Cabe ao licitante que deseja participar desta licitação na modalidade eletrônica a responsabilidade de que os arquivos eletrônicos enviados estejam aptos a sua finalidade. O envio de arquivos eletrônicos de dados corrompidos, perda de conexão da internet, são ônus de responsabilidade única do próprio licitante. O licitante deve tomar todas as precauções e os cuidados necessários para verificar se os arquivos enviados à Administração encontram-se em perfeitas condições e sem falhas, antes do início da sessão. Aos licitantes incumbe a responsabilização pelos seus atos (promovidos por prepostos ou pelos próprios sócios) e pelos documentos apresentados, independentemente de sua forma (documentos físicos ou eletrônicos). Os documentos apresentados devem estar perfeitos tanto na sua forma, quanto no seu conteúdo. Não cabe a Administração a responsabilidade de corrigir eventuais falhas no envio dos arquivos ou problemas na sua abertura, pois essa responsabilidade é única do particular. Os atos administrativos possuem presunção de legitimidade e legalidade e não podem ser desconstituídos por meras alegações. A aceitação por parte do Pregoeiro de documentos em condições diversas das explicitadas no ato convocatório ferem, a um só tempo, os princípios da legalidade e da isonomia. Dessa forma, aqueles que assim procedem, não podem escapar à aplicabilidade do rigor da norma que determina a inabilitação daquelas que não atendem as exigências básicas contidas no edital.

19. DO RECURSO

19.1. INTENÇÃO DE RECORRER E PRAZO PARA RECURSO

19.1.1. Declarada a vencedora, o Pregoeiro(a) abrirá prazo de **30 (trinta) minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua “Intenção de Recurso”, manifestar sua intenção de recorrer.

19.1.2. O prazo para manifestação sobre a intenção de interpor recurso será aberto pelo Pregoeiro(a), durante a sessão, na fase de habilitação.

19.1.3. O Pregoeiro(a) fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada, aceitando-a ou rejeitando-a, motivadamente, em campo próprio do sistema.

19.1.4. A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias até às 14 horas, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contra-razões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da licitante recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

19.1.5. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica em decadência desse direito, ficando o Pregoeiro(a) autorizada a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

19.1.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

19.1.7. Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, fica a vista dos autos do franqueada aos interessados.

19.1.8. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro(a) serão apreciados pela autoridade competente.

19.1.9. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

20. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

20.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro(a), salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

20.2. A homologação deste Pregão compete à Prefeitura Municipal de Altamira

20.3. O objeto deste Pregão será adjudicado e homologado por item à(s) licitante(s) vencedora(s).

21. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

21.1. A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

21.2. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

22. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

22.1. Caberá a Prefeitura Municipal de Altamira:

a) Promover, através de seus servidores, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto deste Edital, sob aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio os vícios ou defeitos detectados nas aquisições e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam o reparo ou substituição de item (ns) por parte da (s) licitante (s) vencedora (s).

b) Ficará a cargo do Gestor do Contrato, designado nos termos do Art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o

acompanhamento e fiscalização da relação contratual.

c) A existência de fiscalização da Prefeitura Municipal de Altamira de modo algum atenua ou exime a responsabilidade da (s) licitante (s) vencedora (s) por qualquer vício ou defeito presente no (s) item (ns) fornecido (s).

23. DAS OBRIGAÇÕES DA (S) LICITANTE (S) VENCEDORA (S)

23.1. São obrigações da (s) licitante (s) vencedora (s), após a homologação do certame, além das normas estabelecidas no Edital de licitação:

23.1.1. Assinar os instrumentos legais (Contrato e Ata de Registro de Preço) dentro do prazo de convocação;

23.1.2. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência dos instrumentos legais firmados, informando a Prefeitura Municipal de Altamira a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;

23.1.3. Retirar a Nota de Empenho da Prefeitura Municipal de Altamira, dentro do prazo estipulado para o feito, sob pena de decair o direito ao fornecimento, sem prejuízo do previsto no Art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93 e aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

23.1.4. Atender às condições do Termo de Referência (Anexo I);

23.1.5. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, contribuições previdenciárias, impostos e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Altamira;

23.1.6. Responsabilizar-se pelo fornecimento, frete, entrega e garantia do (s) item (ns) de que tenha sido a licitante vencedora, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à Prefeitura Municipal de Altamira e a terceiros;

23.1.7. Substituir no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da recusa, todo e qualquer item que chegar com vício ou defeito inapropriado para o consumo, o que ocorrerá às suas expensas;

23.1.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Prefeitura Municipal de Altamira ou a terceiros, de correntes de sua culpa ou dolo até a entrega do item (ns);

23.1.9. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Altamira, durante a realização do (s) fornecimento (s);

23.1.10. Cumprir, às suas próprias expensas, todas as obrigações legais, contidas no Edital e nos instrumentos legais a serem firmados entre as partes.

23.1.11. A licitante vencedora não poderá transferir a terceiros total ou parcialmente as obrigações assumidas no certame.

24. DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS FORNECIMENTOS

24.1. Os produtos serão recebidos de acordo com as condições constantes no Termo de Referência.

25. DO PAGAMENTO

25.1. Os pagamentos serão efetuados conforme condições contidas no Termo de Referência e na minuta contratual.

26. DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

26.1 - O objeto do presente Edital será executado pelo preço ofertado na proposta da licitante vencedora, que será fixo e irreajustável, podendo, contudo, ser revisto, observadas as prescrições contidas nos arts. 17 a 19 do Decreto nº 7.892/2013;

26.2 - Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto, tais como tributos e encargos sociais, transportes dos materiais, entre outros;

26.3 - O preço ajustado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea “d”, do inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

a) A contratada, quando for o caso, deverá formular à Administração requerimento para revisão contrato, comprovando a ocorrência de aumento de preços;

b) A comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadoria, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato;

c) Junto com o requerimento, a contratada deverá apresentar planilhas de custos comparativas entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorridos repercute no valor total pactuado;

d) A administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão do contrato.

26.4 - A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892, de 2013;

26.5 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo da possibilidade de alterações dos contratos eventualmente firmados.

Parágrafo Único: Independente de solicitação, a Administração poderá convocar a contratada para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações

indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços no mercado, publicando as alterações na Imprensa Oficial do Município.

Decreto 7.892/2013 e alterações posteriores.

...

CAPÍTULO VIII

DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Art. 17. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 18. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

§ 1º Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

§ 2º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

Art. 19. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

Parágrafo único. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

...

27. DAS PENALIDADES

27.1. Com fundamento no Art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002 ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e do cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Altamira, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido contraditório e ampla defesa, sem prejuízo das cominações legais e multa à licitante vencedora que:

- a)** Não assinar Contrato, ata de registro de preço, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b)** Deixar de entregar documentação exigida neste Edital;
- c)** Apresentar documentação falsa;
- d)** Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e)** Não mantiver a proposta;

f) Falhar ou fraudar na execução do Contrato;

g) Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93;

h) Fizer declaração falsa;

i) Cometer fraude fiscal.

27.2 - Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções à licitante, em decorrência de conduta vedada neste Pregão, as comunicações à licitante serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail"), assim como Whatsapp e SMS, se necessário, contatos esses cadastrados no credenciamento da empresa realizado no site onde ocorrer a licitação.

27.3. A licitante deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico ("e-mail"), assim como Whatsapp e SMS cadastrados junto ao site do pregão eletrônico e confirmar o recebimento das mensagens provenientes da Prefeitura, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

27.4. As sanções dos itens acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

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

27.6. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, e quando não houver disposição específica no Termo de Referência, às seguintes sanções:

- a)** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b)** Multa de 0,5% (zero virgula cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- c)** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

27.7. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste item também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.

27.7.1. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto

perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

27.8. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

27.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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

27.11. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados à licitante o contraditório e a ampla defesa.

28. DAS CONDIÇÕES DE RETIRADA E ASSINATURA DO CONTRATO, DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

28.1 - Findo o processo licitatório, a licitante vencedora será convocada a assinar a Ata de Registro de Preços e posteriormente de acordo com a necessidade assinar os Contratos relativos ao objeto desta licitação;

28.1.1 - Os contratos serão gerados conforme a necessidade de cada órgão requisitante, podendo este processo gerar vários contratos, os quais serão assinados da forma digital com Certificado Digital da Empresa e-CNPJ e e-Cpf do representante legal da Empresa;

28.2 - O não comparecimento da licitante vencedora, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada para a assinatura da Ata de Registro de Preços, retirada da Nota de Empenho ou assinatura do Contrato, ensejará a aplicação de multa de 0,5% (zero virgula cinco por cento) sobre o valor total da Proposta ou lance final ofertado.

28.3 - O prazo mencionado acima poderá ser prorrogado uma só vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, conforme previsto no § 1º, do art. 64, da Lei nº 8.666/1993;

28.4 - Previamente à assinatura do Contrato, a licitante vencedora deverá apresentar as certidões fiscais e trabalhista deste Edital e manter atualizadas perante a Prefeitura durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e do contrato;

28.5 - A não regularização da documentação, no caso da licitante vencedora apresentar restrições na comprovação da regularidade fiscal, no momento da assinatura da Ata de Registro de Preço e/ou retirada do empenho e assinatura do contrato, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das

sanções previstas no art. 81, da Lei no 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, retirada da Nota de Empenho e assinatura do Contrato, ou revogar a licitação;

28.6 - Quando a vencedora da licitação não fizer a comprovação acima referida ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, retirar as Ordens de Compra ou assinar o Contrato, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação assinar a Ata de Registro de Preços, retirar a Nota de Empenho e assinar o Contrato, sem prejuízo da multa prevista deste Edital, e das demais cominações legais;

28.7 - Até a efetiva assinatura da Ata de Registro de Preços, poderá ser desclassificada a proposta da licitante vencedora, caso a Prefeitura Municipal de Altamira venha a ter conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento;

28.7.1 - A aplicação desta penalidades previstas acima, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o direito ao contraditório e a ampla defesa;

28.7.2 - Ocorrendo eventual desclassificação da proposta da licitante vencedora, a **Prefeitura Municipal de Altamira** poderá convocar as licitantes remanescentes, observado o disposto neste Edital e a ordem final de classificação das propostas/lances;

28.8 - A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, bem como a Nota de Empenho poderá ser anulada e o Contrato rescindido, a qualquer tempo, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79, da Lei nº 8.666/1993, assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa;

28.9 - Será permitida a subcontratação dos itens das atividades previstas no **TERMO DE REFERÊNCIA**, em seus itens 11.4.12.1, 11.4.12.2, 11.4.12.3.

28.10 - Em atendimento ao disposto no § 4º do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013, o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não excederá, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

28.11 - As adesões às atas somente poderão ser efetuadas com autorização do órgão gerenciador e, no caso, após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata. Após a autorização do órgão gerenciador, o "carona" deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa dias), observado o prazo de vigência da ata;

28.12 - Os contratos serão gerados conforme solicitação de compra do órgão requisitante.

28.13 - Para fins de autorização, só serão aceitos pedidos de adesões às atas que não excedam, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

***Decreto Federal 9488/2018 Art. 22**

§ 3º As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

§ 4º O instrumento convocatório preverá que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

29 - PRORROGAÇÃO DOS PRAZOS – VIGÊNCIA

29.1 - A vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses, improrrogáveis.

Decreto 7.892/2013 e alterações posteriores.

...

Art. 12. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 1º É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 2º A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 3º Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 4º O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

29.2 - O prazo de contrato poderá ser prorrogado desde que solicitado à autoridade competente, num prazo mínimo de 15 (quinze) dias antes do término contratual, comprovada a justa causa ou motivos de força maior devidamente justificado.

30.DOS ANEXOS

30.1 São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

**ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA
PODER EXECUTIVO**

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica;
- c) Anexo III – Modelo de Declaração de Microempresa/EPP;
- d) Anexo IV – Modelo de Proposta;
- e) Anexo V – Modelo de Declaração Independente de Proposta;
- f) Anexo VI – Minuta do Contrato;
- g) Anexo VII – Declaração de capacidade financeira – índices;
- h) Anexo VIII – Nota de esclarecimento;
- i) Anexo IX – Minuta ata de registro de preço.

31. DO FORO

31.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro que subsidia a cidade de Altamira/PA, com exclusão de qualquer outro.

Altamira/PA, 07 de março de 2023.

JESSICA BRENDA ARAUJO
MOTA:00664893260
0

Assinado de forma digital por JESSICA BRENDA ARAUJO
MOTA:00664893260

JÉSSICA BRENDA ARAÚJO MOTA
Presidente da CPL

THABATA VARANY SILVA
PINHEIRO:00582236223
6223

Assinado de forma digital por THABATA VARANY SILVA
PINHEIRO:00582236223
Dados: 2023.03.07 08:50:32 -03'00'

THABATA VARANY SILVA PINHEIRO
Pregoeiro

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO - SRP

1.1. Contratação de empresa especializada na elaboração e implantação de projeto de modernização da gestão territorial com aplicação de soluções modernas, criativas e inteligentes, objetivando estabilizar as receitas próprias, com o fornecimento de uma **Solução de Gestão e Fiscalização do Espaço Territorial Urbano na plataforma WEB.**

2. JUSTIFICATIVA

“O Cadastro Imobiliário é um inventário oficial e sistemático do território embasado no levantamento dos limites e características de cada parcela, preferencialmente associado a base cartográfica na qual as parcelas estão representadas.”

Ministério das Cidades

Parte integrante do chamado Cadastro Técnico Multifinalitário, recomenda-se que o Cadastro Imobiliário seja mantido o mais atualizado possível. Existe uma portaria do Ministério das Cidades que regulamenta esse processo de gestão. Trata-se da portaria 511 de 7 de dezembro de 2009. Dentre outras orientações, este instrumento define como responsabilidade Municipal tal manutenção e sugere a constituição de equipe técnica devidamente capacitada com dedicação exclusiva à esse fim.

Art. 16 A gestão do CTM é de responsabilidade e da competência do Município. § 1º Sugere-se ao município constituir uma equipe técnica local devidamente capacitada, de preferência do quadro permanente, a fim de manter a integridade, atualização e continuidade na gestão do CTM.

2.1. O município de Altamira-PA vem na última década em um crescimento populacional exponencial. A população ou os habitantes do município em 2010 eram 99.075 (noventa e nove mil setenta e cinco) habitantes de acordo com o último censo realizado pelo **IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.**

2.2. Segundo estimativa realizada pelo IBGE para o ano de 2021, o município de Altamira - PA, teria uma população estimada em 117.320 (cento e dezessete mil trezentos e vinte) habitantes, ou seja, um crescimento exponencial de 18,41% registrado na última década.

2.3. Assim como o crescimento da expansão do limite da área urbana também retrata esse crescimento identificado nas análises de outros cadastros, como o de fornecimento de energia elétrica, serviço vital para a habitabilidade de um imóvel.

2.4. Diante ao enorme desafio, o **CADASTRO TÉCNICO MUNICIPAL**, tem como Instrumento de Política Social, Fiscal e Urbana, compreende desde as medições, que representam toda a parte cartográfica, até a avaliação socioeconômica da população; a legislação, que envolve verificar se as leis vigentes são coerentes com a realidade regional e local; e a parte econômica, em que se deve considerar a forma mais racional de ocupação do espaço, desde a ocupação do solo de áreas rurais até o zoneamento urbano.

2.5. Por definição, somente existe justiça social quando todos têm direitos iguais. Isto, no mínimo, deve-se imaginar quanto ao acesso às informações que definem o espaço territorial onde se vive. Este é o primeiro problema que se enfrenta na gestão pública brasileira. O poder público não dispõe de informações espaciais que identificam o território sob a jurisdição daquela Instituição pública, seja federal, estadual ou municipal.

2.6. Dentre as inúmeras vantagens do cadastro técnico urbano podemos citar:

- 2.6.1. Localização geográfica de todos os imóveis da cidade;
- 2.6.2. Ocupação ou finalidade de cada imóvel;
- 2.6.3. Uso atual do solo dentro de cada imóvel;
- 2.6.4. Declividade do solo;
- 2.6.5. Áreas em litígio entre imóveis confrontantes;
- 2.6.6. Delimitação de cada unidade imobiliária;
- 2.6.7. Estrutura fundiária e identificação das diferentes glebas;
- 2.6.8. Futuras regularização dos títulos segundo as áreas;
- 2.6.9. Organização das comunidades segundo as glebas e/ou, bairros;
- 2.6.10. Base para a implementação de infraestrutura;
- 2.6.11. Subsídios para a melhor viabilização de projetos de engenharia, segundo as prioridades do mercado e dos investimentos públicos;
- 2.6.12. Avaliação do imóvel para desapropriação, visando obras públicas;
- 2.6.13. Facilidade para as transações imobiliárias;
- 2.6.14. Base para o gerenciamento da construção civil;
- 2.6.15. Base para se implantar a planta genérica de valores - PGV;
- 2.6.16. Base para atualização das legislações tributárias;
- 2.6.17. Base para se implantar plano de mobilidade urbana;
- 2.6.18. Base para Revisão do Plano Diretor Municipal;
- 2.6.19. Base para revisão do código de obras e posturas.

2.7. A carta cadastral deve conter uma descrição detalhada do território por meio da representação gráfica das parcelas, constituindo um importante referencial para caracterização da posse e da propriedade. É um instrumento de base fundamental para o reconhecimento do território, para a definição das políticas de planejamento e gestão territorial municipal, dá suporte ao desenvolvimento social, ambiental e econômico e é um instrumento essencial para o reordenamento do espaço territorial.

2.8. É na cartografia cadastral que os limites fundiários ficam amarrados ao Sistema Geodésico Brasileiro. Uma vez implantada, a rede geodésica municipal estabelece um sistema de apoio geográfico que permite relacionar diferentes produtos cartográficos.

2.9. Os Sistemas de Informação Geográfica - SIG são ferramentas auxiliares que permitem parametrizar modelos de planejamento e visualizar os dados de forma gráfica (ou cartográfica), que são de mais fácil compreensão do que os tabulares ou relatórios.

2.10. O conteúdo e a precisão métrica dos dados gráficos são dependentes da coleta de dados, sendo assim uma atividade de grande importância desde o planejamento e a estruturação de um SIG. A manutenção e implementação do SIG são de responsabilidade da equipe técnica, que deve ter composição multidisciplinar de tal forma que atenda às necessidades do mercado e principalmente do contratante.

- 2.11. Nesse contexto, o cadastro territorial, tradicionalmente administrado pelos municípios, deve continuar sendo a base de interconexão com outros cadastros (denominados temáticos), sendo, portanto, o governo local o responsável pela gestão da articulação interinstitucional.
- 2.12. As vantagens de um Cadastro Territorial Municipal decorrente de diretrizes nacionais, podem ser constatadas claramente:
- 2.12.1. Aumento na arrecadação municipal e na justiça fiscal;
- 2.12.2. Unificação de dados cadastrais por meio da aproximação das entidades competentes, convênios e consórcios entre os municípios, os Registros Imobiliários etc., nos termos de legislação municipal, o que resultará em segurança jurídica para toda a população local;
- 2.12.3. Planejamento e eficiência da gestão municipal (social e ambiental);
- 2.12.4. Planejamento físico municipal com a existência de uma base cartográfica única (infraestrutura urbana, sistema viário, seleção de áreas para fins ambientais, de regularização fundiária urbana etc.);
- 2.12.5. Conhecimento da realidade urbana, de expansão urbana e rural dos municípios, cidade real;
- 2.12.6. Orientação de atualização periódica, a ser definida em legislação municipal, garantindo a autonomia municipal;
- 2.12.7. Aumento da transparência e eficiência da administração municipal, através da disposição de dados corretos e atualizados à população, priorizando o seu atendimento.
- 2.13. A contratação justifica-se pela necessidade de subsidiar os técnicos das secretarias com informações georreferenciadas e com uma visualização espacial do território do município, favorecendo assim, o planejamento de ações dirigidas a promover o bem-estar e a justiça social à população.
- 2.14. O presente Termo de Referência tem por objetivo estabelecer as condições gerais para a contratação de Solução de Gestão e Fiscalização do Espaço Territorial Municipal e de Gestão do Valor Adicionado Fiscal, integrado aos serviços prestados aos contribuintes, bem como descrever as especificações exigidas para que ela atenda satisfatoriamente às necessidades do Município de Altamira-PA. A solução será composta pelos produtos/serviços descritos neste Termo.
- 2.15. Para o desempenho das tarefas incumbidas ao Estado, este necessita de recursos, seja qual for o ente federativo. Em se tratando dos municípios, para que possam atender as necessidades públicas nos diversos setores em que atua, torna-se imperioso a fiscalização da receita tributária para que essas necessidades possam ser satisfeitas.
- 2.16. No entanto, para que estes recursos cheguem até os cofres públicos municipais, os municípios devem programar e institucionalizar políticas de ampliação e alocação de receitas públicas.
- 2.17. A Constituição Federal de 1988 quando trata da repartição das receitas tributárias, aduz em seu artigo 158, sobre os impostos pertencentes aos Municípios. Art. 158. Pertence aos Municípios: I - Cinquenta por cento do produto da arrecadação do imposto da União sobre a propriedade territorial rural, relativamente aos imóveis neles situados;
- 2.18. Cinquenta por cento do produto da arrecadação do imposto do Estado sobre a propriedade de veículos automotores licenciados em seus territórios;

- 2.19. cinquenta por cento do produto da arrecadação do imposto da União sobre a propriedade territorial rural, relativamente aos imóveis neles situados;
- 2.20. vinte e Cinco por cento do produto da arrecadação do imposto do Estado sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestações de serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação. Parágrafo único. As parcelas de receitas pertencentes aos Municípios, mencionadas no inciso IV, serão creditadas conforme os seguintes critérios:
- 2.20.1. três quartos, no mínimo, na proporção do valor adicionado nas operações relativas à circulação de Mercadorias e nas prestações de serviços, realizadas em seus territórios;
- 2.21. O pedido de contratação de sistema justifica-se pelo interesse público na melhor qualidade dos serviços prestados e no desenvolvimento dos trabalhos a serem desempenhados.
- 2.22. A contratação do serviço oferece recurso tecnológico ao município para o efetivo incremento na receita, por meio de ações e procedimentos que racionalizam a gestão, possibilitando pleno conhecimento dos contribuintes do município. De posse destas informações, o município adota as políticas necessárias que visam reduzir a economia informal, a evasão fiscal e planejar todo o trabalho das secretarias e departamentos, garantindo o controle integral de toda a base contributiva.
- 2.23. A solicitação pretendida decorre da prerrogativa estabelecida pelo Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.
- 2.24. A informatização das secretarias que são responsáveis pelo processo de fiscalização visa melhorar a qualidade dos atendimentos prestados e a redução da evasão fiscal do município, de modo a organizar os dados. O acesso fácil às informações agiliza e dá apoio à tomada de decisões, indispensáveis para uma gestão eficiente dos recursos e para o desenvolvimento sustentável do município.
- 2.25. Convém destacar, que a boa gestão fiscal pressupõe o lançamento e a efetiva arrecadação de todos os tributos de competência do Município, conforme descreve o artigo 14 da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/00) que citamos: "Art. 11. Constituem requisitos essenciais da responsabilidade na gestão fiscal a instituição, previsão e efetiva arrecadação de todos os tributos da competência constitucional do ente da Federação."
- 2.26. Tais atividades somente poderão ser efetivadas com a correta identificação dos sujeitos passivos, com o aprimoramento da base cadastral, correção de processos e lançamento tributário e, efetiva arrecadação dos tributos pertencentes ao Município, sendo, imprescindível a aquisição das ferramentas de suporte técnico. "Há muita receita sendo desprezada pelos Municípios e a justificativa principal é o ônus político de cobrar impostos. É necessário enfrentar este ônus com sabedoria, para ficar livre de possíveis penalidades e melhorar a receita própria diminuindo a dependência das transferências. A cobrança correta do ISSQN e da Contribuição de Melhoria certamente superariam as receitas do IPTU na grande maioria dos municípios."
- 2.27. Considerando, que na Portaria 511/2009 em seu "O Art. 30 Recomenda-se que o resultado da avaliação retrate a real situação dos valores dos imóveis no mercado, permitindo o fortalecimento da arrecadação local dos tributos imobiliários e a promoção da justiça fiscal e social, com o tratamento isonômico dos contribuintes. § 1º A atividade de avaliação dos imóveis e a necessidade de manter os seus valores atualizados cabe aos administradores municipais. § 2º Para manter atualizada a base de cálculo do IPTU e demais tributos imobiliários recomenda-se que o ciclo de avaliação dos imóveis seja de, no máximo, 4 (quatro) anos."

2.28. Considerando, que o Cadastro Técnico Municipal - deverá ser realizado em consonância com diretrizes nacionais como um instrumento fundamental para o desenvolvimento de diferentes ações municipais, pois viabiliza a integração dos dados sociais, econômicos, jurídicos, físicos e ambientais da jurisdição, conformando a partir deles informações sistematizadas e padronizadas para a gestão completa das cidades e o desenvolvimento sustentável, favorecendo a aplicação dos instrumentos previstos no Estatuto da Cidade (Zonas Especiais de Interesse Social - ZEIS, entre outros).

2.29. Considerando, a deficiência de informações fidedignas sobre sua própria realidade é uma das características de muitos municípios brasileiros. É muito frequente o fato de executivos e legisladores municipais desconhecerem a porção de seu território que é ocupada ilegalmente por edificações, assim como é frequente, também, o desconhecimento da dimensão dos domicílios em favelas ou dos loteamentos irregulares, apenas para citar dois exemplos. A ausência de cadastros e mapeamentos confiáveis e atualizados constitui obstáculo a uma política fiscal e ao planejamento urbano adequado.

2.30. Considerando, a necessidade de melhorias na infraestrutura da Administração Fazendária objetivando o incremento da Receita do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN; Imposto Sobre Transmissão de Bens Móveis - ITBI; Imposto Territorial Urbano - IPTU, ICM'S e das demais Taxas Municipais.

2.31. Considerando, que o objeto que se pretende contratar é primordial para a construção e o fortalecimento da cidadania em que as pessoas estejam inseridas no contexto de um sistema de gestão cadastral, ampliando o relacionamento do cidadão com o governo municipal permitindo um melhor planejamento com melhorias diretamente da qualidade de vida da população que devem estar estruturadas por dados atualizados e confiáveis, com aplicações que facilitem sua utilização, possibilitando acesso compartilhado e compromisso mútuo dos diversos segmentos da sociedade, bem como da Administração Municipal, no sentido da manutenção da atualidade e confiabilidade dos dados.

2.32. Considerando, que a elaboração de uma base cartográfica digital, adequada à representação do ambiente urbano e a estruturação de um banco de dados geográfico, capaz de integrar diferentes bases de dados, é uma condição para atender e suportar as demandas da Administração Municipal no que diz respeito à atualização cadastral, ao atendimento ao cidadão e ao planejamento urbano, onde visam estabelecer condições para estruturação do cadastro imobiliário, mobiliários e outros módulos que irão atender outras secretarias municipais.

2.33. Considerando, que nos últimos anos, houve um acréscimo muito grande de unidades imobiliárias no município, sem que houvesse a correspondente atualização na cartografia municipal. Essa defasagem não se deu somente onde foram criadas unidades imobiliárias, mas também naquelas que já existiam anteriormente, que sofreram reforma ou ampliações, uma vez que aconteceram muitas alterações quanto à realidade ocupacional, as quais igualmente não tiveram a necessária atualização cartográfica, nem a correspondente atualização na base do cadastro fiscal do município.

2.34. Considerando, que a não vinculação adequada do cadastro imobiliário fiscal atual ao mapeamento cartográfico existentes induziu a manutenção de procedimentos de atualização dos dados descritivos e a representação em meio analógico (papel) dos dados gráficos (croquis individuais).

2.35. Considerando, que este fato, seguramente inibiu a participação de outros setores da Administração, ou mesmo externos, na manutenção do sistema cadastral, uma vez que a disponibilização dos dados se faz de maneira precária e lenta.

2.36. Considerando, que estas situações ressaltam a necessidade de se integrar a base de dados da Administração Municipal, com padronização de critérios na coleta, armazenamento e disponibilização, de forma a que possam interagir e dessa forma possibilitar a sua atualização e potencializar seu uso.

3. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

3.1. A contratação para esta compra, objeto deste Termo de Referência, será na modalidade Pregão para Registro de Preço e tem amparo legal, integralmente, na Lei Federal 10.520/2002, Decreto Nº 10.024/2019, Decreto Federal nº 7.892 de janeiro de 2013 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

3.2 – Este procedimento para Sistema de Registro de Preços – SRP está amparado pelo art. 3º do Decreto nº 7.892/2013 e suas alterações.

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

3.3 - Este procedimento será feito através de Sistema de Registro de Preço pelos motivos expostos abaixo:

Dentre as vantagens em se utilizar o SRP destacam-se as seguintes:

- Evolução significativa da atividade de planejamento organizacional, motivando a cooperação entre as mais diversas áreas.
- Possibilidade de maior economia de escala, uma vez que diversos órgãos e entidades podem participar da mesma ARP, adquirindo em conjunto produtos ou serviços para o prazo de até 01 (um) ano. É o atendimento ao Princípio da Economicidade.
- Aumento da eficiência administrativa, pois promove a redução do número de licitações e dos custos operacionais durante o exercício financeiro.
- Otimização dos processos de contratação de bens e serviços pela Administração.
- A solicitação de fornecimento ocorre somente quando surgir a necessidade em se adquirir os produtos registrados.
- Ausência da obrigatoriedade em se adquirir os produtos e serviços registrados, quer seja em suas quantidades parciais ou totais.
- Vinculação do particular pelo prazo de validade da ata às quantidades e aos preços registrados.
- O orçamento será disponibilizado apenas no momento da contratação.
- Celeridade da contratação, haja vista que se têm preços registrados.
- Atendimento de demandas imprevisíveis.
- Possibilita a participação de pequenas e médias empresas em virtude da entrega ou fornecimento do bem ou serviço registrado ocorrer de forma parcelada.

3.4- O agrupamento dos itens serão realizados em lotes, pois busca-se evitar prejuízo para o conjunto da contratação, haja vista a dependência técnica que possibilita que os itens sejam prestados conjuntamente, conforme sua disponibilidade no mercado, evitando-se, com isso, a perda da economia de escala, bem como o eficaz gerenciamento das contratações, tendo em vista a interdependência dos itens pertencentes a um lote, conforme previsão da Súmula 247 do TCU.

4. JUSTIFICATIVA PARA PROVA DE CONCEITO

4.1. A prova de conceito por amostragem garante a constatação do funcionamento e a garantia de que o sistema atenderá as necessidades da contratante, uma vez que o licitante vencedor deverá realizar a demonstração completa do atendimento das funcionalidades, desempenho, níveis de serviços e características exigidas neste Termo de Referência, logo após a definição do licitante

vencedor provisório, em ato contínuo, ou data e hora designado pelo pregoeiro, em sessão aberta e pública.

“A exigência de apresentação de amostras é compatível com as licitações realizadas mediante pregão inclusive na forma eletrônica, e deve ser requerida na fase de classificação das propostas e somente do licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar” (Acórdão 2368/2013 - Plenário) Relator BENJAMIN ZYLMLER “

“Julgo razoável o entendimento do Egrégio Tribunal, eis que, mesmo em compras de bens comuns, temos visto que há detalhes específicos relacionados a determinados objetos de licitação que merecem ser analisados tecnicamente durante o certame, a fim de evitar, na entrega do bem surpresas desagradáveis: a apresentação por parte da empresa vencedora de item diverso daquele que constou em sua proposta durante a licitação”

“A apresentação de amostra não é um procedimento obrigatório, mas, uma vez prevista no instrumento convocatório, não se deve outorgar ao gestor a faculdade de dispensá-la, sob pena de violação dos princípios da isonomia e da impessoalidade (Acórdão 1948/2019 - Plenário TCU)”

“O Edital de licitação deve estabelecer critérios objetivos, detalhadamente especificados, para apresentação e avaliação do produto que a administração deseja adquirir. A subjetividade na análise e avaliação das amostras deve ser afastada, em homenagem ao princípio do julgamento objetivo. (Acórdão 529/2018 - Plenário TCU)”

“O Edital deve prever as penalidades aplicáveis às empresas que deixarem de apresentar as amostras exigidas. Não é razoável que a administração convoque licitantes para apresentação de amostras no prazo de por exemplo, 10 dias e os mesmo quedem-se inertes, prejudicando o bom andamento do certame e a célere satisfação do interesse público.” (Acórdão 299/2011 - Plenário TCU)”

“Em Licitações que requeiram prova de conceito ou apresentação de amostras, deve ser viabilizado o acompanhamento de suas etapas para todos os licitantes interessados, em consonância com o princípio da publicidade (Acórdão 1823/2017 - Plenário TCU)”

- 4.2. A Prova de Conceito SOMENTE será aplicada a proponente que transitoriamente, está classificada em primeiro lugar na disputa licitatória (Tribunal de Contas da União 2.763/2013);

5. JUSTIFICATIVAS DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

- 5.1. Recomenda o guia de boas práticas do TCU - Tribunal de Contas da União a seguinte orientação:

*“Contratar solução no mercado que inclua produtos existentes e serviços de adaptação à necessidade do órgão. **Neste caso, deve-se verificar a existência de soluções baseadas em***

softwares públicos, livres, proprietários, bem como a possibilidade de combinações desses tipos. Assim, na licitação poderão ser aceitas soluções baseadas em soluções mistas (e.g. parte dos softwares livre e parte proprietária)."

- 5.2. Buscando o princípio da economicidade, o município optou pela aquisição de uma solução desenvolvida e customizada com a utilização de software livre (código aberto), sob plataforma open source, para atender as necessidades de melhora na arrecadação municipal através de seus tributos e outros serviços.

6. RESULTADOS PRETENDIDOS

- 6.1. Com o investimento a ser realizado pela administração municipal, espera-se com a realização deste projeto o avanço significativo na melhoria contínua no incremento de receita dos tributos municipais:

6.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEMAF

- 6.2.1. IPTU (Imposto Territorial e Urbano),
- 6.2.2. ISS (Imposto sobre Serviços),
- 6.2.3. ITBI (Imposto de Transmissão de Bens Imóveis);
- 6.2.4. Estabelecimento e controle de roteiros otimizados para fins de fiscalização;
- 6.2.5. Unificação e Georreferenciamento do cadastro de contribuintes.

- 6.3. Espera-se também a melhora nas demais áreas da gestão pública municipal contribuindo de forma a identificar as seguintes ações:

6.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO - SEPLAN

6.4.1. Planejamento Urbano

- 6.4.1.1. Criação e manipulação da base cartográfica digital do Município;
- 6.4.1.2. Planejamento do uso e ocupação do solo;
- 6.4.1.3. Manutenção dos cadastros imobiliários para fins de regularização e tributação;
- 6.4.1.4. Suporte à elaboração e aplicação do plano diretor;
- 6.4.1.5. Análise e planejamento da utilização de recursos hídricos, naturais, etc.

6.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E INFRAESTRUTURA – SEMOVI

6.5.1. Projetos e Obras

- 6.5.1.1. Cadastramento e mapeamento das obras e projetos;
- 6.5.1.2. Acompanhamento dos serviços de obras (emergência, ampliação, manutenção etc.);
- 6.5.1.3. Análise e estudo da viabilidade de projetos.
- 6.5.1.4. Planejamento da manutenção e monitoramento da infraestrutura e pavimentação;
- 6.5.1.5. Monitoramento das sinalizações;
- 6.5.1.6. Planejamento de operações;
- 6.5.1.7. Planejamento de rotas otimizadas de transporte;
- 6.5.1.8. Análise, simulação planejamento e projeto de novas vias;
- 6.5.1.9. Planejamento de interligação dos meios de transporte de diferentes naturezas.

6.6. **SECRETARIA MUNICIPAL DA GESTÃO DO MEIO AMBIENTE – SEMMA**

6.6.1. **Meio Ambiente**

- 6.6.1.1. Análise de impacto ambiental;
- 6.6.1.2. Atualização de zoneamentos ambientais;
- 6.6.1.3. Monitoramento de poluição ambiental;
- 6.6.1.4. Preservação de parques, florestas etc.

6.7. **Rede Viária**

- 6.8. A Solução proposta a ser adquirida, irá proporcionar ao município os estudos necessários, com a utilização de uma ferramenta moderna e dados atualizados para o planejamento estratégico e para a correta aplicação dos recursos de forma mais assertiva pela gestão municipal.
- 6.9. Possibilidade de atender a demanda de diversas secretarias com informações territoriais atualizadas, a fim de fomentar a utilização de informações técnicas atualizadas.

7. **ESCOPO DO PROJETO/SERVIÇOS**

- 7.1. Esse objeto atende às necessidades do município; tendo em vista a importância estratégica das informações oriundas do procedimento licitatório.
- 7.2. **O prazo de execução será de 12 (doze) meses.**
- 7.3. Será apresentado no decorrer deste documento a descrição dos serviços e produtos a serem executados e suas especificações quantitativas e produtos esperados a serem entregues pela contratada no período de execução do contrato.
- 7.4. A Prefeitura Municipal deverá aprovar o planejamento dos trabalhos, acompanhar fisicamente as etapas de execução dos serviços e efetuar controles parciais ou totais para verificar o cumprimento das especificações técnicas descritas neste documento, a qualquer momento poderá solicitar a adoção das medidas corretivas ou preventivas correspondentes, sempre que necessário.

8. **PLANO DE TRABALHO**

- 8.1.1. Consiste na elaboração de um plano de trabalho onde deverá ser apresentado o planejamento para a realização do projeto, o organograma geral, o cronograma físico de cada etapa e atividades.
- 8.1.2. Deverão ser descritas as atividades de levantamento e preparação do material básico para início dos trabalhos, tais como: plantas da cidade, dos loteamentos, plantas de quadra, arquivos digitais com os registros do cadastro atual e ainda elaboração da planilha ou uso de tecnologia para a coleta de dados para levantamento em campo com as informações do cadastro atual.

9. **METODOLOGIA**

- 9.1.1. A metodologia de desenvolvimento dos serviços deverá ser elaborada nesta Etapa, com a descrição das especificações e processos de trabalho compreendendo os seguintes itens:
 - 9.1.1.1. Sequência dos serviços;
 - 9.1.1.2. Insumos necessários. Obtenção e fornecimento dos recursos pela empresa a ser contratada;
 - 9.1.1.3. Recursos Humanos. Quadro de Pessoal envolvido, funções e comprovação do vínculo e experiência;

- 9.1.1.4. Local de execução dos serviços;
9.1.1.5. Infraestrutura disponível no(s) local(is) onde os serviços serão executados;
9.1.1.6. Métodos, técnicas e ferramentas a serem utilizados;
9.1.1.7. Produtos.

10. TABELA DE PRODUTOS E SERVIÇOS

10.1. Tabela de produtos e serviços em seus quantitativos:

LOTE ÚNICO- SERVIÇOS PARA ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS	Itens Produtos/Serviços		Unid	Qtde
	1	Cobertura Aerofotogramétrica para obtenção de fotografias aéreas coloridas com resolução especial de 10 cm ou melhor, com perfilamento a laser.	Km ²	105
	2	Geração de Ortofotocartas Digitais Coloridas de Alta Resolução na escala 1:1000 - 1km ² X 1km ² .	Km ²	105
	3	Restituição para Geração de Cartografia digital – Básica e Complementar	Km ²	105
	4	Implantação de Solução de Gestão e Fiscalização do Espaço Territorial Urbano na plataforma WEB	Mês	1
	5	Treinamento e Qualificação Técnica dos Servidores Municipais para utilização da Solução de Gestão e Fiscalização do Espaço Territorial Urbano na plataforma WEB	Mês	1
	6	Manutenção, Suporte Técnico e Transferência Tecnológica da Solução de Gestão e Fiscalização do Espaço Territorial Urbano na plataforma WEB	Mês	11
	7	Horas Técnicas para Desenvolvimento de novos Módulos e Funcionalidades	Horas	1.500
	8	Estudo e Redefinição do Limite do Perímetro Urbano	Mês	1
	9	Monitoramento e Atualização do Cadastro Imobiliário através de sistema móvel de coleta de dados e Módulo Integrado de Gestão Cadastral na Plataforma WEB	Unidades Imobiliárias	60.000
	10	Serviços de captação de imagens 360° 8K nas vias urbanas com vetorização e locação dos pontos georreferenciados das sinalizações verticais e horizontais	Unidades Imobiliárias	60.000
	11	Elaboração e/ou Atualização da Planta Genérica de Valores	Horas	550
	12	Central de Atendimento ao Contribuinte com fornecimento de aplicativo Mobile ao Cidadão - APP.	Mês	3
	13	Levantamento Técnico e Diagnóstico para fins de regularização fundiária, através de sistema móvel de coleta de dados e Módulo de Gestão Cadastral em Plataforma WEB	Unidades Imobiliárias	3.000
14	Manutenção Continuada com Suporte Técnico da Solução de Gestão e Fiscalização do Espaço Territorial e dos dados do Cadastro imobiliário – com Integração aos Sistemas utilizados pela Prefeitura	Mês	12	

11. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA COBERTURA AEROFOTOGRAMÉTRICA PARA OBTENÇÃO DE FOTOGRAFIAS AÉREAS COLORIDAS COM RESOLUÇÃO ESPECIAL DE 10 CM OU MELHOR, COM PERFILAMENTO A LASER.

11.1. A contratada deverá providenciar o plano detalhado de trabalho e a mobilização dos recursos necessários para execução das atividades de Cobertura Aerofotogramétrica para obtenção de fotografias aéreas verticais coloridas e perfilamento a laser.

11.1.1. Este plano de trabalho deverá conter no mínimo:

11.1.1.1. Cronograma detalhado das atividades;

11.1.1.2. Descrição da metodologia de trabalho;

11.1.1.3. Plano de execução dos serviços.

11.2. Detalhamento técnico do recobrimento aerofotogramétrico com a descrição dos equipamentos a serem utilizados, escala do voo, dentre outras informações pertinentes à área técnica.

11.3. O prazo para entrega do Plano de Trabalho será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da emissão da Ordem de Fornecimento fornecido pela contratante.

11.4. EXECUÇÃO DO VOO

11.4.1. Procedimento que visa realizar uma cobertura aerofotogramétrica para obtenção de fotografias aéreas coloridas da área do município e o perfilamento a laser.

11.4.2. Através do levantamento aerofotogramétrico, utilizando-se de aeronave devidamente homologada na Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC e cadastrada no Ministério da Defesa, será fornecida a ortofoto em escala 1:1.000 (um para mil) e resolução espacial de 10 (dez) centímetros de todas as áreas urbanizadas do município, com área total de **105 (cento e cinco) km²**.

11.4.3. Os serviços de levantamentos aerofotogramétricos deverão ser realizados por câmera digital, equipada com sistema óptico para fins cartográficos, devidamente calibrada, com certificado de calibração com prazo de emissão não superior a 02 (dois) anos.

11.4.4. A cobertura estereoscópica deverá ter superposição longitudinal de 60% (sessenta por cento) e superposição lateral de 30% (trinta por cento).

11.4.5. Deverá ser elaborada Planilha Comparativa dos dados de voo planejados com os dados adquiridos, no formato Excel (XLS).

11.4.6. Deverão ser elaborados Relatórios dos arquivos GPS e IMU/INS da aeronave/sensor, informando as condições de levantamento e precisões atingidas durante a cobertura aérea.

11.4.7. Deverão ser elaborados Arquivos das estações base e “rover” no formato RINEX dos receptores GPS/GNSS ou GPS/GNSS e IMU registrados no perfilamento a laser.

11.4.8. Deverá ser utilizado equipamento perfilador que permita a varredura do terreno com obtenção de uma nuvem de pontos com densidade de pelo menos 4 pontos/m².

11.4.9. A exatidão posicional dos pontos obtidos no perfilamento deverá garantir o Padrão de Exatidão Classe A.

11.4.10. Dados tratados e classificados de modo a obter os seguintes produtos: Modelo Digital de Terreno (MDT), correspondente aos pontos ao nível do solo e Modelo Digital de Superfície (MDS), correspondente a superfície do terreno, incluindo os objetos de interesse a ele superpostos. Os arquivos de MDT e MDS deverão ser entregues em formato LAS 13 e DWG.

11.4.11. O perfilamento a laser aerotransportado deverá ser responsável pela coleta de dados para geração automática da nuvem de pontos do MDS. O MDT deverá ser gerado por processo de filtragem automática a partir da totalidade dos pontos levantados no perfilamento (MDS). O MDD, MDH e MCN deverão ser gerados automaticamente a partir do MDT, utilizando algoritmos de sistemas de geoprocessamento.

11.4.12. A contratada poderá subcontratar com anuência do município apenas os itens descritos e relacionados a Cobertura Aerofotogramétrica e seus serviços e/ou produtos decorrentes a essa etapa:

11.4.12.1. Cobertura Aerofotogramétrica;

11.4.12.2. Geração de Ortofotos Digitais Coloridas;

11.4.12.3. Restituição para Geração Cartografia Digital (Básica e Complementar);

11.4.13. Obedecendo aos critérios legais e técnicos para execução do item 1.4.12.1 Atividade de Cobertura Aerofotogramétrica e seu processamento, a empresa vencedora ou a subcontratada da empresa vencedora, deverá comprovar previamente a inscrição junto ao Ministério da Defesa na "CATEGORIA A" para executar os referidos serviços regulamentados por lei. (Portaria nº GM-MD nº 3703, de 06 de setembro de 2021)

Lei 8.666/93 - Art. 72. O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes da obra, serviço ou fornecimento, até o limite admitido, em cada caso, pela Administração.

11.4.14. A subcontratação não exonera a contratada de todas as suas obrigações, pertinentes à integralidade do contrato.

11.4.15. Caso ocorra a subcontratação, a subcontratada igualmente deverá atender os requisitos de regularidade jurídica, fiscal e econômico-financeira.

11.4.16. A contratante responsabiliza-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, caso ocorra.

11.4.17. Deverá obrigatoriamente ser apresentado o **AVOMD (Autorização de Voo do Ministério da Defesa)**, a contratante em conformidade com o Decreto Federal nº 1.177/71 Decreto nº 2.278/1997 e Portaria nº 953/2014

11.4.18. A contratada deverá apresentar ao município, o plano de voo e autorização emitida pelo Ministério da Defesa, antes da execução dele, para análise e parecer da comissão de fiscalização.

11.4.19. Os produtos derivados da cobertura aérea deverão atender às especificações do Padrão de Exatidão Cartográfica – PEC PCD – classe A para a escala 1:1.000. (Padrão de Exatidão Cartográfico com classificação "A". Em conformidade com o que estabelece o Capítulo II do Decreto - Lei nº 89.817, de 20 de junho de 1984 – a qual trata das Normas Técnicas da Cartografia Nacional.

12. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA PARA GERAÇÃO DE ORTOFOTOCARTAS DIGITAIS COLORIDAS NA ESCALA 1:1000. 1km² X 1km²

- 12.1. A contratada deverá providenciar o plano detalhado de trabalho e a mobilização dos recursos necessários para execução das atividades de Geração de ortofotocartas digitais coloridas.
- 12.1.1. Este plano de trabalho deverá conter no mínimo:
- 12.1.1.1. Cronograma detalhado das atividades;
 - 12.1.1.2. Descrição da metodologia de trabalho;
 - 12.1.1.3. Plano de execução dos serviços.
- 12.2. O prazo para entrega do Plano de Trabalho será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da emissão da Ordem de Fornecimento fornecido pela contratante.
- 12.3. As imagens deverão apresentar uniformidade de cor e densidade e devem estar isentas de ruídos, presenças de manchas, riscos, elementos distorcidos de cena original causado por problemas de processamento ou de aquisição da imagem.
- 12.4. Deverão ser geradas ortofotocartas digitais coloridas, na escala de 1:1.000 (um para um mil) com GSD de 10 (Dez) cm, ou melhor de 105 km²
- 12.5. Deverão ser utilizadas estações fotogramétricas digitais, utilizando-se as imagens digitais e das coordenadas e altitudes geradas na etapa de aerotriangulação, associadas ao modelo digital do terreno.
- 12.6. A ortoprojeção deverá ser realizada a partir da imagem digital do terreno, do MDT, dos dados de aerotriangulação, incluindo refração fotogramétrica, e dos parâmetros de calibração da câmera.
- 12.7. A correção geométrica visando eliminar distorções provenientes do relevo e da projeção cônica das imagens originais será feita a partir da comparação entre as coordenadas tridimensionais do terreno com as coordenadas planas da fotografia, adotando-se o sistema de projeção UTM.
- 12.8. A ortoretificação será complementada por ajuste radiométrico das imagens visando eliminar mudanças de luminosidade entre imagens adjacentes e uniformizar o contraste e tonalidade do produto, sem perda de informações visuais.
- 12.9. As Ortofotos da área deverão ser geradas utilizando o modelo digital do terreno MDT, obtido a partir do Perfilamento Laser, apresentando Padrão de Exatidão Cartográfica (PEC) Classe A para a escala 1:1.000.
- 12.10. O Ortomosaico deverá ser feito através das junções das Ortofotos, de maneira que não se possam identificar os locais de junção. O mosaico contínuo deverá ser entregue recortado em folhas na extensão TIFF e armazenado em HD. O mosaico e as folhas recortadas deverão estar na projeção UTM /SIRGAS-2000. GEOTIFF (Tagged Image File Format). em recortes de 1km² X 1km²

13. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA PARA RESTITUIÇÃO PARA GERAÇÃO DE CARTOGRAFIA DIGITAL (BÁSICA E COMPLEMENTAR)

13.1. A contratada deverá providenciar o plano detalhado de trabalho e a mobilização dos recursos necessários para execução das atividades de Restituição para geração da cartografia digital.

13.1.1. Este plano de trabalho deverá conter no mínimo:

- 13.1.1.1. Cronograma detalhado das atividades;
- 13.1.1.2. Descrição da metodologia de trabalho;
- 13.1.1.3. Plano de execução dos serviços.

13.2. O prazo para entrega do Plano de Trabalho será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da emissão da Ordem de Fornecimento fornecido pela contratante.

13.3. PROCESSO DE RESTITUIÇÃO

13.3.1. A restituição aerofotogramétrica digital na escala 1:1.000, na quantidade prevista de 105 km², deverá ser feita na área do polígono a ser fornecido pela Prefeitura à contratada e apresentar os registros em metros, com duas casas decimais.

13.3.2. O sistema de projeção será o UTM, com coordenadas referenciadas ao SIRGAS-2000. Deverão ser utilizadas estações fotogramétricas digitais dotadas de software gráfico específico para cartografia digital. Deverão ser restituídos os seguintes elementos, desde que, foto identificáveis e compatíveis com a escala estabelecida:

13.3.3. Meio Ambiente

- 13.3.3.1. Formações rochosas, cortes, aterros, taludes e erosão;
- 13.3.3.2. Hidrografia (cursos d'água e calhas, lagos e represamentos, brejos e planície de inundação).
- 13.3.3.3.

13.3.4. Unidades Territoriais

- 13.3.4.1. Eixos de logradouros; - (**Básica**)
- 13.3.4.2. Quadras, definidas pelo alinhamento predial; (**Básica**)
- 13.3.4.3. Lotes visíveis; - (**Básica**)
- 13.3.4.4. Praças;
- 13.3.4.5. Áreas verdes;
- 13.3.4.6. Áreas Institucionais.

13.3.5. Divisão Territorial

- 13.3.5.1. Divisa do Município;
- 13.3.5.2. Distritos; (**Básica**)
- 13.3.5.3. Perímetro Urbano;

13.3.6. Infraestrutura

- 13.3.6.1. Sistema viário pavimentado;
- 13.3.6.2. Sistema viário não pavimentado;
- 13.3.6.3. Estradas;
- 13.3.6.4. Caminhos;
- 13.3.6.5. Meio-fio;

- 13.3.6.6. Obras de Arte: pontes, viadutos, passagens;
- 13.3.6.7. Rodovias Estaduais e Federais;

- 13.3.7. Equipamentos e Mobiliários Urbanos**
 - 13.3.7.1. Edificações; - **(Básica)**
 - 13.3.7.2. Estações rodoviárias;
 - 13.3.7.3. Prédios públicos;
 - 13.3.7.4. Escolas e faculdades;
 - 13.3.7.5. Hospitais e Postos de Saúde;
 - 13.3.7.6. Aeroportos;
 - 13.3.7.7. Cemitérios;
 - 13.3.7.8. Estações de tratamento de água e de esgoto;
 - 13.3.7.9. Reservatórios de água;
 - 13.3.7.10. Subestações;

- 13.3.8. A informação restituída deverá ter geometria tridimensional. Os objetos topográficos deverão ser representados graficamente como pontos, linhas ou áreas, sendo as áreas definidas pelas linhas fechadas que as limitam.

- 13.3.9. A hidrografia deverá ser representada obedecendo aos seguintes critérios: Os rios principais deverão ser representados por polilinhas independentes, apresentando-nos analiticamente coincidentes nos pontos de confluência, com coordenadas tridimensionais (X,Y,Z); A vetorização da hidrografia será feita no sentido de montante para jusante.

- 13.3.10. Os trabalhos de restituição digital deverão ser executados através do método de restituição fotogramétrica estereoscópica, realizada em estações fotogramétricas digitais.

- 13.3.11. Deverão ser geradas plantas cartográficas digitais vetoriais, na escala 1:1.000 (um para um mil) com apresentação dos registros em metros, com duas casas decimais.

- 13.3.12. O sistema de projeção será o UTM – Universal Transverso de Mercator

- 13.3.13. Deverão ser utilizadas estações fotogramétricas digitais dotadas de software gráfico específico para cartografia;

- 13.3.14. Na restituição planimétrica a carta resultante deverá apresentar um Padrão de Exatidão Cartográfica – PEC e um Erro Padrão- EP que a classifique como classe A, onde 90% (noventa por cento) dos pontos bem definidos a serem testados não deverá ter sua representação deslocada mais de 0,50 (cinquenta décimos) mm de sua posição real. Entretanto, nenhum ponto terá deslocamento maior que 1(um) mm de sua posição real, com relação à escala 1:1.000(um para um mil).

- 13.3.15. Previamente ao início dos trabalhos a CONTRATADA deverá apresentar tabela, com os níveis e códigos de uso que utilizará na fase de restituição e, esquema de articulação das folhas que comporão o mapeamento, para prévia aprovação pela contratante.

14. IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO ESPAÇO TERRITORIAL URBANO NA PLATAFORMA WEB.

14.1. A contratada deverá providenciar o plano de trabalho e a mobilização, indicando todo detalhamento necessário à execução desta atividade, bem como recursos que serão utilizados, visando a Implantação da Solução de Gestão e Fiscalização do Espaço Territorial Urbano na Plataforma WEB.

14.1.1. Este plano de trabalho deverá conter no mínimo:

- 14.1.1.1. Cronograma detalhado das atividades;
- 14.1.1.2. Descrição da metodologia de trabalho;
- 14.1.1.3. Plano de execução dos serviços;

14.1.2. O prazo para entrega do Plano de Trabalho será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da emissão da Ordem de Fornecimento fornecido pela contratante.

14.2. LEVANTAMENTO, ANÁLISE, DIAGNÓSTICO E ORGANIZAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES.

14.2.1. A contratada deverá realizar um levantamento sobre o acervo de informações existentes na prefeitura, tanto em meio digital, quanto analógico e que sejam considerados necessários para a organização dos mais diversos cadastros que devam ser integrados à Solução de Gestão e Fiscalização do Espaço Territorial Urbano na plataforma WEB.

14.2.2. O diagnóstico irá definir quais informações são relevantes para a Solução de Gestão e Fiscalização do Espaço Territorial Urbano na plataforma WEB, e quais tratamentos devem ser dados aos documentos e informações existentes, a fim de compor a base de dados da solução.

14.2.3. Dentro deste universo de informações, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, possuir de capacidade técnica para sistematizar grupo de dados analógicos e digitais, tais como:

14.2.3.1. **Informações analógicas:** plantas de quadra fiscais, plantas de loteamento (quando necessárias), planta de referência cadastral e qualquer outra informação analógica que permita a identificação e localização dos lotes urbanos;

14.2.3.2. **Informações alfanuméricas digitais:** cópia do banco de cadastro imobiliário e de logradouros.

14.2.3.3. **Informações digitais:** ortofotos, imagens orbitais, camadas de restituição de aerofotogrametria (camadas de divisão fundiária, distrito, setor, quadra, lote e edificação), polígonos de interesse da prefeitura.

14.2.4. A CONTRATADA deverá possuir capacidade técnica para sistematizar, de forma integrada a Solução de Gestão e Fiscalização do Espaço Territorial Urbano na plataforma WEB, os seguintes cadastros:

- 14.2.4.1. Informações relativas à área de Saúde;
- 14.2.4.2. Informações relativas à área de Educação;
- 14.2.4.3. Informações relativas à área de Meio Ambiente;
- 14.2.4.4. Informações relativas à área de Planejamento;
- 14.2.4.5. Informações relativas aos Cadastros Imobiliários;
- 14.2.4.6. Informações relativas aos Cadastros Mobiliários;
- 14.2.4.7. Informações relativas aos Cadastros de Logradouros;
- 14.2.4.8. Informações relativas aos Cadastros de Bairros;
- 14.2.4.9. Informações relativas aos Cadastro de Loteamento;

14.2.5. Demais cadastros das secretarias que irão integrar a Solução de Gestão e Fiscalização do Espaço Territorial Urbano na plataforma WEB.

14.3. REQUISITOS GERAIS DA SOLUÇÃO

- 14.3.1. Após a realização dos estudos técnicos preliminares (Lei 8.666/1993, art. 6º, inciso IX 22);
- 14.3.2. Serão apresentados os requisitos gerais mínimos da **Solução de Gestão e Fiscalização do Espaço Territorial Urbano na plataforma WEB** a ser futuramente contratada pelo município para uma melhor classificação e será informada o fator relevância da solução a ser contratada.
- 14.3.3. Deverá ser fornecida uma Solução de Gestão e Fiscalização do Espaço Territorial Urbano na plataforma WEB, de modo que seu uso seja irrestrito aos colaboradores da contratante, bem como a transferência tecnológica e propriedade intelectual, atendendo aos requisitos gerais elencados ao decorrer desse documento.
- 14.3.4. A contratada deverá ter a capacidade técnica para a implantação no ambiente tecnológico (servidor) da Prefeitura, a nova Solução de Gestão e Fiscalização do Espaço Territorial Urbano na plataforma WEB, **no prazo de 15 (quinze) dias úteis** a contar do fornecimento da base de dados (alfanuméricos) pelo município.
- 14.3.5. Após a implantação, a contratada já deverá deixar disponível a API () de conexão com o sistema legado (tributário) do município.
- 14.3.6. A partir da implantação e integração com sistema legado (tributário) toda manutenção cadastral será feita pela nova solução de maneira que os dados cadastrais fiquem disponíveis para uso do recadastramento em tempo real.
- 14.3.7. A Solução implantada no ambiente tecnológico do município, deverá possuir módulo específico de forma integrada para as etapas de preparação, levantamento, revisão, controle de qualidade e validação de maneira que a fiscalização do município possa acompanhar em tempo real as atividades do processo de recadastramento.

- 14.3.8. A Solução deverá ter a possibilidade de criação de "módulos auxiliares" de forma dinâmica, ou seja, o georreferenciamento de informações tabulares e espaciais de forma intuitiva e visual, criar formulários, com informações alfanuméricas e espacial pelo usuário administrador da solução sem a necessidade de alteração do código fonte para atender as demandas das demais secretarias de interesse estratégico do município.
- 14.3.9. O requisito geral da solução que o município espera adquirir para atender as necessidades, está detalhadamente descrito abaixo com suas funcionalidades, classificadas por sua relevância técnica.
- 14.3.10. As funcionalidades de relevância classificadas como "**obrigatórias**" têm a finalidade e caráter de entrega imediata após a implantação do sistema no ambiente tecnológico do município. Ou seja, são funções que os estudos identificaram como primordiais e necessárias para o bom funcionamento da solução no ambiente e rotinas internas do município.
- 14.3.11. As funcionalidades de relevância classificadas como "**desejáveis**" fazem parte do escopo pretendido pelo município, porém a contratada terá até 90 (noventa) dias após a ordem de serviço para desenvolver e/ou ajustar e/ou corrigir essas funções e disponibilizar sem nenhum custo adicional para o município.
- 14.3.12. As funções foram "**detalhadamente especificadas de forma objetiva**" e classificadas de acordo com sua relevância, para que possa garantir que a solução a ser futuramente contratada pelo município atenderá de imediato as rotinas e processos internos, garantindo a qualidade, a gestão operacional e todas suas demandas administrativas pertinentes a esse objeto.

Nº Item	Sub item	Descrição da Funcionalidade	Relevância	Atende	
				Sim	Não
TR					
1.		Ter a possibilidade de instalação da Solução em ambiente servidor Windows ou Linux por usuário administrador do sistema, utilizando a documentação de transferência tecnológica.	Obrigatória		
2.		Ter a possibilidade de configuração e parametrização das informações básicas da Solução pelo usuário administrador do sistema de forma intuitiva e visual de acordo com a documentação de transferência tecnológica.	Obrigatória		
3.		Não necessitar instalação ou download de plug-ins, applets, activeX ou qualquer componente nas estações cliente para seu funcionamento.	Obrigatória		

4.	A Solução deverá ser acessível de maneira integral através de ambiente WEB, deverá ser acessada por intermédio de navegadores, sem qualquer restrição de funcionalidade para os atuais navegadores do mercado (Microsoft Edge®, Google Chrome® ou Mozilla Firefox®, todos em sua última versão disponibilizada).		Obrigatória	
5.	Sistema responsivo, apresentando compatibilidade com dispositivos móveis (smartphone e/ou Tablets) para no mínimo as funcionalidades em ambiente internet, de acesso público que será disponibilizado através do site da Prefeitura.		Obrigatória	
6.	Apresentar interface gráfica nos idiomas: português, espanhol e inglês apenas para a versão de acesso público e suas funcionalidades básicas		Obrigatória	
7.	Função para configuração e parametrização de tradução de palavras para o idioma (espanhol e inglês) sem a necessidade de alteração do código fonte do sistema.		Obrigatória	
8.	Apresentar Interoperabilidade da Base dos Dados devendo utilizar padrões do Open Geospatial Consortium (OGC), no mínimo Web Map Services (WMS) e Web Feature Service (WFS), bem como a possibilidade de carregamento/ vinculação de fontes externas como Openstreetmap, entre outros		Obrigatória	
9.	Função para configuração e parametrização alteração de template de impressão (modelo/layout) sem a necessidade de alteração do código fonte do sistema.		Obrigatória	
10.	A Solução, deverá ter que ter a possibilidade de configuração e parametrização do e-mail de abertura de chamado para o suporte técnico.		Obrigatória	
	1	A Solução deverá ter a possibilidade de abertura de chamado pelo usuário do sistema, com possibilidade de envio de anexos, e descrição do problema.	Obrigatória	
	2	O chamado técnico deverá ser integrado com software de service-desk.	Obrigatória	
11.	Função de compartilhamento de informações através do envio de correio eletrônico (e-mail), diretamente pela aplicação, tendo a possibilidade de o usuário pesquisar uma (inscrição cadastral/Chave Cartográfica) e anexar de forma dinâmica ao e-mail a ficha cadastral em formato pdf e croqui do imóvel em formato pdf. e foto da fachada em formato jpg.		Obrigatória	
12.	Função para configuração e parametrização para os itens referente ao manual do usuário, termos de uso, política de privacidade e logotipo do sistema, imagem (png, jpeg)		Obrigatória	
13.	A Solução, deverá possuir módulo de integração de forma intuitiva e visual, possibilitando ao usuário da solução realizar uma ou várias conexões com diversas APIs (Application Programming Interface) sem a necessidade de alteração do código fonte do sistema.			
	1	Deverá ter a possibilidade de criação de uma ou várias conexões simultaneamente.	Obrigatória	
	2	Deverá ter a possibilidade de criar a conexão com diversas APIs (Application Programming Interface) utilizando a arquitetura REST (Representational	Obrigatória	

		State Transfer); de forma visual e intuitiva sem a necessidade de alteração do código fonte;		
	3	Deverá ter a possibilidade de configurar parâmetros;	Obrigatória	
	4	Deverá ter a possibilidade de configurar token de acesso;	Obrigatória	
	5	Deverá ter a possibilidade de configurar cabeçalhos;	Obrigatória	
	6	Deverá ter a possibilidade de testar a conexão a fim de validar os dados recebidos do acesso à API (Application Programming Interface) cliente.	Obrigatória	
	7	Deverá ter a possibilidade de escolher o módulo de destino para as informações oriundas da integração.	Obrigatória	
	8	Deverá permitir a transferência dos dados oriundos da integração com a API (Application Programming Interface) para que sejam trabalhados em modo local (offline)	Obrigatória	
	9	O sistema deverá ter a possibilidade de pesquisa avançada através de filtros por coluna, possibilidade de ordenamento por qualquer coluna e a opção de salvar filtro criado pelo usuário, como também a opção de ocultar ou mostrar colunas no grid.	Obrigatória	
	10	Deverá ter a possibilidade de exclusão de qualquer conexão de forma intuitiva sem a necessidade de alteração do código fonte do sistema.	Obrigatória	
14.		Função para configuração e parametrização de API 'S pelo administrador do sistema de forma intuitiva, para os serviços Google Maps e Bing (Microsoft) e/ou outros serviços.	Obrigatória	
15.		Função para configuração e parametrização da chave cartográfica (inscrição imobiliária e face de quadra). sem alteração do código fonte do sistema pelo usuário.	Obrigatória	
16.		A Solução deverá possuir função para a configuração e parametrização dos dados da face de quadra de acordo com o modelo de dados a ser fornecido pelo município. A criação do modelo de dados deverá refletir de forma automática o novo boletim de face de quadra no navegador web, com o modelo de dados criados, e sem alteração do código fonte do sistema pelo usuário.	Obrigatória	
17.		A Solução deverá possuir a função para a configuração e parametrização dos dados do BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) de acordo com o modelo de dados a ser fornecido pelo município. A criação do modelo de dados deverá refletir de forma automática o novo (BCI) no navegador web, com as características criadas sem alteração do código fonte do sistema pelo usuário.	Obrigatória	
18.		Deverá fazer parte do seu desenvolvimento a utilização de softwares livres, desde que integrado por bibliotecas, APIs, frameworks, ou plugins de código aberto, fazendo parte da Solução a utilização de conjunto de softwares, como: banco de dados Postgree/PostGIS	Obrigatória	

	versão 10 ou similar, servidor de mapas Geoserver versão 2.10 ou similar;		
19.	A Solução deverá de forma simples e intuitiva possibilitar ao administrador do sistema executar a carga de dados tabulares (arquivos textos) em formato CSV (Valores separados por vírgula) a opção de carga/Upload de dados, em layout (modelo de dados) previamente definido na documentação de transferência tecnológica, contemplando os seguintes cadastros básicos:		
	1	Cadastro de Logradouro; (Dados Tabulares);	Obrigatória
	2	Cadastro de Bairro; (Dados Tabulares);	Obrigatória
	3	Cadastro de Loteamento; (Dados Tabulares);	Obrigatória
	4	Cadastro de Face de Quadra; (Dados Tabulares);	Obrigatória
	5	Cadastro do Referencial do Imóvel; (Dados Tabulares);	Obrigatória
20.	A Solução deverá de forma simples e intuitiva possibilitar ao administrador do sistema executar a carga de dados espaciais (arquivos gráficos) em formato Shapefiles (.shp) a opção de carga/Upload de dados, e publicação das camadas gráficas, contemplando os seguintes cadastros básicos:		
	1	Cadastro de Logradouro; Camada/Layer	Obrigatória
	2	Cadastro de Bairro; Camada/Layer	Obrigatória
	3	Cadastro de Loteamento; Camada/Layer	Obrigatória
	4	Cadastro de Face de Quadra; Camada/Layer	Obrigatória
	5	Cadastro do Referencial do imóvel; Camada/Layer	Obrigatória
21.	A Solução, deverá garantir o relacionamento dos dados tabulares e espaciais referente aos cadastros básicos.		Obrigatória
22.	Possibilidade de acompanhar em tempo real a carga de dados em massa do módulo imobiliário (dados alfanuméricos) através de uma barra de progresso.		Obrigatória
23.	Função para cadastrar um novo usuário para acessar a Solução, contendo minimamente Login, nome completo, CPF, e-mail, senha.		Obrigatória
24.	Função para ativar e desativar um usuário do sistema pela Solução.		Obrigatória
25.	Função para associar a um usuário do sistema o permissionamento dos itens de cadastro que poderá ser acessado na Solução.		Obrigatória
26.	Função para a recuperação de senha pelo usuário do sistema, através do e-mail cadastrado ao seu usuário. A Solução deverá enviar por e-mail o link de acesso para o cadastro de uma nova senha para alteração		Obrigatória
27.	Função para verificação em duas etapas (2FA), autenticação multifator.		Obrigatória
28.	Possuir meios de integração da sua base de usuários por intermédio do protocolo de comunicação LDAP (Lightweight Directory Access Protocol), permitindo:		
	1	Esse requisito também deve se aplicar a todos os módulos, aplicativos e softwares complementares que compõem a Solução.	Obrigatória

	2	Bloqueio automático no acesso a Solução, tendo em vista a inabilitação de um perfil no cliente LDAP utilizado pela contratante.	Obrigatória	
	3	O comportamento da Solução deve, automaticamente, bloquear a permissão de acesso a um usuário que teve seu perfil inabilitado no cliente LDAP da contratante.	Obrigatória	
	4	Possuir perfil de acesso externo, somente para visualização dos dados previamente escolhidos pela contratante.	Obrigatória	
	5	Possuir função para recuperação de senha, quando o usuário não for habilitado como LDAP.	Obrigatória	
29.	Controle no acesso de usuários, ao permitir a gestão do que será demonstrado ao público em geral, servidores internos do atendimento e servidores internos técnicos que irão manter atualizada a base de cadastro, através de sua configuração:			
	1	Permitir realizar configurações de acesso para um usuário específico e para grupo de usuários que compartilharam concessões no acesso.	Obrigatória	
	2	Permitir configurar o acesso de um usuário ou um grupo de usuários, tendo como base os módulos disponibilizados, para que, dessa forma, possibilite parametrizar qual(is) usuário(s) ou grupo de usuários, poderão acessar um determinado módulo, ou um conjunto de módulos.	Obrigatória	
	3	Possibilitar parametrizar o acesso aos usuários ou grupo de usuários como visualização somente (por exemplo, à atendentes) ou edição das respectivas informações que compreendem os módulos (por exemplo, aos técnicos do setor de cadastro imobiliário que irão manter a base cadastral atualizada).	Obrigatória	
30.	Função para registro de LOG do Sistema contendo as alterações realizadas pelos usuários do sistema, contendo: usuário, data, hora minuto e segundo ação realizada, módulo alterado, entidade e descrição da alteração realizada.		Obrigatória	
31.	Toda e qualquer operação realizada na Solução, com exceção de somente visualizar os dados, deve registrar um log, contendo minimamente:			
	1	Usuário responsável pela última alteração;	Obrigatória	
	2	Detalhamento do período em que a última alteração foi realizada (dia, mês, ano, hora, minutos e segundos);	Obrigatória	
32.	Todos os módulos presentes na Solução devem possuir a função que permite aos técnicos da contratante incluir, editar e inabilitar informações, sendo essas ações vinculadas às entidades do domínio da Solução.			
	1	Essa função deve ser acessível somente após autenticação do usuário que irá realizar a manutenção, devidamente parametrizável pelo administrador do sistema, que pode conceder tal permissão de acesso à um técnico específico ou à um grupo de usuários, em consonância ao item –	Obrigatória	

		Requisitos para integração via protocolo LDAP.		
33.		Possibilitar o cadastro de menus mais utilizados pelo usuário permitindo acesso rápido a estas opções, como a funcionalidade "Favoritos"	Obrigatória	
34.		Permitir a cópia de direitos de acesso de um grupo de usuários para outro.	Obrigatória	
35.		Função de plataforma de reunião online com envio do convite para reunião por e-mail, registro das reuniões agendadas, e envio de alerta ou aviso de início da reunião com definição do tempo de antecedência customizável.	Obrigatória	
36.		Função para armazenamento de imagens 360° georreferenciada. Sendo essas imagens captadas pelo próprio município, a qualquer tempo, e processadas e armazenadas em estrutura dentro da solução, não se utilizando de API 's de terceiros para sua publicação ou visualização no sistema.	Obrigatória	
37.	A Solução deve ter a possibilidade de possuir um (módulo de construtor avançado) para o processo de criação de novas tabelas e novos formulários devem ser automáticos de forma visual e intuitiva, sem a necessidade de alteração do código fonte, quando da criação da estrutura da tabela, assim o sistema deverá automaticamente montar toda estrutura de interface com o usuário, possibilitando a edição total dos registros, critérios de pesquisas e permitir ainda a interligação com a base de dados espacial e o campo de ligação entre as bases de dados alfanuméricas e gráficas.			
	1	Possibilidade de criar um módulo ou alteração de módulo dentro do sistema;	Obrigatória	
	2	Possibilidade de criação das entidades (submódulos) pertencentes ao módulo que será criado pelo usuário.	Obrigatória	
	3	Possibilidade de mover a entidade para outro módulo;	Obrigatória	
	4	Possibilidade de criação de nome da entidade;	Obrigatória	
	5	Possibilidade de criação de tabela da entidade;	Obrigatória	
	6	Possibilidade de criação da descrição da entidade;	Obrigatória	
	7	Possibilidade de associar ao módulo que será criado pelo usuário;	Obrigatória	
	8	Possibilidade de informar se haverá anexos ou não;	Obrigatória	
	9	Possibilidade de criar campo;	Obrigatória	
	10	Possibilidade de excluir campo;	Obrigatória	
	11	Possibilidade de definir o tipo de campo como texto;	Obrigatória	
	12	Possibilidade de definir a quantidade de caracteres para o tipo de campo texto;	Obrigatória	
	13	Possibilidade de criar o tipo de campo numérico;	Obrigatória	
14	Possibilidade de definir a quantidade de caracteres para o tipo de campo numérico;	Obrigatória		

	15	Possibilidade de criar o tipo de campo checkbox;	Obrigatória	
	16	Possibilidade de criar o tipo de campo autocomplete;	Obrigatória	
	17	Possibilidade de criar o tipo de campo texto área;	Obrigatória	
	18	Possibilidade de criar o tipo de campo data;	Obrigatória	
	19	Possibilidade de criar o tipo de campo data e hora;	Obrigatória	
	20	Possibilidade de criar o tipo de campo CPF;	Obrigatória	
	21	Possibilidade de definir a máscara de CPF;	Obrigatória	
	22	Possibilidade de criar o tipo de campo CNPJ;	Obrigatória	
	23	Possibilidade de definir a máscara do CNPJ;	Obrigatória	
	24	Possibilidade de criar o tipo de campo Telefone;	Obrigatória	
	25	Possibilidade de definir a máscara do Telefone;	Obrigatória	
	26	Possibilidade de criar o tipo de campo Select;	Obrigatória	
	27	Possibilidade de criar itens para o campo Select;	Obrigatória	
	28	Possibilidade de definir o código do item do campo Select;	Obrigatória	
	29	Possibilidade de definir o valor do item do campo Select;	Obrigatória	
	30	Possibilidade de criar o tipo de campo E-mail;	Obrigatória	
	31	Possibilidade de definir a máscara do campo E-mail;	Obrigatória	
	32	Possibilidade de criar o tipo de campo Multi-Select;	Obrigatória	
	33	Possibilidade de criar itens para o campo Multi-Select;	Obrigatória	
	34	Possibilidade de definir o código do item do campo Multi-Select;	Obrigatória	
	35	Possibilidade de definir o valor do item do campo Multi-Select;	Obrigatória	
	36	Possibilidade de criar o campo identificador da entidade;	Obrigatória	
	37	Possibilidade de definir um campo como "obrigatório";	Obrigatória	
	38	Possibilidade de definir um campo como visível na listagem;	Obrigatória	
	39	Possibilidade de em tempo real visualizar o formulário a ser criado.	Obrigatória	
38.	O construtor de módulo avançado deverá ter a possibilidade de pesquisa avançada através de filtros por coluna;			

	1	Possibilidade de ordenamento por qualquer coluna;	Obrigatória	
	2	Possibilidade de criar filtros de pesquisa para as colunas da tabela;	Obrigatória	
	3	Possibilidade de criar filtros de pesquisa para as colunas da tabela;	Obrigatória	
	4	Possibilidade de mostrar colunas da tabela;	Obrigatória	
	5	Função para criação automática do novo menu e submenu de acesso ao módulo criado pelo usuário sem a necessidade de alteração do código fonte da Solução.	Obrigatória	
39.	Deverá ter a possibilidade de exclusão do módulo criado.		Obrigatória	
40.	Possibilidade de associar colunas criadas no módulo à colunas de uma entidade espacial (Lotes, Eixo, Face de Quadra, Quadra, Bairros, Distrito e Setor);		Obrigatória	
41.	Possibilidade de informar se haverá geometria;		Obrigatória	
42.	Possibilidade de definir se o tipo de geometria associada é do tipo polígono;		Obrigatória	
43.	Possibilidade de definir se o tipo de geometria associada é do tipo linha;		Obrigatória	
44.	Possibilidade de definir se o tipo de geometria associada é do tipo ponto;		Obrigatória	
45.	Possibilidade de associar perfis de usuários seguindo os padrões de segurança, tais como, Somente Leitura, Edição etc.		Obrigatória	
46.	O módulo a ser criado deverá estar disponível para ser utilizado no módulo de integração, uma vez que seja utilizado, os dados deverão estar disponíveis no módulo criado;		Obrigatória	
47.	O módulo a ser criado deverá estar visível no módulo de relatórios para que seja utilizado como dados auxiliares na gestão dos dados;		Obrigatória	
48.	Possibilidade de criar mapas temáticos utilizando o módulo criado sem a necessidade da criação de views ou relatórios;		Obrigatória	
49.	Possibilidade de criação de views (visões) a partir de um relatório criado utilizando o módulo criado;		Obrigatória	
50.	A partir do módulo criado, deverá ser possível adicionar informações preenchendo os campos criados;		Obrigatória	
51.	A partir do módulo criado, deverá ser possível filtrar as informações contidas no módulo;		Obrigatória	
52.	A partir do módulo criado, deverá ser possível ordenar por coluna;		Obrigatória	
53.	A partir do módulo criado, deverá ser possível ordenar em formato cascata por coluna.		Obrigatória	
54.	A partir do módulo criado, deverá ser possível atualizar as informações da tabela através de um botão "Atualizar", onde apenas os dados contidos na tabela deverão ser atualizados;		Obrigatória	

55.	Possibilidade de carregamento de dados através de um arquivo shapefiles u um arquivo kml onde os dados deverão ser exibidos no módulo criado;		Obrigatória	
56.	Possibilidade de carregamento de dados através de uma fonte de dados provenientes de uma conexão externa (API) onde os dados carregados deverão estar visíveis no módulo criado.		Obrigatória	
57.	A partir do módulo criado, deverá ser possível carregar dados de forma automática a partir de um arquivo no formato csv;		Obrigatória	
58.	A partir do módulo criado, deverá ser possível no momento da carga de dados a partir do arquivo, definir a codificação dos dados tabulares a serem carregados;		Obrigatória	
59.	A partir do módulo criado, deverá ser possível excluir um registro da tabela;		Obrigatória	
60.	A partir do módulo criado, deverá ser possível exportar os dados da tabela em formato:		Obrigatória	
61.	1	CSV (valores separados por vírgula), e	Obrigatória	
62.	2	DOC (compatível com Microsoft Word);	Obrigatória	
63.	3	PDF (Formato de Documento Portátil);	Obrigatória	
64.	4	HTML (Formato <i>HyperText Markup Language</i>);	Obrigatória	
65.	A partir do módulo criado, deverá ser possível mostrar/ocultar colunas na tabela;		Obrigatória	
66.	A partir do módulo criado, deverá ser possível anexar arquivos;		Obrigatória	
67.	A partir do módulo criado, os anexos devem ser listados em uma tabela;		Obrigatória	
68.	A partir do módulo criado, a tabela dos anexos deve conter a coluna Nome e descrição;		Obrigatória	
69.	A partir do módulo criado, o anexo deverá ser permitido realizar o download;		Obrigatória	
70.	A partir do módulo criado, quando houver geometria associada, deverá permitir visualizar o registro alfanumérico no mapa georreferenciado;		Obrigatória	
71.	A partir do módulo criado e associado a uma camada espacial, deverá ser possível criar registros pelo mapa onde serão exibidos no módulo criado;		Obrigatória	
72.	Possibilidade de o campo da (tabela criada) sendo a chave primária desta tabela ser um campo autoincrementado.		Obrigatória	
73.	O sistema deverá obrigatoriamente ter a possibilidade de processo de carga no sistema por rotina de importação de dados;		Obrigatória	
74.	Deverá ter a possibilidade de carga por módulo se necessário.		Obrigatória	
75.	Deverá ter a possibilidade de fornecer ao usuário o encoding disponível para a carga.		Obrigatória	

76.	Deverá ter a opção de busca a qualquer diretório para a inserção do arquivo csv para a carga de dados;	Obrigatória	
77.	O sistema deverá ter a possibilidade da realização da carga do Banco de dados geográficos pelo usuário.	Obrigatória	
78.	Possibilidade de carregar para o sistema um arquivo tipo "shapefiles";	Obrigatória	
79.	Possibilidade de informar qual modelo espacial será armazenado o shapefiles carregado;	Obrigatória	
80.	Possibilidade de informar qual tabela geográfica irá receber essa carga;	Obrigatória	
81.	O módulo de carregamento deverá ter a possibilidade de criação da Tabela geográfica, ou incremental, apagar, preparar.	Obrigatória	
82.	Possibilidade de definir o estilo;	Obrigatória	
83.	Possibilidade de definir a transparência da camada a ser publicada de 0 a 100%	Obrigatória	
84.	Possibilidade de definir as permissões de usuários que poderão acessar, visualizar, atualizar, consultar ou editar a camada publicada;	Obrigatória	
85.	Possibilidade de exclusão de uma camada carregada no sistema;	Obrigatória	
86.	Todos os módulos do Sistema deverão possuir a função de geração de relatórios personalizados, de modo a possibilitar, aos mais diversos usuários, acesso às informações ao tema selecionado, gerados de modo dinâmico.	Obrigatória	
87.	Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional deles em arquivos nos seguintes formatos:	Obrigatória	
	1	PDF (Formato de Documento Portátil);	Obrigatória
	2	DOC (compatível com Microsoft Word);	Obrigatória
	3	CSV (valores separados por vírgula), e	Obrigatória
	4	XLS (compatível com Microsoft Excel).	Obrigatória
88.	Função para identificar e acompanhar em tempo real as vias (logradouros) com buracos.	Obrigatória	
89.	Além da ortoimagem oriunda do novo voo a ser adquirido, a Solução deverá disponibilizar, à critério dos usuários, selecionar entre as ortoimagens e/ou imagens de satélite oriundas de outras fontes públicas, minimamente contendo as seguintes fontes:	Obrigatória	
	1	Google (todos os tipos de imagens disponibilizados ao público, sendo: roteiro, satélite, terreno, híbrido e neutro);	Obrigatória
	2	Google Street View;	Obrigatória
	3	Open Street Maps (todos os tipos de imagens disponibilizados ao público);	Obrigatória
	4	Mapa Waze (todos os tipos de imagens disponibilizados ao público);	Obrigatória

	5	Mapa Bing Maps (Microsoft) - (todos os tipos de imagens disponibilizados ao público);	Obrigatória	
90.		Função para análise de satélite em tempo real.	Desejável	
91.		Função para o usuário do sistema incluir/ anexar imagem raster ortoretificada para apoio nas operações cartográficas, disponibilizadas pelo administrador do sistema no servidor de mapas.	Obrigatória	
92.		Função para o usuário do sistema de incluir/ anexar e publicar arquivo em formato DWG e DXF para apoio nas operações cartográficas;	Obrigatória	
93.		Função para ser executada pela Solução: incluir/alterar/excluir geocodificar, uma geometria; eixo de logradouro (tipo Linha) no banco de dados geográfico.	Obrigatória	
94.		Função para ser executada pela Solução: incluir/alterar/excluir geocodificar, uma geometria; face de quadra (tipo Linha) no banco de dados geográfico.	Obrigatória	
95.		Função para ser executada pela Solução: incluir/alterar/excluir geocodificar, uma geometria; Bairro (tipo Polígono) no banco de dados geográfico.	Desejável	
96.		Função para ser executada pela Solução: incluir/alterar/excluir geocodificar, uma geometria; Lote (tipo Polígono) no banco de dados geográfico.	Desejável	
97.		Função para ser executada pela Solução: incluir/alterar/excluir geocodificar, uma geometria; Quadra (tipo Polígono) no banco de dados geográfico.	Desejável	
98.		Função para ser executada pela Solução: incluir/alterar/excluir geocodificar, uma geometria; Loteamento (tipo Polígono) no banco de dados geográfico.	Desejável	
99.		O processo de edição das informações deve ocorrer em tempo real, de modo que após a confirmação da respectiva edição, elas sejam replicadas, em tempo real para, ao(s) banco(s) de dado(s) espacial relacional e àqueles tabulares (integração com os sistemas legados);	Obrigatória	
100.		Função para detecção de mudança automática na superfície com a utilização de duas imagens raster com datas diferentes.	Desejável	
101.		Função com a possibilidade de carregamento/vinculação de fontes externas mapas Web Map Services (WMS) e Web Feature Service (WFS),	Obrigatória	
102.		A Contratante deverá demonstrar funcionalidade de configuração de API do Google, para caso o município opte pela aquisição de licença de uso possa assim configurar de forma intuitiva essa funcionalidade, sem a necessidade de alteração do código fonte pelo usuário.	Obrigatória	
103.		A Contratante deverá demonstrar funcionalidade de configuração de API do Bing Maps (Microsoft), para caso o município opte pela aquisição de licença de uso possa assim configurar de forma intuitiva essa funcionalidade, sem a necessidade de alteração do código fonte pelo usuário.	Obrigatória	
104.		O processo de inclusão de novos temas, camadas ou layers deve ser simples e direto, de modo a facilitar tais inclusões por qualquer usuário da Solução, desde que possua as devidas permissões de acesso.	Obrigatória	

	Disponibilizar a ferramenta RÉGUA, para medir a área e comprimento de objetos que compõem a Solução possibilitando, por exemplo, medir a área de um polígono (como lote ou quadra) ou o comprimento de uma testada de face de quadra, de logradouro etc.;		
105.	1	A ferramenta de RÉGUA deve possibilitar a mensuração livre do espaço contido no Mapa Geral da Solução, sem a obrigatoriedade em selecionar um objeto específico;	Obrigatória
	2	A ferramenta de RÉGUA deve estar disponível em TODOS os módulos que compõem a Solução, incluindo o de acesso público;	Desejável
106.	Função com possibilidade de o usuário selecionar entidade espacial no Mapa de Navegação, ou através de ponto ou linha ou polígono desenhado(s) pelo usuário, para origem da análise de entorno (Buffer) pretendida;		Obrigatória
107.	Todos os módulos do Sistema deverão possuir a função de edição cartográfica na WEB. O processo de edição cartográfica deverá possuir ferramentas de precisão (snap), no mínimo para fim de linha/polilinhas (endpoint), meio de linha/polilinhas (midpoint), e intersecção, para qualquer camada;		Desejável
108.	Função para no mapa utilizar o Zoom mais;		Obrigatória
109.	Função para no mapa utilizar o Zoom menos;		Obrigatória
110.	Função para realizar Zoom por seleção;		Desejável
111.	Função para Zoom Anterior;		Obrigatória
112.	Uso de scroll do mouse para Aproximar e Afastar;		Obrigatória
113.	Visão Geral (Zoom extensão);		Obrigatória
114.	Função de rotação do mapa, onde deverá também todas as camadas ativas no mapa quando rotacionado serem alteradas da mesma forma, seguindo o norte magnético;		Obrigatória
115.	A solução deve possibilitar ao usuário de forma visual e intuitiva, acesso a todas as tabelas do sistema (alfanuméricas e espaciais), possibilitando a criação de views (observação de dados) sem a necessidade de conhecimento de linguagem de programação, a fim de realizar cruzamentos de dados alfanuméricos e espaciais, com a possibilidade de união de tabelas, definindo critérios e parâmetros através de operadores lógicos, para a realização de consultas alfanuméricas e espaciais.		
	1	Ter a possibilidade de criar um Nome para a view;	Obrigatória
	2	Ter a possibilidade de escolher a tabela principal da view;	Obrigatória
	3	Ter a possibilidade de escolher as tabela(as) secundaria(as) para o relacionamento;	Obrigatória
	4	Ter a possibilidade de definir o campo de ligação entre as tabelas;	Obrigatória
	5	Ter a possibilidade de criar aliás (Apelidos) as colunas que serão exibidas na view;	Obrigatória
	6	Ter a possibilidade de criar condições (filtros) para serem exibidos na view;	Obrigatória

	7	Ter a possibilidade de disponibilizar a view criada com a opção de camada;	Obrigatória	
	8	Ter a possibilidade de disponibilizar a view criada como opção no módulo relatório.	Obrigatória	
	9	Ter a possibilidade de escrever diretamente em código SQL, usando funções SQL (Linguagem Consulta de Dados)	Obrigatória	
116.	Todos os módulos da Solução, deverão possuir a função de geração de mapas temáticos, de modo a possibilitar, aos mais diversos usuários, incluindo ao público, acesso à mapas relacionados aos temas selecionados, gerados de modo dinâmico.			
	1	Essa função deve habilitar a geração DINÂMICA de mapas, baseado nas informações contidas na tela da Solução, incluindo todos as camadas ativas que estiverem sendo demonstradas no momento do acionamento da respectiva função	Obrigatória	
	2	Os mapas dinâmicos gerados pela Solução, deverão ser emitidos no formato PDF (Portable Document Format ou Formato Portátil de Documento), em formato A4, A3, A2 e A0 (Retrato e Paisagem) contendo no mínimo escala gráfica e numérica.	Obrigatória	
	3	A geração de mapas dinâmicos deve ser realizada obedecendo o estilo e cores presentes na Solução;	Obrigatória	
	4	Os mapas que forem gerados automaticamente devem possuir a identificação oficial da contratante.	Obrigatória	
117.	Ter a possibilidade de o usuário alterar e configurar o layout de impressão possibilitando a inclusão de texto, alteração de fonte ou imagem png. dos modelos disponíveis na Solução, sem a necessidade de alteração do código fonte do sistema.		Obrigatória	
118.	Função para a Geração de Mapa de Calor (Heat Maps) para qualquer camada que possuir um ou mais itens de Cadastro.		Obrigatória	
119.	Função para a Geração de Mapas Temáticos de Valores únicos de forma dinâmica utilizando uma ou mais tabelas (gerado no momento da requisição do usuário);		Obrigatória	
120.	Função para a Geração de Mapas Temáticos de Intervalo de Classes de forma dinâmica utilizando uma ou mais tabelas (gerado no momento da requisição do usuário);		Obrigatória	
121.	Definição de cores para tematização por Valores únicos;		Obrigatória	
122.	Definição de cores para tematização por Intervalo de Classes;		Obrigatória	
123.	Definição do número de intervalos para tematização por Intervalo de Classes;		Obrigatória	
124.	Geração de Mapas Temáticos para qualquer camada que possuir um ou mais itens de Cadastro, tanto para 2D (duas dimensões) quanto para 3D (três dimensões);		Obrigatória	
125.	Função com possibilidade de analisar e interagir com a nuvem de pontos dados Lidar (3D);		Obrigatória	

126.	1	Ter a possibilidade de definir o número de pontos a serem analisados;	Obrigatória	
	2	Ter a possibilidade de definir a opacidade dos pontos	Desejável	
	3	Ter a possibilidade de definir o fundo da imagem (Background)	Desejável	
	4	Ter a possibilidade de utilizar ferramentas de medição para área, altura, polígono, linha e ponto.	Obrigatória	
	5	Ter a possibilidade de definir as cores dos elementos	Desejável	
	6	Ter a possibilidade de exportar para DXF	Obrigatória	
127.	Ao gerar estatísticas do item de Cadastro, possibilitar ao usuário também visualizar os gráficos diretamente o mapa de navegação (exemplo: no centro de cada Bairro) de acordo com a delimitação selecionada (Distrito ou Setor ou Bairro), permitindo assim, uma visão especializada do item de interesse;		Obrigatória	
A Solução De Gestão e Fiscalização do Espaço Territorial Urbano na Plataforma Web, deverá ter as funcionalidades mínimas para a função desenho em navegador WEB:				
128.	1	Função para desenhar um novo croqui dentro de um lote ou uma nova unidade imobiliária dentro do mesmo lote.	Obrigatória	
	2	Função para escolha de Layer ou qualquer camada;	Obrigatória	
	3	Função para habilitar o uso da ortofoto e/ou imagem raster para apoio de desenho;	Obrigatória	
	4	Função para desconto de beiral com medida diferente para cada parede;	Obrigatória	
	5	Função para desconto do beiral com medida igual para todas as paredes;	Obrigatória	
	6	Função para desconto de Área vazada;	Obrigatória	
	7	Função para desenho a partir de um recuo informando pelo usuário as medidas para recuo frontal e recuo lateral;	Obrigatória	
	8	Função para desenho utilizando qualquer camada disponível como apoio, para desenho a partir de recuos a serem informados, podendo ligar-se a vértice mais próxima e/ou seguindo os vértices da camada escolhida em qualquer direção, mesmo não estando em 90°.	Obrigatória	
	9	Função para fechar o polígono a partir da 3ª linha;	Obrigatória	
	10	Função para corrigir últimas medidas;	Obrigatória	
	11	Função para desenho de Arco, Meio-Arco, Círculo;	Obrigatória	
	12	Função para desenho em triangulação;	Obrigatória	

	13	Função para retornar no ponto de origem para poder fechar o desenho;	Obrigatória	
	14	Função para desenho de linhas que não estejam a 90°;	Obrigatória	
	15	Metragens das arestas e área total;	Obrigatória	
	16	Função para dividir área comum em partes iguais a todas as unidades imobiliárias existentes no lote, devendo replicar o resultado na área total da unidade.	Obrigatória	
	17	Função para dividir área comum por rateio proporcional a área construída de cada unidade imobiliária, devendo replicar o resultado na área total da unidade.	Obrigatória	
	18	Função para duplicar feição;	Obrigatória	
	19	Função para caso de exclusão e/ou alteração de uma camada/layer de um croqui a solução automaticamente replicará o resultado no banco de dados geográficos e alfanuméricos após o procedimento de salvar as alterações, devendo atualizar a fração ideal do lote	Obrigatória	
	20	Função para armazenamento das feições originais de cada camada correspondente a um croqui de uma unidade imobiliária, ocorrendo qualquer alteração na geometria a solução deverá guardar a geometria original e a nova geometria alterada e/ou modificada e/ou excluída.	Obrigatória	
	21	A solução, deverá permitir o salvamento do novo croqui no banco de dados geográfico e alfanumérico e já associando a chave imobiliária a qual pertence.	Obrigatória	
A Solução De Gestão e Fiscalização do Espaço Territorial Urbano na Plataforma Web, deverá ter as funcionalidades mínimas para gerir todas as informações pertinentes ao cadastro técnico municipal (IPTU), e seus cadastros auxiliares em navegador WEB;				
129.	1	Cadastro de Pessoas e/ou Proprietários;	Obrigatória	
	2	Cadastro de Bairros;	Obrigatória	
	3	Cadastro de Logradouros;	Obrigatória	
	4	Cadastro de Face de Quadra;	Obrigatória	
	5	Cadastro de Loteamentos;	Obrigatória	
	Todos os dados classificados como cadastros auxiliares, deverão sempre estar associados a uma geometria específica dentro da solução.			Obrigatória
130.	Função para criação de forma dinâmica e intuitiva do modelo de dados (BIC) - Boletim de Informações Cadastrais, onde será inserida e/ou cadastradas as informações pertinentes ao BIC, sem a necessidade de alteração do código fonte do sistema, referente aos:			
	1	Dados do terreno;	Obrigatória	
	2	Dados da Edificação;	Obrigatória	

	3	Dados da Face de Quadra;	Obrigatória	
131.	Função para no ato do cadastro do BCI - Boletim de Informações Cadastrais na solução, seja possível definir valor por:			
	1	Pontuação;	Obrigatória	
	2	Valor;	Obrigatória	
	3	Modelo Matemático e/ou Fator;	Obrigatória	
132.	Função para que no módulo finanças possa ver o cálculo do imóvel pesquisado e /ou selecionado, com as informações mínimas obrigatórias:			
	1	Valor Venal do Terreno;	Obrigatória	
	2	Valor Venal da Edificação;	Obrigatória	
	3	Valor Venal do Imóvel;	Obrigatória	
	4	Valor Final do IPTU;	Obrigatória	
133.	Cálculo do imóvel, deverá ser dinâmico, qualquer alteração no censo imobiliário, ou valores de área deverá refletir de forma automática no cálculo sem a necessidade de alteração no código fonte do sistema;		Obrigatória	
134.	Função para inserir e realizar upload da imagem de fachada do imóvel, associando a inscrição imobiliária ou matrícula do imóvel;		Obrigatória	
135.	Função para anexar qualquer tipo de documento, a inscrição imobiliária ou matrícula do imóvel;		Obrigatória	
136.	Função para geração de memorial descritivo e seus lotes adjacentes; devendo ser possível a geração das coordenadas geográficas dos vértices do lote a ser regularizado.		Obrigatória	
137.	Função para geração automática do croqui do imóvel, contendo minimamente, escala gráfica, norte magnético, data e hora da geração e possibilidade de escolha do layout de impressão pelo usuário da Solução;		Obrigatória	
138.	Função para geração automática do BIC - Boletim do Cadastro Imobiliário, com a foto frontal do imóvel e todos os dados pertinentes ao cadastro da unidade imobiliária, proprietário/detentor, dados do terreno, dados da edificação, áreas e infraestrutura, contendo data e hora da geração, e possibilidade do usuário escolher o layout de impressão (modelo) desejável, gerando o PDF para impressão;		Obrigatória	
139.	Função para a realização de desmembramentos e remembramentos, com a possibilidade de herança dos dados do terreno e da edificação a ser unificados ou não;		Obrigatória	
140.	Função para a possibilidade de geração de "Lote Métrico", onde a solução deverá após a unificação informar o lote métrico que será adotado com a soma das testadas principal e secundária quando houver, não podendo ficar fora da sequência lógica da geocodificação.		Obrigatória	
141.	Função para que toda alteração de qualquer campo ou natureza alfanumérica e gráfica seja necessário o registro de despacho eletrônico obrigatório seu preenchimento por parte do usuário.		Obrigatória	

142.	Função para ver no mapa, após a consulta de um imóvel pelos dados alfanuméricos, a solução deverá de forma automática e obrigatória carregar todos os layers e ou camadas correspondentes a inscrição pesquisada pelo usuário, como também a imagem 360° (graus);	Obrigatória	
143.	Função para que toda alteração dos equipamentos urbanos, reflita de forma automática em todos os imóveis associados a face de quadra que está sendo atualizada. A solução deverá informar quantos imóveis em números absolutos serão afetados com alteração a ser realizada;	Obrigatória	
144.	Todos os módulos do Sistema deverão possuir a função de geração de relatórios personalizados, de modo a possibilitar, aos mais diversos usuários, acesso às informações ao tema selecionado, gerados de modo dinâmico.	Obrigatória	
145.	Função para que o usuário possa acessar todas as tabelas do sistema de forma intuitiva e visual, com a possibilidade de criação de consultas simples e complexas, com união de tabelas, critérios lógicos, com a utilização de operadores lógicos para execução da consulta tanto alfanuméricas como espaciais, com possibilidade de geração de mapas temáticos tanto em 2D (duas dimensões) e 3D (três dimensões)	Obrigatória	
146.	Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional deles em arquivos nos seguintes formatos:		
	1	PDF (Formato de Documento Portátil);	Obrigatória
	2	DOC (compatível com Microsoft Word);	Obrigatória
	3	CSV (valores separados por vírgula), e	Obrigatória
	4	XLS (compatível com Microsoft Excel);	Obrigatória
147.	Função para LOG de toda alteração realizada na matrícula do IPTU contendo:		
	1	Usuário responsável pela última alteração;	Obrigatória
	2	Detalhamento do período em que a última alteração foi realizada (dia, mês, ano, hora, minutos e segundos);	Obrigatória
	3	Possibilidade de exportação em CSV do LOG de Registro.	Obrigatória
148.	Função para consulta alfanumérica com resultado especial por (Distrito, Setor, Quadra, Lote e unidade), refletindo seu resultado da consulta no mapa.	Obrigatória	
149.	Função para consulta alfanumérica com resultado especial por (Sequencial ou Matrícula), refletindo seu resultado da consulta no mapa	Obrigatória	
150.	Função para consulta alfanumérica com resultado especial por (Bairro e Loteamento), refletindo seu resultado da consulta no mapa.	Obrigatória	
151.	Função para consulta alfanumérica com resultado especial por (endereçoamento), refletindo seu resultado da consulta no mapa.	Obrigatória	
152.	Função para consulta alfanumérica com resultado especial por (Quadra e Lote de Loteamento), refletindo seu resultado da consulta no mapa.	Obrigatória	

153.	Função para alterar, excluir, incluir qualquer geometria do mapa básico (Lote, quadra, eixo de logradouro, face de quadra, bairro e loteamento)	Obrigatória	
154.	Função para exclusão de um ou mais lotes por processo de hierarquização, ou seja, quando o lote for excluído dos dados associados deverão ser excluídos, sendo eles: croqui do imóvel, dados tabulares, foto, acervo e histórico)	Obrigatória	
155.	Função para replicar uma ou mais unidades imobiliárias (demonstrar na criação de um edifício de 15 (quinze) andares.	Obrigatória	
156.	Possibilidade de criação de "módulo dinâmico" de forma intuitiva e visual pelo usuário do sistema, sem a necessidade de alteração do código fonte do sistema. conforme item 17.3.8 a fim de que a Secretaria Municipal de Educação possa georreferenciar informações de seu interesse e escopo, sendo minimamente possível as seguintes ações:		
	1	Possibilidade de integração com os sistemas existentes na Secretaria de Educação	Desejável
	2	Portal do Aluno;	Desejável
	3	Portal do Professor;	Desejável
	4	Gestão Acadêmica;	Desejável
	5	Cadastro e georreferenciamento das escolas municipais da área urbana e área rural do município;	Desejável
	6	Cadastro e georreferenciamento de Alunos;	Desejável
	7	Cadastro e georreferenciamento das rotas de ônibus escolares do município;	Desejável
157.	Possibilidade de criação de "módulo dinâmico" conforme item 17.3.8 a fim de que a Secretaria Municipal de Saúde possa georreferenciar informações de seu interesse e escopo, sendo minimamente possível as seguintes ações:		
	1	Possibilidade de integração com os sistemas existentes na secretaria; e-sus, programa saúde da família;	Desejável
	2	Cadastro e georreferenciamento dos postos de saúde do município;	Desejável
	3	Cadastro e georreferenciamento das unidades básicas de saúde no município;	Desejável
	4	Cadastro e georreferenciamento dos usuários do sistema municipal de saúde;	Desejável
	5	Controle epidemiológicos existentes no município; dengue, entre outros; com possibilidade de geração de mapas de risco e avanço;	Desejável
	6	Cadastro e georreferenciamento de pacientes que necessitem de atendimento prioritário e/ou locomoção, com a possibilidade de estudo de rotas;	Desejável

158.	Possibilidade de criação de "módulo dinâmico" de forma intuitiva e visual pelo usuário do sistema, sem a necessidade de alteração do código fonte do sistema. conforme item 17.3.8 a fim de que a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente possa georreferenciar informações de seu interesse e escopo, sendo minimamente possível as seguintes ações:		
	1	Cadastro e georreferenciamento dos autos de infração referente ao código de posturas do Município;	Desejável
	2	Cadastro e georreferenciamento dos autos de infração referente ao código de obras do município;	Desejável
	3	Cadastro e georreferenciamento de obras existentes no município;	Desejável
	4	Cadastro e georreferenciamento do zoneamento urbano do município;	Desejável
	5	Cadastro e georreferenciamento do projeto calçada cidadã, com a possibilidade de integração com o cadastro imobiliário	Desejável
	6	Cadastro e georreferenciamento dos projetos de licenciamento ambiental,	Desejável
	7	Cadastro e georreferenciamento das áreas de conservação permanente no município;	Desejável
	8	Cadastro e georreferenciamento arbóreo do município.	Desejável
9	Cadastro e georreferenciamento da coleta seletiva de lixo;	Desejável	
159.	Possibilidade de criação de "módulo dinâmico" de forma intuitiva e visual pelo usuário do sistema, sem a necessidade de alteração do código fonte do sistema. conforme item 17.3.8 a fim de que a Secretaria Municipal de Obras possa georreferenciar informações de seu interesse e escopo, sendo minimamente possível as seguintes ações:		
	1	Cadastro e georreferenciamento de Obras Públicas Municipais Estaduais ou Federais em andamento no Município, com controle e acompanhamento das fases.	Desejável
	2	Cadastro e georreferenciamento do inventário dos bens de domínio público municipal;	Desejável
	3	Terrenos classificados, como zonas verdes ou de lazer, praças, ruas, travessas, caminhos, largos, separadores rodoviários, arranjos exteriores circundantes dos bairros municipais, dentro do perímetro urbano e ainda outros espaços que estejam em uso, imediato e direto do público;	Desejável
4	Infraestruturas rodoviárias, designadamente estradas, pontes, túneis, viadutos, muros de suporte etc., e equipamentos públicos, como lavadouros públicos e outros;	Desejável	

	5	Cadastro da Rede de esgoto com possibilidade de associar os imóveis ligados na rede.	Desejável	
160.	Possibilidade de criação de "módulo dinâmico" de forma intuitiva e visual pelo usuário do sistema, sem a necessidade de alteração do código fonte do sistema. conforme item 17.3.8 a fim de que a Secretaria Municipal Defesa Civil possa georreferenciar informações de seu interesse e escopo, sendo minimamente possível as seguintes ações:			
	1	Cadastro e georreferenciamento das áreas de risco;	Obrigatória	
	2	Cadastro e georreferenciamento das áreas inundáveis no limite urbano do município;	Obrigatória	
	3	Possibilidade de acesso integrado ao Módulo Finanças (Inscrição Cartográfica) para acesso a base de dados referente ao cadastro técnico imobiliário do município, a fim de identificar os imóveis que correm riscos.	Obrigatória	
161.	Possibilidade de criação de "módulo dinâmico" de forma intuitiva e visual pelo usuário do sistema, sem a necessidade de alteração do código fonte do sistema. conforme item 17.3.8 a fim de que a Secretaria Municipal Transporte e Trânsito possa georreferenciar informações de seu interesse e escopo, sendo minimamente possível as seguintes ações:			
	1	Possibilidade de cadastro e georreferenciamento das linhas municipais de transporte coletivo;	Obrigatória	
	2	Possibilidade de cadastro e georreferenciamento dos pontos de ônibus;	Obrigatória	
	3	Cadastro e georreferenciamento da sinalização viária, sendo prioritário a sinalização vertical, com a inserção do ícone das placas regulamentadas pelo CONTRAN diretamente no mapa;	Obrigatória	
	4	No cadastro das sinalizações verticais, os pontos cadastrados deverão estar associados ao "ícone" da placa de sinalização de acordo com o modelo do oficial do CONTRAN.	Obrigatória	
	5	Deverá ter a possibilidade de upload de fotografias da placa de sinalização como também o anexo.	Obrigatória	
	Deverão estar previstos neste módulo dinâmico os seguintes cadastrados:			
	6	Sinalização Vertical de Regulamentação;	Obrigatória	
	7	Sinalização vertical de Advertência;	Obrigatória	
	8	Sinalização Vertical de indicação;	Obrigatória	
9	Sinalização Semafórica;	Obrigatória		
162.	Possibilidade de cadastro e georreferenciamento de vagas de estacionamento em vias públicas (área azul);		Obrigatória	

163.	Possibilidade de cadastro e georreferenciamento de locais com acidente de trânsito;	Obrigatória		
164.	Possibilidade de cadastro e georreferenciamento de ciclovias;	Obrigatória		
165.	Possibilidade de criação de "módulo dinâmico" de forma intuitiva e visual pelo usuário do sistema, sem a necessidade de alteração do código fonte do sistema. conforme item 17.3.8 a fim de que a Secretaria Municipal Habitação e Regularização Fundiária possa georreferenciar informações de seu interesse e escopo, sendo minimamente possível as seguintes ações:			
	1	Cadastros e georreferenciamento de Áreas de interesse para projeto de regularização social fundiária;	Obrigatória	
	2	Possibilidade de estudo de impacto das áreas contempladas;	Obrigatória	
	3	Cadastro dos interessados contemplados no projeto de regularização, com inserção de anexos de documentos pessoais, imagens, e demais comprovantes que se desejarem.	Obrigatória	
	4	Possibilidade de acesso integrado ao Módulo Finanças para acesso a base de dados referente ao cadastro técnico imobiliário do município;	Obrigatória	
	5	Possibilidade de geração do memorial descritivo do imóvel, com os dados técnicos como áreas, confrontantes, coordenadas dos vértices dos lotes, áreas construídas, censo cadastral e documentação do responsável do imóvel.	Obrigatória	
6	Possibilidade do controle dos status de cada imóvel de interesse na regularização fundiária, no mínimo com: Imóvel com Pendência de Documentação, Imóvel com impedimento de origem da terra, Imóvel apto para Regularização, Imóvel com Título entregue etc.;	Obrigatória		
166.	Possibilidade de criação de "módulo dinâmico" de forma intuitiva e visual pelo usuário do sistema, sem a necessidade de alteração do código fonte do sistema. conforme item 17.3.8 a fim de que a Secretaria Municipal Cultura e Turismo possa georreferenciar informações de seu interesse e escopo, sendo minimamente possível as seguintes ações:			
	1	Possibilidade de cadastro e georreferenciamento de pontos turísticos do município.	Desejável	
	2	Possibilidade de cadastro e georreferenciamento de atrações locais;	Desejável	
	3	Possibilidade de cadastro e georreferenciamento de atrações típicas e gastronômicas	Desejável	
	4	Possibilidade de cadastro e georreferenciamento do patrimônio histórico;	Desejável	
5	Possibilidade de cadastro e georreferenciamento dos pontos de ecoturismo;	Desejável		

15. TREINAMENTO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS PARA UTILIZAÇÃO DA SOLUÇÃO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO ESPAÇO TERRITORIAL NA PLATAFORMA WEB

15.1. A contratada deverá providenciar o plano detalhado de trabalho e a mobilização dos recursos necessários para execução das atividades de treinamento e qualificação técnica dos servidores municipais para a utilização da Solução de Gestão e Fiscalização do Espaço Territorial na Plataforma Web.

15.1.1. Este plano de trabalho deverá conter no mínimo:

- 15.1.1.1. Cronograma detalhado das atividades;
- 15.1.1.2. Descrição da metodologia de trabalho;
- 15.1.1.3. Plano de execução dos serviços.

15.2. Detalhamento técnico da metodologia de treinamento com a descrição das fases e conteúdos programáticos a serem ministrados.

15.3. O prazo para entrega do Plano de Trabalho será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da emissão da Ordem de Fornecimento fornecido pela contratante.

15.4. Deverá ser implantado um programa de treinamento e capacitação técnica dos servidores, visando a garantir a plena utilização da ferramenta de geoprocessamento implantada no Município.

15.5. Deverá ser disponibilizado treinamento adequado a todos os níveis da administração com o objetivo de permitir a plena utilização das funcionalidades implementadas pelo Sistema de Gestão de Dados e BDGM, de forma integrada aos procedimentos administrativos realizados pelo município.

15.6. A CONTRATADA fica responsável pelos custos relacionados ao treinamento, nos seguintes aspectos:

15.6.1. A Contratada deverá oferecer um treinamento específico para cada grupo com qualidade e quantidade suficiente para que os servidores do município possam assimilar todo conhecimento e maximizar o uso da solução a ser adquirida.

15.6.2. Deverão estar previstos três tipos de treinamentos:

15.6.2.1. **Treinamento Básico** a nível de atendimento ao contribuinte, executado pela central de atendimento.

15.6.2.2. **Treinamento Avançado** a nível de qualificação do servidor municipal, para utilizar a solução, para a manutenção da base cartográfica, manutenção do cadastro municipal, treinamento para geração de relatórios e temáticos avançados;

15.6.2.3. **Treinamento Transferência Tecnológica**, a nível de transferência de conhecimento para a equipe de TI do município, responsável por absorver todo o conhecimento e rotinas da solução contratada, conforme

estabelecido na **LEI Nº 9.609, DE 19 DE FEVEREIRO DE 1998 em seu artigo 11º.**

- 15.6.3. Encargos sociais e trabalhistas dos profissionais que irão ministrar os treinamentos;
 - 15.6.4. Impressão de manuais, apostilas, informativos etc., destinados aos alunos;
 - 15.6.5. Elaboração do ambiente tecnológico de treinamento;
 - 15.6.6. Ao final da capacitação, deve ser emitido certificado de participação no treinamento a todos os servidores municipais que cumprirem pelo menos 90% da carga horária do curso.
 - 15.6.7. Todo o material utilizado no treinamento, também deve ser disponibilizado aos participantes em meio digital, em formatos usuais, como PDF (Formato de Documento Portátil), DOCX (Microsoft Word) ou similares;
- 15.7. O local de treinamento será disponibilizado pela contratante.
- 15.8. A Contratada deve informar à Contratante sobre todos os requisitos necessários para realização do treinamento, como infraestrutura lógica de rede, computadores, link de internet, softwares complementares etc., com pelo menos, 01 (uma) semana antes de seu início e participando ativamente nessa preparação do ambiente.

15.9. PLANEJAMENTO DAS AULAS E CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

- 15.9.1. Introdução ao Sistema de Informação Geográfica
- 15.9.2. Este treinamento deve introduzir os conceitos de Sistemas de Inteligência Geográfica, deve permitir a utilização de feições, a fim de mostrar como encontrar padrões e obter informações mediante análises simples.
- 15.9.3. Utilizando o Sistema de Informações Geográficas, devem ser praticados os exercícios de:
 - 15.9.3.1. Criar e compartilhar rapidamente mapas no SIG.
 - 15.9.3.2. Pesquisar e organizar dados geográficos e outros conteúdos para um projeto de mapeamento.
 - 15.9.3.3. Exibir feições precisamente em um mapa GIS e acessar informações sobre eles.
 - 15.9.3.4. Realizar análise espacial para responder a questões e criar informações.
 - 15.9.3.5. Compartilhar mapas GIS e resultados de análises que estão facilmente acessíveis para usuários, web e dispositivos móveis.

15.9.3.6. Este treinamento deve também realizar a introdução dos módulos que compõem a solução e quais os perfis das pessoas que utilizarão o componente.

15.9.3.7. O Treinamento deve ser realizado em pelo menos 40 (quarenta horas)

15.10. PROCEDIMENTOS DE FLUXOS DE TRABALHOS ESSENCIAIS

15.10.1. Deve ser ministrado e praticado um treinamento que aborda procedimentos habituais e essenciais em um SIG.

15.10.2. Deve ser ministrado como explorar, gerenciar, analisar dados geográficos e criar mapas instrutivos.

15.10.3. O curso deve abranger interoperação de dados variados de diversas fontes, criação de modelos para a realização automática de análises e técnicas de compartilhamento dos dados produzidos com tomadores de decisões, colegas e com o público, devem ser praticados os exercícios de:

15.10.3.1. Combinar dados de diferentes fontes para criar mapas exatos e informativos.

15.10.3.2. Organizar, criar, e editar dados geográficos para manter esta exatidão.

15.10.3.3. Gerenciar, simbolizar e rotular camadas de mapas para suportar visualização e exploração dos dados.

15.10.3.4. Projetar páginas de layout atrativas para os mapas que serão impressos.

15.10.3.5. Aplicar um fluxo de trabalho padrão para analisar dados GIS e solucionar problemas espaciais.

15.10.3.6. Compartilhar mapas e resultados de análises que estarão facilmente acessíveis no desktop, web e dispositivos móveis.

15.10.3.7. O treinamento deve ser feito em pelo menos 40 (quarenta horas)

15.11. COMPARTILHANDO CONTEÚDO GIS NA WEB

15.11.1. Deve ser ministrado e praticado um treinamento que aborde como aprender facilmente a compartilhar conteúdo geográfico e então estar acessível para qualquer pessoa que precise dele, quando precisar dele, contudo quando queira acessá-lo.

15.11.2. Este curso ensina como publicar dados GIS proprietários de sua organização, mapas e ferramentas como serviços que podem ser explorados e utilizados, na web e dispositivos móveis, devem ser praticados os exercícios de:

- 15.11.2.1. Determinar qual opção de compartilhamento é apropriada para as suas necessidades.
- 15.11.2.2. Criar e publicar serviços de mapa para compartilhar seus próprios dados GIS.
- 15.11.2.3. Publicar serviços de feições para habilitar a edição dos dados GIS via web.
- 15.11.2.4. Criar e publicar serviços de imagens para prover rápido acesso às imagens.
- 15.11.2.5. Publicar serviços de geoprocessamento para compartilhar fluxos de trabalho de análise e resultados de análises.
- 15.11.2.6. Compartilhar recursos GIS como serviços stand-alone, mapas da web e aplicações de mapas da web.
- 15.11.2.7. O treinamento deve ser feito em, pelo menos, 40 (quarenta) horas.

15.12. ADMINISTRAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DO MÓDULO SERVIDOR DE MAPAS

- 15.12.1. Este curso deverá ministrar como planejar, implantar, configurar e gerenciar o Servidor de Mapas e o Portal Web, incluindo serviços e aplicações. Deve ser explorada a arquitetura do sistema servidor e praticada a aplicação de fluxos de trabalho, técnicas e melhores práticas para garantir a performance e a segurança, devem ser praticados os exercícios de:
 - 15.12.1.1. Planejar a implantação do Servidor de Mapas que atenda seus requisitos de negócio.
 - 15.12.1.2. Configurar o componente para integrar seu Servidor de Mapas com o Banco de Dados.
 - 15.12.1.3. Publicar serviços com as funcionalidades necessárias para as suas aplicações.
 - 15.12.1.4. Planejar, criar, e atualizar o cache para obter um serviço de mapas e de imagens de alta performance.
 - 15.12.1.5. Ajustar e monitorar os serviços para garantir a alta performance.
 - 15.12.1.6. Implementar segurança para o site e serviços que atendam às necessidades. O treinamento deve ser feito em, pelo menos, 40 (quarenta) horas.

15.13. SUORTE ASSISTIDO AO USUÁRIO

- 15.13.1. Após a qualificação e treinamento dos servidores, a contratada deverá providenciar o suporte assistido através de profissional qualificado e habilitado pela contratada pelo período de **20 dias (vinte dias) úteis.**

- 15.13.1.1. O suporte assistido deverá atender as demandas do setor de cadastro imobiliário ou setor de geoprocessamento do município.
- 15.13.1.2. o suporte assistido deverá atender as demandas do setor de atendimento ao contribuinte.
- 15.13.2. O suporte assistido deverá acompanhar todas as atividades de utilização da ferramenta instalada, como dirimir dúvidas do fluxo de processos, alteração, inclusão, edição, ou seja, todas atividades pertinentes ao geoprocessamento e suas fases.
- 15.13.3. O suporte assistido deverá identificar pontos de melhora no fluxo de trabalho da administração para que a solução instalada possa ser maximizada sua utilização a fim de dar celeridade nos processos que utilizarão a solução instalada.
- 15.13.4. A capacitação deverá atender no mínimo 10 (dez) usuários e no máximo 20 (usuários) usuários no total, tendo como máximo de 160 (Cento e sessenta) Horas, para atendimento das demandas mais avançadas da PREFEITURA.

TABELA RESUMO - TREINAMENTOS			
ITEM	CURSO	MÍNIMO HORAS	MÁXIMO PARTICIPANTES
1	Introdução ao Sistema de Informação Geográfica	40 horas	15 alunos
2	Procedimentos de Fluxos de Trabalhos Essenciais	40 horas	
3	Compartilhando Conteúdo GIS na WEB	40 horas	15 alunos
4	Administração e Configuração do Módulo Servidor de Mapas	40 horas	
5	Operação Assistida ao Usuário	160 horas	
Totalizador:		320 horas	20 participantes

16. MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E TRANSFERÊNCIA TECNOLÓGICA DA SOLUÇÃO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO ESPAÇO TERRITORIAL URBANO NA PLATAFORMA WEB.

- 16.1. A Contratada, na prestação do serviço de manutenção, terá a responsabilidade de realizar manutenção nos Módulos, observados os requisitos de qualidade e eficiência exigidos, bem como a agilidade e segurança na execução das tarefas.

- 16.2. As atividades aqui previstas dizem respeito a todas as modificações requeridas no Sistema, de natureza:
- 16.2.1. **Legais** (destinadas a dar cumprimento a normas legais ou regulamentares);
 - 16.2.2. **Corretivas** (destinadas a corrigir erros identificados nos sistemas, que impedem seu funcionamento correto ou que representem desvios às especificações definidas);
 - 16.2.3. **Evolutivas** em termos tecnológicos (troca de versões de Banco de Dados ou Sistema Operacional, otimizações de performance etc.);
 - 16.2.4. **Adaptativas** (que visam dar ao sistema condições para se adaptar a uma nova situação ou aspectos diferentes de situações já existentes).
- 16.3. **Em conformidade com a LEI Nº 9.609, DE 19 DE FEVEREIRO DE 1998 seu artigo 11º** A Contratada deverá fornecer o código-fonte, referente a todas as ferramentas utilizadas na sua codificação, necessário para o integral funcionamento do sistema, tendo amplos direitos para especialização e/ou modificação pelo contratante;
- 16.4. Deve fornecer todos os artefatos resultantes das atividades de análise, projeto e implementação do sistema e do banco de dados disponibilizados em formato digital, tendo amplos direitos para especialização e/ou modificação pelo contratante;
- 16.5. Como artefatos do sistema incluem-se: diagrama de requisitos, diagramas de Casos de Uso, e todos os demais diagramas de análise e projeto que se façam necessários para compreensão dos processos, baseados em uma metodologia consistente de desenvolvimento de software;
- 16.6. Como artefatos do banco de dados incluem-se: modelo entidade-relacionamento, dicionário de dados, scripts de criação do banco de dados e todos os demais objetos baseados na tecnologia de banco de dados, tal como tabelas, chaves, índices, relacionamentos, visões, sequências, procedimentos armazenados (store procedures), funções, gatilhos etc.
- 16.7. As licenças de uso dos produtos envolvidos na instalação, manutenção e utilização do sistema são de responsabilidade da contratante;
- 16.8. Possuir padronização em componentes como telas, relatórios, ajuda on-line, documentação, teclas de função, aplicativos, tabelas e identificadores;
- 16.9. É responsabilidade da contratada a transferência tecnológica e de conhecimento e se dará de forma contínua durante todas as fases do projeto e sua vigência contratual, através de reuniões mensais ou ao final de cada fase executada no projeto.
- 16.10. A equipe interna de desenvolvimento de sistemas da contratante deverá ter acesso e acompanhar todos os procedimentos de instalação, implantação, configuração e manutenção do sistema visando o processo de transferência de tecnologia;
- 16.11. As novas versões da solução, contemplando correções, melhorias ou novas funcionalidades, deverão ser comunicadas à Prefeitura Municipal, pela CONTRATADA e esta fica obrigada a disponibilizar versões e/ou realises juntamente com seus manuais e instalá-los no ambiente da CONTRATANTE.

- 16.12. O modelo de prestação da garantia técnica será por solicitação, ou seja, a CONTRATADA receberá da Prefeitura Municipal a solicitação de chamado técnico conforme severidades especificadas mais adiante.
- 16.13. A prestação dos Serviços de Suporte e Manutenção será executada tendo sua qualidade medida por meio de Acordo de Nível de Serviço – ANS.
- 16.14. A CONTRATADA deverá garantir o funcionamento correto, providenciando atualizações e correções, quando necessário, pelo período de 6(seis) meses a contar da data de entrega e instalação do produto no ambiente tecnológico do município.
- 16.15. As possíveis indisponibilidades dos serviços poderão ser resolvidas tanto remotamente, por telefone, chat ou e-mail, como presencialmente, quando necessário.
- 16.16. A prestação do Suporte Técnico Premium deverá ser feita em regime 8x5 (oito horas por dia, cinco dias por semana), durante o horário comercial (08:00 às 18:00 horas), inclusive feriados. Realizado por profissionais especializados. Deverá ainda cobrir todo e qualquer defeito apresentado nos softwares utilizados em seu desenvolvimento da Solução, incluindo esclarecimentos técnicos para ajustes, reparos, instalações, configurações e correções necessárias.
- 16.17. A contagem do prazo de atendimento e solução definitiva de cada chamado será a partir da abertura do chamado técnico na Central de Atendimento disponibilizada pela CONTRATADA, até o momento da comunicação da solução definitiva.
- 16.18. O tempo de atendimento será computado apenas quando a responsabilidade do atendimento estiver com a CONTRATADA, ou seja, se for solicitada alguma informação para a Prefeitura Municipal, o tempo do chamado será congelado e começará a contar quando a Prefeitura Municipal, enviar as informações solicitadas.
- 16.19. O sistema de atendimento ao suporte fornecido pela CONTRATADA deverá ser WEB e possuir funcionalidades de abertura de chamados, acompanhamento e histórico de atendimento e relatórios gerenciais, incluindo relatório específico para faturamento que leve em conta SLA e cálculo de valores, onde a Prefeitura Municipal, deverá acessar por meio de Login e senha exclusivos.
- 16.20. Os profissionais de atendimento deverão estar capacitados para responder às solicitações dos usuários licenciados esclarecendo dúvidas sobre características e funcionalidades da solução, bem como informando sobre evoluções tecnológicas.
- 16.21. O atendimento poderá ser feito por meio de acesso remoto disponibilizado pela Prefeitura Municipal.
- 16.22. As seguintes solicitações deverão estar inseridas no escopo de atendimento:
- 16.22.1. Auxílio na instalação dos softwares que atendam aos Requisitos de Instalação;
 - 16.22.2. Apoio e verificação do êxito ao reiniciar o sistema;
 - 16.22.3. Esclarecimento de dúvidas operacionais;
 - 16.22.4. Auxílio na identificação de bugs nas interfaces;
 - 16.22.5. Indicação de solução de contorno (workaround) para bug, quando possível;

- 16.22.6. Indicação do procedimento mais adequado para atendimento da análise requerida pelo usuário;
 - 16.22.7. Provimento de informações sobre as funcionalidades de edição de dados;
 - 16.22.8. Apoio ao desenvolvimento de novas aplicações e/ou novos módulos dinâmicos, sugerindo arquitetura e melhores práticas;
 - 16.22.9. Apoio na modelagem de dados espaciais integrados à plataforma;
- 16.23. Resolução de problemas, correção de falhas no produto, independentemente de correções tornadas públicas, desde que tenham sido detectadas e formalmente comunicadas à CONTRATADA, bem como sanar dúvidas relacionadas à instalação, configuração e uso da Solução Servidora de Conteúdo integrado com Dados alfanuméricos e gráficos especificado;
- 16.24. O processo de fornecimento de novas versões da Solução Gestão e Fiscalização Territorial Urbano na plataforma web, compreende o fornecimento de correções, atualizações críticas de patches, novas versões do produto, alertas de segurança que forem disponibilizadas pelo CONTRATANTE, provendo a garantia de evolução tecnológica e funcionamento adequado do produto, durante a vigência contratual.

16.25. ABERTURA DE CHAMADO TÉCNICO

16.25.1. Na abertura do chamado técnico junto a Central de Atendimento serão fornecidas, no mínimo, as seguintes informações:

16.25.1.1. Problema ou dúvida observada;

16.25.1.2. Nome, telefone, e-mail do profissional da Prefeitura Municipal, responsável pela solicitação;

16.25.1.3. Severidade.

16.25.2. A CONTRATADA informará o número do chamado técnico no ato da comunicação efetuada pela CONTRATANTE, o qual servirá de referência para acompanhamento do chamado, inclusive após o encerramento do chamado;

16.25.3. Os chamados serão classificados conforme as severidades a seguir:

Severidade	Prazo para Atendimento	Abrange
ALTA	08h	Esse nível de severidade é aplicado quando há a indisponibilidade do uso do(s) software(s)
BAIXA	24h	Esse nível de severidade é aplicado quando há falha, simultânea ou não, do uso do(s) software(s), estando ainda disponível(is), porém apresentando problemas, ou dúvida tanto para operação do software.

16.25.4. Após a entrega da documentação e repasse do conhecimento, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo.

16.25.5. A Contratada deverá cumprir rigorosamente o chamado técnico dentro do prazo de atendimento estabelecido, ficando sujeita às penalidades previstas no edital de licitação.

17. HORAS TÉCNICAS PARA DESENVOLVIMENTO DE NOVOS MÓDULOS E FUNCIONALIDADES PARA A SOLUÇÃO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO TERRITORIAL URBANO NA PLATAFORMA WEB COM TRANSFERÊNCIA TECNOLÓGICA.

17.1. A CONTRATADA, na prestação do serviço de implementação de novos módulos, deverá, quando a ela solicitado a implementação de módulos e/ou funcionalidades não existentes na aplicação, deverá elaborar um documento de levantamento e análise de requisitos funcionais com o quantitativo de horas necessárias para esta implementação, que deverá antes do início ser aprovada formalmente pela administração.

17.2. **Sob nenhuma hipótese os serviços descritos no item 17.3. Os REQUISITOS GERAIS deste Termo de Referência devem ser utilizados para os Serviços de Manutenção e Suporte Técnico do Sistema de Informações Geográficas, visto que as especificações deste item devem cobrir apenas novas funcionalidades e não funcionalidades já existentes no Código Fonte da Solução.**

17.3. DIAGNÓSTICO DE DEMANDAS:

17.3.1. O serviço de diagnóstico de demandas compreende as atividades necessárias à Identificação de Problema ou Necessidade de Software, Análise de Viabilidade, Especificação de Requisito, Proposição de Soluções, Mensuração de Tamanho Funcional Estimativa em Horas, Planejamento Inicial, Proposta de Divisão de Escopo, Mapeamento de Riscos para Manutenções Preventivas, Corretivas, Evolutivas e Adaptativas a serem realizadas pela CONTRATADA.

17.3.2. Essas atividades devem ser feitas pela CONTRATANTE e posteriormente validadas junto a CONTRATADA;

17.3.3. Em caso de divergência entre as partes, a fase de diagnóstico deve ser novamente iniciada, sendo necessário revisão de todos os requisitos junto a CONTRATADA;

17.3.4. Em caso de divergência entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, a estimativa que deve prevalecer é a da CONTRATANTE.

17.4. CÁLCULO DE HORAS:

17.4.1. **Ao final das fases de Diagnóstico de demandas e Cálculo de Horas, deve ser emitida a Ordem de Serviço, aprovada pelo Ordenador de Despesas, descrevendo todos os requisitos Funcionais da implementação e o total de horas estimadas.**

17.5. DESENVOLVIMENTO:

- 17.5.1. Essa fase somente pode ser iniciada com autorização formal da PMV, após atualização da contagem de pontos de função da OS, resultante da fase anterior;
- 17.5.2. Esta fase tem como objetivo implementar as funcionalidades conforme aprovado nas fases anteriores realizado construção dos códigos fontes realizado dos testes unitários, de integração, de funcionalidade, de stress e outros que se fizerem necessários à garantia do funcionamento adequado da solução desenvolvida;
- 17.5.3. O desenvolvimento da solução deve seguir estritamente os artefatos homologados na fase anterior;
- 17.5.4. Caso seja verificada pela CONTRATADA a necessidade de alterar a especificação de qualquer dos artefatos aprovados na FASE anterior, esta deve dar ciência imediata a PMV com devida justificativa;
- 17.5.5. A atualização dos artefatos não gerará nenhum ônus adicional à Prefeitura;
- 17.5.6. Artefatos a serem gerados nessa fase no mínimo:
 - 17.5.6.1. Roteiro de testes unitário automatizados;
 - 17.5.6.2. Roteiro de testes de integração;
 - 17.5.6.3. Roteiro de testes de interface;
 - 17.5.6.4. Resultados dos casos de teste;
 - 17.5.6.5. Manual do usuário atualizado;
 - 17.5.6.6. Manual de implantação do Sistema;
 - 17.5.6.7. Documentação de liberação de versão;
 - 17.5.6.8. Matriz de rastreabilidade das funcionalidades impactadas, conforme modelo que consta neste Termo de Referência
 - 17.5.6.9. Arquivos de instalação de versão, como: código fonte final, scripts de build e "deploy"; e outros que se façam necessários à instalação e manutenção da versão;
- 17.5.7. A CONTRATADA deve efetuar as alterações que se fizerem necessárias nos artefatos produzidos a partir de apontamentos realizados pela Prefeitura;
- 17.5.8. A CONTRATADA se sujeita às penalidades e descontos na fatura, no caso de reincidências ou inserção de novas falhas ou erros nos artefatos após as correções;
- 17.5.9. A Prefeitura Municipal emitirá o Termo de Aceite, atestando o recebimento de todos os artefatos gerados na Fase, autorizando o início da Fase de Homologação;

17.6. HOMOLOGAÇÃO DA SOLUÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

- 17.6.1. Esta fase tem como objetivo disponibilizar a solução desenvolvida no ambiente de produção da Prefeitura e a transferência do conhecimento técnico produzido ou adquirido;

- 17.6.2. A contar do recebimento do Termo de Homologação e autorização de continuidade da fase anterior, a Prefeitura e a transferência do conhecimento técnico produzido e/ou adquirido;
- 17.6.3. A contar do recebimento do Termo de Homologação e autorização de continuidade da FASE anterior, a Prefeitura deve agendar a implantação no ambiente de produção em prazo não superior a 7 (sete) dias úteis;
- 17.6.4. A CONTRATADA, a contar da data do Termo de Aceite, deve executar a transferência de conhecimento específico da solução implantada no ambiente de produção conforme prazo definido no cronograma;
- 17.6.5. A transferência de conhecimento deve capacitar os servidores quanto aos aspectos técnico da solução disponibilizada, assim como quanto aos aspectos negociais e de utilização da solução;
- 17.6.6. A Prefeitura deve emitir o Termo de Implantação e o Termo de Aceite de Transferência de Conhecimento, são documentos obrigatórios para a finalização da OS e autorização para faturamento e pagamento.
- 17.6.7.

18. ESTUDO E REDEFINIÇÃO DO LIMITE PERÍMETRO URBANO.

- 18.1. A contratada deverá providenciar o plano detalhado de trabalho e a mobilização dos recursos necessários para execução das atividades de Redefinição do Limite do Perímetro Urbano;
 - 18.1.1. Este plano de trabalho deverá conter no mínimo:
 - 18.1.1.1. Cronograma detalhado das atividades;
 - 18.1.1.2. Descrição da metodologia de trabalho;
 - 18.1.1.3. Plano de execução dos serviços.
- 18.2. O prazo para entrega do Plano de Trabalho será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da emissão da Ordem de Fornecimento fornecido pela contratante.
- 18.3. Levantamento dos dados, levantamento topográfico, memorial descritivo dos limites do perímetro urbano e minuta de projeto de lei de revisão do perímetro urbano
- 18.4. A Contratante deverá ser feita a revisão e redefinição do limite do perímetro urbano definido pela atual legislação municipal, com elaboração do respectivo Memorial Descritivo contendo a descrição dos vértices em coordenadas planas UTM do novo limite do perímetro urbano fruto da inclusão das áreas efetivamente urbanizadas no Município e/ou de expansão urbana.
- 18.5. Também deverá ser realizada ampla pesquisa na legislação estadual que versa sobre as fronteiras do município, com a definição, também, da área total do território do município, a consequente elaboração do memorial descritivo conforme o parágrafo anterior.
- 18.6. Deverão ser definidos em conjunto com a equipe técnica da contratante, os critérios técnicos a serem observados durante a execução do levantamento das áreas de expansão urbana a serem anexadas ao perímetro urbano existente.

- 18.7. A contratada deverá efetuar visitas, nas referidas áreas, onde será feito o levantamento e mapeamento dos elementos geográficos naturais e construídos para futura demarcação dos novos limites do perímetro existente, que deverão ser submetidos à análise e aceitação dos técnicos da Prefeitura.
- 18.8. A CONTRATADA deverá apresentar uma minuta de projeto de lei contendo a redefinição do perímetro urbano do município;
- 18.9. **PRODUTOS A SEREM ENTREGUES:**
- 18.9.1. Assim, ao final dos trabalhos, deverão ser entregues os seguintes produtos:
- 18.9.1.1. Relatório Levantamento dos dados e levantamento topográfico;
 - 18.9.1.2. Memorial descritivo dos limites territoriais do município;
 - 18.9.1.3. Memorial descritivo dos limites do perímetro urbano;
 - 18.9.1.4. Projeto de Lei de redefinição do perímetro urbano.
- 19. MONITORAMENTO E ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO ATRAVÉS DE SISTEMA MÓVEL DE COLETA DE DADOS E MÓDULO INTEGRADO DE GESTÃO CADASTRAL EM PLATAFORMA WEB.**
- 19.1. A contratada deverá providenciar o plano detalhado de trabalho e a mobilização dos recursos necessários para execução das atividades de Monitoramento e Atualização do Cadastro Imobiliário através de sistema móvel de coleta de dados;
- 19.1.1. Este plano de trabalho deverá conter no mínimo:
- 19.1.1.1. Cronograma detalhado das atividades;
 - 19.1.1.2. Descrição da metodologia de trabalho;
 - 19.1.1.3. Plano de execução dos serviços.
- 19.2. O prazo para entrega do Plano de Trabalho será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da emissão da Ordem de Fornecimento fornecido pela contratante.
- 19.3. Os elementos cartográficos que possuam correspondência com os bancos de dados alfanuméricos deverão ser geocodificados de maneira que garanta a aderência e integridade entre os dados tabulares e os dados geográficos.
- 19.4. Deverá ser realizada a atualização completa da base de dados do cadastro imobiliário municipal, envolvendo **60.000 (Sessenta mil)** unidades imobiliárias, com base na restituição estereofotogramétrica e ortofotocartas produzidas e com utilização de tecnologia que possibilite um controle dos dados através de um aplicativo específico para coleta de dados em massa.
- 19.5. Deverá ser realizada a visita in loco, para a coleta das informações pertinentes às características externas do imóvel, características do terreno e dados do proprietário e/ou compromissário ou detentor do imóvel.
- 19.6. No ato da visita deverá ser realizado o acervo fotográfico dos imóveis prediais e territoriais, as imagens fotográficas da fachada do imóvel deverão estar geocodificada a inscrição imobiliária.

19.7. TRABALHOS DE ESCRITÓRIO – PREPARAÇÃO DOS DADOS

- 19.7.1. Em escritório deverão ser realizadas todas as etapas que suportam a atualização cadastral, como a obtenção dos arquivos referenciais citados no presente documento, bem como o produto do Mapa Digital desenvolvido.
- 19.7.2. Deverá ser realizada a rasterização dos documentos de uso permanente, especificamente às Fichas de Lançamento e Plantas Quadras Fiscais;
- 19.7.3. Deverá ser realizada uma compatibilização para verificar a aderência dos dados alfanuméricos com o mapa digital de modo a garantir a perfeita integração entre os dados tabulares e a cartografia.
- 19.8. O Monitoramento Cadastral contemplará a atualização dos cadastros existentes, bem como o cadastramento das unidades que não estão no cadastro imobiliário municipal, conforme modelo de avaliação imobiliária definida pelo município.
- 19.9. E deverão ser monitoradas as características físicas dos terrenos e das edificações compreendendo pelo menos:
- 19.9.1. **Dados do Proprietário e/ou Possuidor**, deverá ser coletado no ato da visita em campo, nome do contribuinte ou proprietário autodeclarado, com a coleta de nome completo, CPF ou RG, telefone fixo ou celular.
- 19.9.2. **Dados do Terreno**: testadas, dimensões, área, forma, existência de muro e passeio, situação na quadra, regime e categoria de ocupação, categoria de uso, dentre outros dados necessários. Tais informações deverão estar sistematizadas conforme o Modelo do Boletim de Informações Cadastrais Imobiliário utilizado na Prefeitura;
- 19.9.3. **Dados da Edificação**: área total construída, área da unidade, uso e regime de ocupação da construção, tipologia e características construtivas externas, existência de equipamentos de lazer, dentre outros dados necessários. Tais informações deverão estar sistematizadas conforme o Modelo do Boletim de Informações Cadastrais Imobiliário utilizado na Prefeitura;
- 19.10. Deverão ser realizadas análises das imagens nas quadras fiscais (lote a lote) contemplando as discrepâncias (quanto ao contorno das edificações já existentes ou novas edificações), que serão identificadas na visita em campo.
- 19.11. Para o recadastramento imobiliário referente aos “condomínios verticais e horizontais” a contratada deverá sistematizar o “cadastro de condomínios” esse cadastro obrigatoriamente deverá conter minimamente as seguintes informações:
- 19.11.1. Tipo de Condomínio (Vertical ou Horizontal);
- 19.11.2. Inscrição Cadastral do Lote;
- 19.11.3. Acervo Fotográfico;
- 19.11.4. Nome do Condomínio;
- 19.11.5. Endereço Completo;
- 19.11.6. Contato do responsável com nome e telefone (empresa e/ou síndico);
- 19.11.7. Cópia da convenção do condomínio (quando tiver);

19.12. TRABALHOS DE CAMPO - LEVANTAMENTO DOS DADOS DE TERRENOS E EDIFICAÇÕES ATRAVÉS DE COLETA ELETRÔNICA DE DADOS TABULARES E ESPACIAIS.

- 19.12.1. Deverá ser realizada a visita in loco em cada unidade imobiliária para a coleta das informações pertinentes aos dados dos contribuintes e/ou proprietários, dados do terreno, características externas dos imóveis, verificação de beirais, mezaninos, como também identificação de unidades imobiliárias dentro do mesmo lote.
- 19.12.2. A contratada deverá providenciar toda mobilização e recursos necessários para o traslado das equipes (cadastradores) para os roteiros a serem executados em campo;
- 19.12.3. As equipes de campo deverão estar acompanhadas durante todo o tempo de execução pelos supervisores técnicos da contratada para o apoio às atividades de coleta de dados em campo e suporte.
- 19.12.4. Os veículos de apoio a essa atividade de campo deverão obrigatoriamente estar adesivados com o logotipo da empresa **"A SERVIÇO DA PREFEITURA"**
- 19.12.5. Deverá ser fornecido pela contratada o KIT do cadastrador(a), sendo obrigatoriamente fornecido:
 - 19.12.5.1. Colete de identificação, contendo o logotipo da empresa contratada, na parte de trás do colete deverá constar "RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO"
 - 19.12.5.2. Crachá de identificação em tamanho visível com foto, nome e RG do cadastrado(a); como na aplicação mobile deverá conter o crachá eletrônico.
 - 19.12.5.3. Protetor Solar fator 30;
 - 19.12.5.4. Boné;
 - 19.12.5.5. Equipamento coletor de dados (smartphone ou tablet) para a coleta eletrônica das informações a serem coletadas em campo.
 - 19.12.5.6. Trena de metal 5 metros;

19.13. DAS OCORRÊNCIAS DO RECADASTRAMENTO

- 19.13.1. Ficará a cargo do município a divulgação dos trabalhos nos meios de comunicação local, no site da prefeitura, redes sociais e canais de atendimento disponíveis ao cidadão.
- 19.13.2. A contratada deverá sistematizar o recadastramento imobiliário pelas seguintes ocorrências:
 - 19.13.2.1. **LN - LEVANTAMENTO NORMAL;**
 - 19.13.2.2. **IF - IMÓVEL FECHADO;**

- 19.13.2.3. **IN - IMÓVEL NÃO AUTORIZADO;**
- 19.13.2.4. **ID - IMÓVEL DESOCUPADO/ABANDONADO;**
- 19.13.2.5. **IL - IMÓVEL NÃO LOCALIZADO;**

19.13.3. Descrição das ocorrências de cadastro no ato da visita a ser realizada pelo cadastrador(a) e as ações obrigatórias de cada ocorrência:

19.14. LN – LEVANTAMENTO NORMAL.

19.14.1. Entende-se por levantamento normal o imóvel (edificado) o qual o cadastrador(a) teve acesso no ato da abordagem, tendo sucesso na atualização das informações pertinentes ao recadastramento imobiliário, sendo elas:

- 19.14.1.1. Atualização dos Dados do Proprietário ou Responsável pelo imóvel/Detentor para novas unidades imobiliárias.
- 19.14.1.2. Atualização dos Dados do Terreno;
- 19.14.1.3. Atualização dos Dados do Imóvel, características externas;
- 19.14.1.4. Captura da imagem frontal do Imóvel;

19.14.2. Atualização do croqui do imóvel, utilizando a restituição para o desconto dos beirais, através da restituição deverá ser atualizado o croqui em campo por identificação dos “pavimentos” que deverão obrigatoriamente estar associado a sua unidade imobiliária de acordo com o modelo de dados a ser definido pelo município.

19.14.3. Deverá ser coletado o nome do morador e/ou responsável que estava no imóvel no ato da abordagem, sendo coletado também quando fornecido o telefone de contato, podendo ser celular ou telefone fixo, deverá ser registrado a data e hora e minutos da visita.

19.14.4. Deverá ser coletado em campo a assinatura do (morador e/ou proprietário);

19.14.5. Para os imóveis territoriais a ocorrência de cadastro será levantamento normal, com atualização dos itens: 24.14.1.2 e 24.14.1.3 e 24.14.1.4

19.15. IF – IMÓVEL FECHADO.

19.15.1. Entende-se por “imóvel fechado” o imóvel edificado o qual o cadastrador(a), não teve acesso no ato da abordagem, neste caso deverá seguir as seguintes diretrizes:

- 19.15.1.1. Atualização dos Dados do Terreno;
- 19.15.1.2. Captura da imagem frontal do lote;
- 19.15.1.3. O Imóvel deverá ser “justificado” obrigatoriamente como Imóvel Fechado, devendo ser registrado a data da visita, e hora, minutos.

19.16. IN – IMÓVEL NÃO AUTORIZADO.

- 19.16.1. Entende-se por “Imóvel Não Autorizado” o imóvel edificado no qual o cadastrador não foi autorizado pelo contribuinte e/ou se negou a informar ou atualizar as informações do cadastro referente ao seu imóvel, neste caso deverá seguir as seguintes diretrizes:
- 19.16.1.1. Atualização dos Dados do Terreno;
 - 19.16.1.2. Quando possível a captura da imagem frontal do imóvel;
 - 19.16.1.3. O imóvel deverá ser justificado obrigatoriamente como imóvel não autorizado, devendo ser registrada a data da visita e hora, minutos e se possível o nome da pessoa que se a dar a informação e/ou acesso ao imóvel.
- 19.16.2. Os imóveis com ocorrência de “Imóvel Não Autorizado” deverão ser passados para a Prefeitura em relatório de ocorrências nessa relação.
- 19.16.3. A Contratada deverá neste tipo de ocorrência, manter o cadastro original da (Edificação e/ou unidade imobiliária), e todas as suas informações com a ocorrência do recadastramento.
- 19.16.4. Ficará a cargo da Prefeitura de acordo com o código tributário o “arbitramento” da área e atualização das demais informações, ou a notificação ao contribuinte e/ou proprietário.

19.17. FICARÁ A CARGO DA PREFEITURA:

- 19.17.1. Atualização da área construída pela restituição;
- 19.17.2. Atualização dos Dados do imóvel pela captura das fotografias frontais;
- 19.17.3. Comunicação e/ou “Notificação de Lançamento ao Contribuinte” para questionamento das informações discrepantes identificadas;

19.18. ID – IMÓVEL DESOCUPADO/ABANDONADO

- 19.18.1. Entende-se por “imóvel desocupado” o imóvel com placa de vende-se e/ou aluga e com características visuais de não habitabilidade, neste caso deverá seguir as seguintes diretrizes:
- 19.18.1.1. Atualizar os Dados do Terreno;
 - 19.18.1.2. Capturar a imagem Frontal do Lote;
 - 19.18.1.3. Caso o imóvel encontre-se com placa de vende-se e/ou aluga-se, realizar o registro fotográfico com o foco neste detalhe de informação.
- 19.18.2. A Contratada deverá neste tipo de ocorrência, manter o cadastro original da Edificação, e todas as suas informações da área construída, com a ocorrência do recadastramento.
- 19.18.3. Os Imóveis com a ocorrência de “Imóvel desocupado” deverão ser passados para a Prefeitura em Relatório de ocorrências nessa relação.
- 19.18.4. Ficará a cargo da Prefeitura de acordo com o código tributário o “arbitramento” da área e atualização das demais informações, ou a notificação ao contribuinte para que ele apresente o projeto e as informações atualizadas para a Prefeitura.

19.19. IL – IMÓVEL NÃO LOCALIZADO

- 19.19.1. Entende-se por “imóvel Não Localizado” o imóvel que no ato da visita realizada pelo cadastrador, não foi localizado em campo, podendo ser uma unidade autônoma ou um próprio lote.
- 19.19.2. Os Imóveis com a ocorrência de “Imóvel Não Localizado” deverão ser passados para a Prefeitura em Relatório de ocorrências nessa relação.
- 19.19.3. A Contratada deverá neste tipo de ocorrência, manter o cadastro original, e todas as suas informações, com a ocorrência do recadastramento.

19.20. DEMAIS INFORMAÇÕES SOBRE O RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO

- 19.20.1. A contratada deverá disponibilizar e capacitar os técnicos que farão parte da equipe operacional para execução dos levantamentos de campo e tratamento dos dados coletados, observando a prévia elaboração de manuais, que deverão conter instruções básicas para o preenchimento eletrônico dos dados objeto da atualização cadastral, procedimentos para medição de imóveis e elaboração do croqui digital.
- 19.20.2. O treinamento deverá ser ministrado com base nos manuais de instruções e deverá contemplar etapas de treinamento teórico e de treinamento prático.
- 19.20.3. Todos os manuais e demais documentos executivos e orientativos serão disponibilizados ao município, para utilização inclusive após a vigência do contrato.
- 19.20.4. A contratada deverá elaborar o Plano de Controle de Qualidade que será formulado com base em critérios estatísticos e deverá estabelecer a unidade de controle, o tamanho da amostra, a quantidade média aceitável de registros com defeito por unidade imobiliária monitorada, bem como o percentual de erros aceitável no universo amostral.
- 19.20.5. O Plano de Controle de Qualidade deverá ser aprovado pela equipe técnica do Município.
- 19.20.6. A contratada deverá elaborar o Plano de Controle de Produção, que irá prever, dentre outros, o controle de unidades imobiliárias monitoradas por períodos de execução, o mapeamento das evoluções dos trabalhos por micro-região de recadastramento, relatórios estatísticos de produtividade e projeções, entre outros.
- 19.20.7. Mensalmente deverá ser preparado um Relatório de Progresso das Atividades de Recadastramento, para acompanhamento pela Prefeitura do andamento dos trabalhos, principalmente quanto ao cumprimento dos prazos estabelecidos e os quantitativos de unidades monitoradas no período.

19.20.8. Deverão ser definidos, em conjunto com a equipe técnica do município, as especificações, as normas e os critérios técnicos a serem observados durante a execução dos trabalhos de atualização do cadastro imobiliário.

19.20.9. Dentre essas tarefas, estará incluída a definição da área dos imóveis através das imagens aéreas e a obtenção de fotografias da fachada e de outros elementos de todos os imóveis.

19.21. MÓDULO DE GESTÃO CADASTRAL EM PLATAFORMA WEB.

19.21.1. As funções descritas devem fazer parte da Solução De Gestão Territorial Com Dados Alfanuméricos E Gráficos Em Plataforma Web, requisitos necessários para o Módulo de Gestão, para o gerenciamento das atividades do recadastramento imobiliário.

Nº Item	Sub item	Descrição da Funcionalidade	Relevância	Atende
TR				
167.		Para o controle e validação da massa de dados tabulares e espaciais recadastrados, A Solução de Gestão Integrada com Dados Alfanuméricos e Gráficos em plataforma WEB, deverá possuir um módulo específico de gestão de dados recadastrados em plataforma WEB de forma integrada. Esse módulo deverá estar de forma integrada com o novo Sistema de Informações Geográficas.	Obrigatória	
168.		O Módulo de Gestão de Dados Recadastrados em plataforma WEB, deve possibilitar o acompanhamento de todas as atividades, que permita o gerenciamento da carga e descarga dos dados, o controle de qualidade e consultas permitindo a gestão dos dados tabulares e espaciais com as mesmas funcionalidades do coletor de dados para revisão e análise dos dados levantados em campo	Obrigatória	
169.		O Módulo de Gestão de Dados Recadastrados em plataforma WEB, deverá possuir integração com o coletador de dados (smartphone ou tablet) através do aplicativo mobile ou software customizado (APP) versão Android 4.0 ou superior, podendo essa integração ser pelo método bluetooth ou wifi ou por chip de dados (internet).	Obrigatória	
170.		A transmissão e baixa dos serviços planejados para os equipamentos poderá também ser por cabo USB ou wifi ou bluetooth	Obrigatória	
171.		A coleta de dados recadsatrados em campo poderá ser tanto pelo método off-line ou on-line.	Obrigatória	
172.	O Módulo de Gestão de Dados Recadastrados em plataforma WEB, deverá permitir o cadastro auxiliares para toda gestão operacional dos processos que inclui:			
	1	Função para cadastro do equipamento de campo (smartphone ou tablet)	Obrigatória	
	2	Função para cadastro do usuário e senha e foto;	Obrigatória	
	3	Função para associar o serviço planejado ao equipamento;	Obrigatória	
	4	Função para planejamento de um lote ou uma quadra ou várias quadras para o mesmo equipamento;	Obrigatória	

173.	O Módulo de Gestão de Dados Recadastrados em plataforma WEB, deve possibilitar a geração de relatórios gerenciais diversos, mais não se limitando aos relatórios abaixo:		
	1	Relatório de Controle de Produção;	Obrigatória
	2	Relatórios de duração (tempo de execução) dos cadastros,	Obrigatória
	3	Relatórios de justificativas agendadas;	Obrigatória
	4	Relatório Analítico por Tipo de Construção e Uso (antes) e (atual);	Obrigatória
	5	Relatório Analítico de Status das Quadras,	Obrigatória
	6	Relatório com diferenças de áreas (Original e Recadastradas) com parametrização de percentual pelo usuário;	Obrigatória
	7	Permitir a emissão de relatórios customizados pelo usuário, entre outros;	Obrigatória
	8	Possibilidade de geração pelo usuário de indicadores (gráficos ou dashboard)	Obrigatória
9	Os relatórios deverão estar configurados para o perfil de usuário fiscal do contrato, ajustado ao seu permissionamento para acompanhamento das atividades do recadastramento.	Obrigatória	
174.	Ter módulo específico de gestão do recadastramento imobiliário referente aos "condomínios verticais e horizontais" a contratada deverá sistematizar o "cadastro de condomínios" esse cadastro obrigatoriamente deverá conter minimamente as seguintes informações:		
	1	Tipo de Condomínio (Vertical ou Horizontal);	Obrigatória
	2	Inscrição Cadastral Lote;	Obrigatória
	3	Acervo Fotográfico;	Obrigatória
	4	Nome do Condomínio;	Obrigatória
	5	Endereço Completo;	Obrigatória
	6	Contato do responsável com nome e telefone (empresa e/ou síndico);	Obrigatória
	7	Cópia da convenção do condomínio (quando tiver);	Obrigatória
8	Possibilidade de geração de mapa temático em 3D (três dimensões) dos condomínios verticais pelo usuário do sistema.	Obrigatória	

SISTEMA MOBILE PARA COLETA DE DADOS EM CAMPO - APP

A contratada deverá providenciar a customização do software (aplicativo- APP) para que trabalhe de forma integrada com a **Solução De Gestão Territorial Com Dados Alfanuméricos E Gráficos Em Plataforma Web.**

Nº Item	Sub item	Descrição da Funcionalidade	Relevância	Atende
TR				

175.	Para o preenchimento eletrônico do Boletim de Informações Cadastrais Imobiliário, o (aplicativo mobile) a ser customizado para o Município e deverá ter as seguintes características mínimas:		
	1	A coleta de dados em campo deverá ser realizada com a utilização de coletores de dados portáteis, (smartphone ou tablet), com aplicativo mobile de coleta de dados desenvolvido ou customizados em versão Android 4.0 ou superior;	Obrigatória
	2	O Sistema de coleta de dados (APP) deverá possuir funcionalidades específicas de upload e download do serviço planejado para o equipamento (smartphone ou tablet)	Obrigatória
	3	Deverá estar customizado para o Município e com interface ao usuário totalmente em português;	Obrigatória
	4	Acesso a aplicação através de usuários e senhas previamente cadastrados para acesso ao software instalado nos equipamentos de coletas de dados, devendo possuir o crachá digital;	Obrigatória
5	Permitir obrigatoriamente a coleta das informações tabulares de infraestrutura da face de quadra (Equipamentos Urbanos);	Obrigatória	
176.	O Monitoramento Cadastral contemplará a atualização dos cadastros existentes, bem como o cadastramento das unidades que não estão no cadastro imobiliário municipal, conforme modelo de avaliação imobiliária definida pelo município. E deverão ser monitoradas as características físicas dos terrenos e das edificações compreendendo pelo menos:		
	1	Dados do Proprietário e/ou Possuidor: Deverá ser coletado no ato da visita em campo, nome do contribuinte ou proprietário autodeclarado, com a coleta de nome completo, CPF ou RG, telefone fixo ou celular.	Obrigatória
	2	Dados do Terreno: testadas, dimensões, área, forma, existência de muro e passeio, situação na quadra, regime e categoria de ocupação, categoria de uso, dentre outros dados necessários. Tais informações deverão estar sistematizadas conforme o Modelo do Boletim de Informações Cadastrais Imobiliário utilizado na Prefeitura	Obrigatória
3	Dados da Edificação: área total construída, área da unidade, uso e regime de ocupação da construção, tipologia e características construtivas externas, existência de equipamentos de lazer, dentre outros dados necessários. Tais informações deverão estar sistematizadas conforme o Modelo do Boletim de Informações Cadastrais Imobiliário utilizado na Prefeitura;	Obrigatória	
177.	Possuir mecanismo de comunicação através do envio de mensagens para Cadastrador ou a Quadra, possibilitando uma resposta do cadastrador ao assunto tratado;		Obrigatória
178.	Permitir a coleta e armazenamento dos dados com suas referências geográficas, baseadas em mapas alojados nos equipamentos de coletas, integrando informações cadastrais, cartográficas e fotos;		Obrigatória
179.	Permitir a edição dos dados cadastrais dos imóveis com críticas e consistências em tempo real, bem como diversas consistências cruzadas visando assegurar o correto preenchimento dos dados em campo;		Obrigatória

180.	Possuir mecanismos de visualização das frações cartográficas instaladas nas memórias dos equipamentos de coleta de dados, com controles de posicionamento da visualização através de funções de Zoom, Pan e outros recursos gráficos;	Obrigatória		
181.	O Sistema de coleta de dados (APP), deverá ter funcionalidades específicas para atualização dos dados tabulares e espaciais, incluindo o desenho do croqui do imóvel com ferramentas de medição, procedimentos de medição em triangulação (para medidas que não estejam a 90°) devendo ser elaborado eletronicamente, com software específico para o desenho do croqui da edificação com sua amarração dentro do lote e demais edificações no caso de existir mais de uma unidade imobiliária no terreno;	Obrigatória		
182.	Posicionar geograficamente as edificações nos terrenos urbanos diretamente nas frações dos mapas instalados nas memórias dos equipamentos de coleta de dados, com procedimento de medição das edificações, o procedimento de medição deverá prever as mais diversas formas de construção, como:	Obrigatória		
	1	Desenhar linhas retas com medidas verificadas em campo;	Obrigatória	
	2	Desenhar linhas em 90° da última desenhada;	Obrigatória	
	3	Desenhar linhas com ferramentas de triangulação para paredes que não estejam em 90°	Obrigatória	
	4	Desenhar curvas e círculos a partir das medidas informadas;	Obrigatória	
	5	Possibilitar o desenho dos croquis que representam as projeções dos lotes e das edificações, registrando suas dimensões e áreas construídas diretamente nas frações dos mapas instalados nas memórias dos equipamentos de coletas, bem como, ferramentas para desconto de beiras em desenhos pré-existentis, estes descontos deverão ser com precisão a partir das medidas dos beirais informados;	Obrigatória	
	6	Possibilitar o desenho dos croquis e os descontos com medidas, quando necessário, das áreas dos polígonos internos que representam as áreas vazadas das edificações;	Obrigatória	
	7	Possibilitar aos cadastradores tirar fotos de fachadas das edificações, com câmeras fotográficas incorporadas aos equipamentos de coleta, georreferenciadas e indexadas aos respectivos imóveis, deverão ser obtidas pelo menos três fotografias digitais coloridas de alta resolução dos terrenos e casas, de diferentes ângulos;	Obrigatória	
	8	Mostrar as quadras e gerar mapas temáticos por Status das Quadras e Status dos Lotes, facilitando o controle visual dos levantamentos de campo;	Obrigatória	
	9	Possibilitar a exportação de dados em formato TXT, para entrega dos dados à Prefeitura direto da aplicação;	Obrigatória	
	10	Possibilitar a exportação dos croquis desenhados para o formato PDF, contendo inscrição cadastral, desenho do imóvel e suas dimensões;	Obrigatória	
11	Visando a segurança dos dados coletados, o aplicativo deverá possuir função específica de backup dos dados	Obrigatória		

183.	Função para Sistema de Gestão de Logs e Backup em plataforma Web para Coleta de Dados	Obrigatória	
184.	Deverá possuir um sistema WEB de Gestão de Logs e Backups interligado com a base de dados do Sistema de Gestão Territorial com Dados Alfanuméricos e Gráficos em Plataforma WEB	Obrigatória	
185.	Deverá estar customizado para a contratante com a identidade visual da prefeitura;	Obrigatória	
186.	Possibilidade de login pelos usuários cadastrados no Sistema de Gestão Territorial com Dados Alfanuméricos e Gráficos em Plataforma WEB com os devidos permissionamento;	Obrigatória	
187.	Na gestão do Backup, ter as seguintes funcionalidades: Escolha do Coletor de Dados (PDA);	Obrigatória	
188.	Escolha da data em que o backup foi realizado;	Obrigatória	
189.	Possibilidade de localizar qualquer informação do cadastro, tais como, inscrição imobiliária, inscrição da face de quadra, censo coletado em campo etc.;	Obrigatória	
190.	Possibilidade de editar dados de forma que sejam corrigidas informações no backup;	Obrigatória	
191.	Possibilidade de salvar as alterações realizadas;	Obrigatória	
192.	Possibilidade de restaurar os dados do backup alterado no coletor de dados;	Obrigatória	

PRODUTOS A SEREM ENTREGUES:

1 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, da Base de dados do Cadastro Imobiliário atualizado em formato XLS ou compatível, bem como no formato TXT com o respectivo dicionário de dados do Banco;

1 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, das imagens digitais frontais das unidades imobiliárias em formato TIFF e JPG, contendo como nome do arquivo sua inscrição imobiliária completa e única.

Banco de Dados do Sistema de Gestão da Base de Dados Geográficos (SGBDG) atualizado com os dados gerados na etapa, em formato, Geopackage ou PostgreSQL/PostGIS.

1 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, da Base de dados do Cadastro de Logradouros atualizado em formato XLS, shapefile ou compatível, bem como no formato TXT com o respectivo dicionário de dados do Banco;

1 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, da Base de dados do Cadastro de Face de Quadra atualizado em formato XLS, shapefile ou compatível, bem como no formato TXT com o respectivo dicionário de dados do Banco;

1 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, da Base de dados do Cadastro de Bairros atualizado em formato XLS, shapefile ou compatível, bem como no formato TXT com o respectivo dicionário de dados do Banco;

1 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, da Base de dados do Cadastro de Loteamento atualizado em formato XLS, shapefile ou compatível, bem como no formato TXT com o respectivo dicionário de dados do Banco;

20. CAPTAÇÃO DE IMAGENS 360° 8K NAS VIAS URBANAS COM VETORIZAÇÃO E LOCAÇÃO DOS PONTOS GEORREFERENCIADOS DAS SINALIZAÇÕES VERTICAIS E HORIZONTAIS.

20.1. A contratada deverá providenciar o plano detalhado de trabalho e a mobilização dos recursos necessários para execução das atividades de captação de imagens 360° 8K nas vias urbanas com vetorização e locação dos pontos georreferenciados das sinalizações verticais e horizontais, contendo, no mínimo:

- 20.1.1. Cronograma detalhado das atividades;
- 20.1.2. Descrição da metodologia de trabalho;
- 20.1.3. Plano de execução dos serviços;

20.2. O prazo para apresentação deste Plano Detalhado de Trabalho é de, até, 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data que consta a assinatura do contrato com a Prefeitura Municipal;

20.3. PROCESSO DE CAPTAÇÃO DAS IMAGENS

20.3.1. Deverá ser realizado levantamento de imagens 360° das fachadas de todos os trechos de logradouros do município, sendo elas feitas entre 3 e 5 m lineares e compostas de informação de geolocalização para posterior incorporação em base cartográfica. Deverão ser utilizados os equipamentos compostos por câmera 360° de resolução 8K e kit GPS, acoplados ao teto de um veículo através de um suporte específico. A equipe responsável pela execução deverá ser composta de um motorista e um operador técnico.

20.3.2. Levantamento de campo, que deverá ser realizado por setores previamente escolhidos, que em sua totalidade cobrem toda a área do limite urbano do município.

20.4. FASE DE PROCESSAMENTO

20.4.1. Processamento dos dados brutos, em que, após o upload dos dados realizado pela equipe de campo utilizando e download dos mesmos dados realizado pela equipe de escritório, deverão ser processados através de software específico.

20.4.2. Monitoramento e Identificação de Erros e Áreas Remotas, etapa em que deverá ser realizada análise qualitativa dos dados apresentados após processamento dos dados levantados em campo, sendo possível a identificação de áreas em que deverá ser necessário realizar novo levantamento e/ou áreas em que o veículo ficou impossibilitado de transitar, em tempo hábil para que seja corrigido dentro do prazo previsto pelo cronograma.

- 20.4.3. Levantamento complementar, que deverá ser realizado apenas em casos observados pelo item anterior, seja para corrigir possíveis desvios ou ainda cobrir áreas que foram impossibilitadas.
- 20.4.4. Ajustes de escritório, onde deverão ser organizados todos os dados finais, agrupando o levantamento principal ao complementar, gerando então o produto de todo o município.
- 20.4.5. Captação dos dados e atributos básicos para integração com a base cartográfica existente, estes dados estão listados neste documento.
- 20.4.6. Revisão final, após todo o processamento das imagens 360°, assegurando a qualidade e cobertura de toda a área prevista no projeto
- 20.4.7. O sistema de captação deverá conter os recursos mínimos listados abaixo:
 - 20.4.7.1. Sistema de captação combinado com receptor GNSS;
 - 20.4.7.2. Sistema com no mínimo 6 câmeras posicionadas em ângulos distintos formando 360°;
 - 20.4.7.3. Resolução de 30 megapixel;
 - 20.4.7.4. Visualização em Realidade Virtual em 8K;
 - 20.4.7.5. Captação de pontos e atributos básicos dos seguintes elementos:
 - 20.4.7.6. Pontos de iluminação Pública;
 - 20.4.7.7. Sinalização de Trânsito;
 - 20.4.7.8. Sinalização Vertical;
 - 20.4.7.9. Sinalização Horizontal;
 - 20.4.7.10. Sistema de Drenagem;
 - 20.4.7.11. Obras Públicas.

20.5. **PRODUTOS A SEREM ENTREGUES**

- 20.5.1. Acervo de imagens em formato JPEG (Joint Photographic Experts Group) de alta resolução entre 3(três) ou no máximo 5(cinco) metros lineares cada imagem, a resolução mínima deverá ser de 10 megapixel por imagem processada ou melhor.
- 20.5.2. Arquivo em formato Shapefiles da coleta e processamento dos pontos de cada imagem coletada.
- 20.5.3. Uma cópia (coleção) acervo das imagens em formato JPEG (Joint Photographic Experts Group) em HD (externo);

21. **REVISÃO E/OU ATUALIZAÇÃO DA PLANTA DE VALORES GEORREFERENCIADOS - PVG.**

- 21.1. A contratada deverá providenciar o plano detalhado de trabalho e a mobilização dos recursos necessários para execução das atividades de Atualização da Planta Genérica de Valores Georreferenciados;
 - 21.1.1. Este plano de trabalho deverá conter no mínimo:
 - 21.1.1.1. Cronograma detalhado das atividades;
 - 21.1.1.2. Descrição da metodologia de trabalho;

21.1.1.3. Plano de execução dos serviços.

21.2. O prazo para entrega do Plano de Trabalho será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da emissão da Ordem de Fornecimento fornecido pela contratante.

21.3. METODOLOGIA DE ORGANIZAÇÃO

21.3.1. Deverá se basear nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e nas recomendações publicadas pelo Instituto Brasileiro de Avaliações e Perícias de Engenharia – IBAPE

21.4. MÉTODO AVALIATÓRIO

21.4.1. O método avaliatório exigido para este trabalho é o Método Comparativo Direto de Dados de Mercado – NBR - 14653 - 2, ou seja, aquele que define o valor através da comparação de dados de mercado assemelhados quanto às características intrínsecas e extrínsecas do imóvel. É condição fundamental para aplicação deste método a existência de um conjunto de dados que possa ser tomado, estatisticamente, como amostra do Mercado Imobiliário.

21.4.2. Para cumprimento desta condição, a empresa deverá obter esse conjunto de dados contando com total cooperação da Administração Municipal e, através de solicitações oficiais do Município, obter as informações necessárias com integrantes da sociedade que possuam tais informações;

21.5. NÍVEL DE RIGOR DE PRECISÃO

21.5.1. Será adotado o nível de rigor referido à “Avaliação Normal” - NB-14653-2, que admite o tratamento definido como homogeneização nos casos de avaliações coletivas ou avaliações em massa, como é o caso da avaliação de imóveis urbanos para fins tributários.

21.5.2. Neste caso, os valores pesquisados deverão ser tratados e homogeneizados observando os seguintes fatores:

21.5.3. **Elasticidade de oferta:** Os elementos coletados a partir de anúncios, ofertas e outras fontes de informações podem não refletir com absoluta exatidão o valor de mercado, pois admitem uma elasticidade de negociação;

21.5.4. **Fator Profundidade:** influência da profundidade será considerada a partir da Profundidade Equivalente (divisão da área do terreno por sua frente efetiva) do terreno;

21.5.5. **Fator Testada:** A influência da testada será considerada a partir da Frente Efetiva, a ser definida na elaboração do detalhamento metodológico;

21.5.6. **Fator Situação:** é a posição do terreno dentro da quadra, ou poderá ser considerado o fator de múltiplas frentes;

- 21.5.7. **Fator Topografia:** é a regularidade topográfica do terreno, onde poderá ser aclave, declive ou irregular, sofrendo depreciação;
- 21.5.8. **Fator Equipamentos Urbanos:** presença ou ausência de equipamentos urbanos nos trechos dos logradouros;
- 21.5.9. **Fator Pedologia:** que determina a situação da superfície do solo, por estarem sujeitas a inundações periódicas ou permanentes;
- 21.5.10. **Fator Acesso:** é calculada em função da distância do terreno até o local mais próximo que passa o transporte coletivo;
- 21.5.11. **Fator Gleba:** para cálculo de terrenos com área superior a 10.000 m² além da correção do valor básico do metro quadrado do terreno.

21.6. PESQUISA DE VALORES IMOBILIÁRIOS

- 21.6.1. Deverá ser organizada uma pesquisa de valores imobiliários junto às diversas fontes de informações, com a finalidade de se obter através de tratamento estatístico, valores unitários básicos de metro quadrado de terreno por face de quadra ou trechos de logradouros considerando a especificação dos critérios de homogeneização conforme disposto no item anterior.
- 21.6.2. A pesquisa deverá considerar, preferencialmente, os elementos de uma mesma região geoeconômica, de um mesmo zoneamento e de um mesmo setor fiscal, evitando-se coletar dados com mais de doze meses anteriores à data da avaliação. Essa definição se dará após avaliação dos materiais de divisão de zoneamento disponibilizados pela prefeitura, a fim de subsidiar os trabalhos.
- 21.6.3. A amostra deverá ser representativa dentro do universo de imóveis do município que constitui uma região geoeconômica, admitindo-se uma quantidade de amostras variando em torno de 1% a 2% deste universo.
- 21.6.4. Conforme o Anexo B da norma adotada, o preço homogeneizado, resultado da aplicação de todos os fatores de homogeneização ao preço original, deve estar contido no intervalo de 0,50 e 2,00. Após, deverá ser utilizado métodos estatísticos de eliminação das discrepâncias para saneamento da amostra.

21.7. PESQUISA DE MERCADO

Nº Item	Sub item	Descrição da Funcionalidade	Relevância	Atende
TR				
193.		Para coleta e gerenciamento/controlado das pesquisas de mercado realizadas em campo, a contratada deverá desenvolver e/ou customizar o sistema em plataforma WEB com integração com APP de coleta de dados para plataforma Android e IOS. Com a possibilidade de preenchimento eletrônico e exportação de dados e que apresente as funcionalidades mínimas exigidas:		

1	Possibilidade de acessar o sistema em qualquer navegador WEB;	Obrigatória	
2	Possibilidade de alterar a LOGO do sistema;	Obrigatória	
3	Possibilidade de cadastrar um novo usuário ao sistema;	Obrigatória	
4	Possibilidade de definir as permissões do usuário;	Obrigatória	
5	Possibilidade de recuperação de senha por parte do usuário;	Obrigatória	
6	Possibilidade de criação de formulários de forma intuitiva e visual arrastando e soltando o componente desejado, sem a necessidade de alteração do código fonte do sistema.	Obrigatória	
7	Possibilidade de forma automática, qualquer alteração gerará um novo versionamento do módulo.	Obrigatória	
8	Possibilidade de ordenar a posição dos componentes no formulário;	Obrigatória	
9	Possibilidade de alterar a cor do formulário;	Obrigatória	
10	Possibilidade de definir a obrigação de preenchimento de um campo do formulário;	Obrigatória	
11	Possibilidade de definir a visualização de um componente baseado em uma regra, ou seja, crítica cruzada;	Obrigatória	
12	Possibilidade de definir uma mensagem auxiliar para o preenchimento de um campo pelo usuário;	Obrigatória	
13	Possibilidade de utilização do GPS do celular para posicionamento do ponto de interesse. Gravando a latitude e longitude, o sistema deverá informar a acurácia do ponto gravado.	Obrigatória	
14	Possibilidade de ter um dashboard para acompanhamento das pesquisas realizadas, armazenamento, usuário cadastrados, gráficos de performance por equipe;	Obrigatória	
15	Possibilidade de geração de gráficos, através de filtros de qualquer campo de interesse;	Obrigatória	
16	Possibilidade de aplicar filtros por data pesquisa realizadas e visualizar o resultado no mapa.	Obrigatória	
17	Possibilidade de exportação das pesquisas por: Exportação em formato XLSX; Exportação em formato CSV; Exportação em formato KML	Obrigatória	

21.8. **SIMULAÇÃO DA CARGA TRIBUTÁRIA**

Nº Item	Sub item	Descrição da Funcionalidade	Relevância	
---------	----------	-----------------------------	------------	--

TR			
194.	A contratada deverá desenvolver e apresentar um aplicativo que permita o cadastramento de dados dos imóveis objetos da pesquisa de valores imobiliários realizados em campo, demonstrando os índices de majoração dos valores do metro quadrado propostos em tempo real em cada Logradouro/Bairro objeto da referida pesquisa.	Obrigatória	
195.	Este aplicativo de simulação deverá ser WEB e integrado a Solução Servidora de Conteúdo Geográficos, onde deverá ser possível:	Obrigatória	
196.	Visualizar as pesquisas realizadas em campo, com o valor da pesquisa local da pesquisa e foto do imóvel pesquisado, a pesquisa obrigatoriamente deverá estar georreferenciada, a foto do imóvel deverá conter em suas propriedades o registro da (Latitude e Longitude).	Obrigatória	
197.	Visualizar as zonas de valores diretamente no mapa como uma camada;	Obrigatória	
198.	Cadastrar dinamicamente as fórmulas para cálculo do IPTU, podendo ser alterado diretamente na aplicação qualquer um dos índices estabelecidos para teste das simulações e impacto no lançamento;	Obrigatória	
199.	Simular cálculo de um imóvel;	Obrigatória	
200.	Simular cálculo do lançamento geral com a PGV proposta;	Obrigatória	
201.	Deverá ter a possibilidade de armazenamento de todas as simulações geradas pelo usuário;	Obrigatória	
202.	Deverá ter a possibilidade de visualizar o cálculo de um imóvel tem tela modal no módulo do cadastro imobiliário;	Obrigatória	
203.	Possuir gerador de relatórios (analíticos e estatísticos) dinâmicos e personalizados a serem gerados pelos usuários para avaliação dos valores propostos por Região, bairro, zona fiscal etc.) com possibilidade de gerar um dashboard com gráficos e dados tabulares;	Obrigatória	
204.	Deverá ter a possibilidade de após a simulação baixar o arquivo no formato xls ou xlsx.	Obrigatória	

21.8.1. ELABORAÇÃO DO PROJETO DE LEI

21.8.1.1. Contemplando a apuração do cálculo do valor venal para terrenos e edificações com as respectivas tabelas de fatores, característica de construção por tipo, valor do metro quadrado de terreno e edificação deverá ser elaborada a minuta do Projeto de Lei a ser encaminhado à Câmara Municipal para aprovação.

21.8.2. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES:

21.8.2.1. Pesquisas coletadas em campo em formato PDF com imagem frontal do imóvel, dados do vendedor com nome, telefone, endereço e valor ofertado.

- 21.8.2.2. Imagem em formato JPEG (Joint Photographic Experts Group);
- 21.8.2.3. Minuta do Projeto de Lei;

22. CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE COM FORNECIMENTO DE APLICATIVO MOBILE AO CIDADÃO - APP.

- 22.1. A Contratada deverá providenciar o plano detalhado de trabalho e a mobilização dos recursos necessários para execução das atividades de Atendimento ao Contribuinte contendo no mínimo:
 - 22.1.1. Cronograma detalhado das atividades;
 - 22.1.1.1. Cronograma detalhado das atividades;
 - 22.1.1.2. Descrição da metodologia de trabalho;
 - 22.1.1.3. Plano de execução dos serviços;
- 22.2. O prazo para apresentação deste Plano Detalhado de Trabalho é de, até, 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data que consta a assinatura do contrato com a Prefeitura Municipal;
- 22.3. A contratada deverá disponibilizar mão de obra qualificada em quantidade suficiente para o Atendimento ao Contribuinte, para esclarecimento, verificação e validação das informações pertinentes ao cadastramento imobiliário, análise prévia das notificações de lançamento e possíveis questionamentos por parte do cidadão.
- 22.4. Todos os custos de qualificação, treinamento e capacitação do atendente especializado em cadastro técnico municipal, será de responsabilidade da contratante. O horário de atendimento ao cidadão será o mesmo do funcionamento das demais atividades executadas pelo município.
- 22.5. A contratada deverá gradativamente repassar a metodologia, e processo desse atendimento especializado para os servidores do município sem nem custo adicional por essa transferência.
- 22.6. Fica a cargo do município a disponibilização do espaço físico necessário, como também estações de trabalho, rede lógica, como também o mobiliário necessário para esse atendimento.
- 22.7. Deverá ser fornecido pela contratada APP (Cidadão) que deverá ser em sistema Android versão 4.0 ou superior, para que o cidadão possa abrir eletronicamente o processo de reclamação referente a atualização e/ou lançamento do cadastro imobiliário.
- 22.8. Esse APP deverá estar de forma integrada com a Solução, de forma online em tempo real os processos eletronicamente deverão ser acessados pelo módulo de atendimento ao Contribuinte em plataforma WEB.
- 22.9. O APP deverá possuir inteligência artificial embarcada a fim de coibir que o seu usuário possa usar palavras inapropriadas e/ou ofensivas no registro de sua reclamação.
- 22.10. O APP deverá possuir a opção de upload de imagens, porém deve possuir inteligência artificial para identificação de possíveis envio de imagens inapropriadas em formato JPEG pelo usuário.
- 22.11. O APP deverá possuir funcionalidades que informem ao cidadão o status e andamento do processo eletronicamente aberto.

- 22.12. O Módulo de atendimento ao Contribuinte em plataforma WEB deverá possuir indicadores de atendimento por ocorrências de processos, como também status de deferimento, para que o município possa acompanhar o processo de atendimento e seus indicadores de resultado.
- 22.13. Possuir gerador de relatórios (analíticos e estatísticos) dinâmicos e personalizados a serem gerados pelos usuários para avaliação dos valores propostos por Região, bairro, zona fiscal etc.) com possibilidade de gerar um dashboard com gráficos e dados tabulares;
- 22.14. A contratada deverá garantir que todos os processos de reclamação abertos pela CENTRAL DE ATENDIMENTO sob sua responsabilidade, obrigatoriamente deverão ser concluídos

Nº Item	Sub item	Descrição da Funcionalidade	Relevância	Atende
TR				
205.		Deverá ser fornecido pela contratada APP (Cidadão) que deverá ser em sistema Android versão 4.0 ou superior, para que o cidadão possa abrir eletronicamente o processo de reclamação referente a atualização e/ou lançamento do cadastro imobiliário.	Obrigatória	
206.		Esse APP deverá estar de forma integrada com a Solução, de forma online em tempo real os processos eletronicamente deverão ser acessados pelo módulo de atendimento ao Contribuinte em plataforma WEB.	Obrigatória	
207.		O APP deverá possuir inteligência artificial embarcada a fim de coibir que o seu usuário possa usar palavras inapropriadas e/ou ofensivas no registro de sua reclamação.	Obrigatória	
208.		O APP deverá possuir a opção de upload de imagens, porém deve possuir inteligência artificial para identificação de possíveis envio de imagens inapropriadas em formato JPEG pelo usuário.	Obrigatória	
209.		O APP deverá possuir funcionalidades que informem ao cidadão o status e andamento do processo eletronicamente aberto.	Obrigatória	
210.		O Módulo de atendimento ao Contribuinte em plataforma WEB deverá possuir indicadores de atendimento por ocorrências de processos, como também status de deferimento, para que o município possa acompanhar o processo de atendimento e seus indicadores de resultado.	Obrigatória	
211.		Possuir gerador de relatórios (analíticos e estatísticos) dinâmicos e personalizados a serem gerados pelos usuários para avaliação do atendimento realizado pela CENTRAL DE ATENDIMENTO. A solução deverá prever minimamente os seguintes relatórios:		
	1	Relatório Analítico e Estatístico de total de atendimento, por status de reclamação;	Obrigatória	
	2	Relatório Analítico e Estatístico de total de atendimento, por deferimento;	Obrigatória	
	3	Relatório Analítico e Estatístico de total de atendimento, por Bairro;	Obrigatória	

	4	Disponibilização de MAPA TEMÁTICOS, para análise dos processos;	Obrigatória	
--	---	---	-------------	--

22.15. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES

- 22.15.1. Relatório Analítico e Estatístico de total de atendimento, por status de reclamação;
- 22.15.2. Relatório Analítico e Estatístico de total de atendimento, por deferimento;
- 22.15.3. Relatório Analítico e Estatístico de total de atendimento, por Bairro;
- 22.15.4. Disponibilização de MAPA TEMÁTICOS, para análise dos processos;

23. LEVANTAMENTO TÉCNICO PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

23.1. A contratada deverá providenciar o plano detalhado de trabalho e a mobilização dos recursos necessários para execução das atividades de Levantamento Técnico para Regularização Fundiária.

23.1.1. Este plano de trabalho deverá conter no mínimo:

- 23.1.1.1. Cronograma detalhado das atividades;
- 23.1.1.2. Descrição da metodologia de trabalho;
- 23.1.1.3. Plano de execução dos serviços.

23.2. O prazo para entrega do Plano de Trabalho será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da emissão da Ordem de Fornecimento fornecido pela contratante.

23.3. LEVANTAMENTO TÉCNICO

- 23.3.1. O município irá definir a poligonal de interesse social que será contemplada para o Levantamento Técnico para fins de regularização fundiária, perfazendo um total de até **3.000 (Três mil) imóveis** a serem cadastrados no programa.
- 23.3.2. Deverá ser realizado um cadastro técnico físico e censitário dos imóveis irregulares do município, com base nas ortofotocartas com resolução espacial de 10cm ou melhor, a ser fornecida pela Contratada e com utilização de tecnologia que possibilite um controle dos dados através de um aplicativo específico para coleta de dados em massa.
- 23.3.3. Deverão ser levantados os dados técnicos como áreas, confrontantes, coordenadas dos vértices dos lotes, áreas construídas, censo cadastral, digitalizar in-loco a documentação do responsável do imóvel e todos os documentos disponíveis pelo interessado no ato da visita in-loco, como também a coleta da assinatura por meio digital.
- 23.3.4. Deverá ser realizado um roteiro prévio de levantamento e estratégias que garantam que todos os imóveis selecionados sejam efetivamente visitados.
- 23.3.5. A contratada deverá disponibilizar e capacitar os técnicos que farão parte da equipe operacional para execução dos levantamentos de campo e tratamento dos dados coletados, observando a prévia elaboração de manuais, que deverão conter

instruções básicas para o preenchimento eletrônico dos dados objeto do cadastro técnico físico e censitário.

- 23.3.6. Mensalmente deverá ser preparado um Relatório de Progresso das Atividades de cadastramento, para acompanhamento pela Prefeitura Municipal do andamento dos trabalhos, principalmente quanto ao cumprimento dos prazos estabelecidos e os quantitativos de unidades cadastradas no período.
- 23.3.7. Deverão ser definidos, em conjunto com a equipe técnica do órgão requisitante, as especificações, as normas e os critérios técnicos a serem observados durante a execução dos trabalhos de cadastro técnico físico e censitário.
- 23.3.8. Para o preenchimento eletrônico do Boletim de Informações Técnicas e Censitárias, a aplicação será customizada para Prefeitura Municipal e deverá ter as mesmas características do Monitoramento do Cadastro Imobiliário.

23.4. TRABALHOS DE ESCRITÓRIO – PREPARAÇÃO DOS DADOS

23.4.1. Em escritório deverão ser realizadas todas as etapas que suportam a atualização cadastral, como a obtenção dos arquivos referenciais citados no presente documento, bem como o produto do Mapa Digital desenvolvido.

23.4.2. A Contratada deverá fornecer todos os insumos como:

23.4.2.1. Imagem ortorretificada georreferenciada com GSD de 10cm ou melhor;

23.4.2.2. Mapa digital básico contendo as camadas do MUB:

- 23.4.2.2.1. Eixo de Logradouro;
- 23.4.2.2.2. Limite de Quadra;
- 23.4.2.2.3. Limite de Lote;
- 23.4.2.2.4. Limite de Bairro;
- 23.4.2.2.5. Limite de Loteamento;

23.4.2.3. Base de Dados Alfanumérica, com o referencial básico do imóvel;

- 23.4.2.3.1. Inscrição Cadastral;
- 23.4.2.3.2. Dados do proprietário/Detentor;
- 23.4.2.3.3. Endereçamento do Imóvel;
- 23.4.2.3.4. Dados do Terreno;
- 23.4.2.3.5. Dados da Edificação;
- 23.4.2.3.6. Cadastros auxiliares;

23.4.3. Em escritório após a definição da poligonal de interesse, a contratada deverá providenciar a preparação dos insumos necessários para o levantamento de campo.

23.5. MÓDULO DE GESTÃO PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA NA PLATAFORMA WEB GEORREFERENCIADO.

23.5.1. Para o controle e validação da massa de dados tabulares e espaciais recadastrados, e documentos, a Solução de Gestão e Fiscalização Territorial Urbano em plataforma WEB, deverá possuir um módulo específico de gestão de dados referente ao levantamento técnico para fins de regularização fundiária em plataforma WEB de forma integrada. Esse módulo deverá estar de forma integrada com a nova solução;

- 23.5.2. O Módulo de Gestão para Regularização Fundiária em plataforma WEB, deve possibilitar o acompanhamento de todas as atividades, que permita o gerenciamento da carga e descarga dos dados, o controle de qualidade e consultas permitindo a gestão dos dados tabulares e espaciais com as mesmas funcionalidades do coletor de dados para revisão e análise dos dados levantados em campo.
- 23.5.3. O Módulo de Gestão de Regularização Fundiária em plataforma WEB, deverá possuir integração com o coletador de dados (smartphone ou tablet) através do aplicativo mobile ou software customizado (APP) versão Android 4.0 ou superior, podendo essa integração ser pelo método bluetooth ou wifi ou por chip de dados (internet).
- 23.5.4. A transmissão e baixa dos serviços planejados para os equipamentos poderá também ser por cabo USB ou wifi ou bluetooth.
- 23.5.5. A coleta de dados em campo poderá ser tanto pelo método off-line ou on-line.
- 23.5.6. O Módulo de Gestão de Regularização Fundiária em plataforma WEB, deverá permitir o cadastro auxiliares para toda gestão operacional dos processos que inclui:
- 23.5.6.1. Cadastro do equipamento de campo (smartphone ou tablet);
 - 23.5.6.2. Cadastro do usuário e senha e foto;
 - 23.5.6.3. Possibilidade de associar o serviço planejado ao equipamento;
 - 23.5.6.4. Possibilidade de planejamento de um lote ou uma quadra ou várias quadras para o mesmo equipamento;
- 23.5.7. O Módulo de Gestão para levantamento técnico para fins de regularização fundiária em plataforma WEB, deve possibilitar a geração de relatórios gerenciais diversos, mais não se limitando aos relatórios abaixo:
- 23.5.7.1. Relatório de Imóveis visitados;
 - 23.5.7.2. Relatório de Imóveis Agendados/Justificados;
 - 23.5.7.3. Relatório de Auditoria de Documentação Pendente;
 - 23.5.7.4. Relatório por status de Processo;
 - 23.5.7.5. Geração do Memorial descritivo dos lotes adjacentes com a documentação coletada em campo;
 - 23.5.7.6. Permitir a emissão de relatórios customizados pelo usuário, entre outro;
 - 23.5.7.7. Possibilidade de geração de indicadores (gráficos ou dashboard);

23.6. DADOS A SEREM COLETADOS.

- 23.6.1. Deverá no ato da visita para a realização do levantamento para fins de regularização fundiária ser coletados as seguintes informações e documentos:

23.6.1.1. DADOS DO PROPRIETÁRIO/DETENTOR:

- 23.6.1.1.1. Deverá ser coletado no ato da visita em campo, nome do proprietário autodeclarado:

- 23.6.1.1.1.1. Nome completo;
- 23.6.1.1.1.2. CPF;
- 23.6.1.1.1.3. RG;

- 23.6.1.1.1.4. Certidão de Casamento ou declaração de união estável;
- 23.6.1.1.1.5. Nome Cônjuge;
- 23.6.1.1.1.6. CPF;
- 23.6.1.1.1.7. RG;
- 23.6.1.1.1.8. Certidão de Nascimento dos Filhos e CPF;

23.6.1.1.2. Deverá ser coletado cópia de toda documentação a ser fornecida pelo

23.6.1.2. DADOS DO TERRENO:

23.6.1.2.1. **Dados do Terreno:** testadas, dimensões, área, forma, existência de muro e passeio, situação na quadra, regime e categoria de ocupação, categoria de uso, dentre outros dados necessários. Tais informações deverão estar sistematizadas conforme o Modelo do Boletim de Informações Cadastrais Imobiliário utilizado na Prefeitura;

23.6.1.3. DADOS DA EDIFICAÇÃO

23.6.1.3.1. **Dados da Edificação:** área total construída, área da unidade, uso e regime de ocupação da construção, tipologia e características construtivas externas, existência de equipamentos de lazer, dentre outros dados necessários.

23.6.1.3.2. Tais informações deverão estar sistematizadas conforme o Modelo do Boletim de Informações Cadastrais Imobiliário utilizado na Prefeitura;

23.6.1.4. CENSO SOCIOECONÔMICO

23.6.1.4.1. Dados para o censo socioeconômico para fins de regularização fundiária deverá ser utilizado o modelo a ser fornecido pelo município.

23.6.1.4.2. A referida coleta de dados socioeconômicos tem como objetivo, traçar perfil da população, identificar, quantificar e qualificar as famílias e o titular (sexo, CPF, faixa etária, número de pessoas com deficiência, número de idosos, número de mulheres chefe de família, escolaridade, composição familiar, estado civil, procedência, tempo de residência na área, situação ocupacional, renda familiar, renda do titular entre outros), caracterizar a área de intervenção e entorno: caracterizar a área de intervenção, sob os aspectos de habitabilidade, segurança, salubridade e infraestrutura básica; Situação da moradia (tempo de residência, tipologia, se possui permissão de uso, forma de uso, se possui comércio na residência, entre outros).

23.6.1.5. Após a realização do levantamento e diagnóstico para fins de regularização fundiária pela contratada, a apresentação do relatório com parecer social, ficará a cargo da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO, a análise e pré-qualificação dos beneficiários do programa.

23.6.2. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES:

- 23.6.2.1. Cadastro familiar original físico;
- 23.6.2.2. Cópia de toda a documentação dos proprietários e possuidores do imóvel;
- 23.6.2.3. Memorial descritivo em meio digital e toda documentação associada a cada imóvel levantado;
- 23.6.2.4. Memorial descritivo dos lotes adjacentes, associado a cada imóvel levantado;
- 23.6.2.5. Censo socioeconômico de cada família cadastrada em meio digital;
- 23.6.2.6. Planta cartográfica geocodificada e georreferenciada da poligonal de interesse, em formato digital shapefiles;

24. MANUTENÇÃO CONTINUADA COM SUPORTE TÉCNICO DA SOLUÇÃO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO ESPAÇO TERRITORIAL URBANO NA PLATAFORMA WEB, E DOS DADOS DO CADASTRO IMOBILIÁRIO – COM INTEGRAÇÃO AOS SISTEMAS UTILIZADOS PELA PREFEITURA.

- 24.1. A contratada deverá providenciar o plano detalhado de trabalho e a mobilização dos recursos necessários para execução das atividades de manutenção e suporte técnico da Solução de Gestão e Fiscalização do Espaço Territorial Urbano na plataforma WEB, bem como dos dados do cadastro imobiliário – com Integração aos sistemas utilizados pela Prefeitura.
- 24.2. Este plano de trabalho deverá conter no mínimo:
 - 24.2.1. Cronograma detalhado das atividades;
 - 24.2.2. Descrição da metodologia de trabalho;
 - 24.2.3. Plano de execução dos serviços.
- 24.3. O prazo para entrega do Plano de Trabalho será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da emissão da Ordem de Fornecimento fornecido pela contratante.
- 24.4. A contratada, na prestação do serviço de manutenção dos dados alfanuméricos e gráficos, terá a responsabilidade de realizar o acompanhamento do crescimento do universo imobiliário do município, dar suporte às atividades de revisão de processos, e demais atividades que garantam o monitoramento do universo cadastral, observados os requisitos de qualidade e eficiência exigidos, bem como a agilidade e segurança na execução das tarefas.
- 24.5. Deverá ser realizada a gestão do monitoramento completo da base de dados do cadastro imobiliário, envolvendo 100% unidades imobiliárias durante os 24 (vinte e quatro) meses de contrato, com base em imagens aéreas de alta resolução, a ser fornecida pela contratada até o terceiro mês do contrato, e com utilização de tecnologia que possibilite um controle dos dados através de um aplicativo específico para coleta de dados em massa, este aplicativo deverá coletar dados alfanuméricos diretamente em campo.
- 24.6. Deverá ser atualizada a base de dados georreferenciados (mapa digital) através do processo de vetorização dos dados obtidos nas ortofotos. Demais elementos necessários para elaboração do mapa digital serão as plantas quadras existentes fornecidas pela Prefeitura.

- 24.7. Os elementos do mapa digital deverão ser geocodificados em conformidade com o mapeamento em uso no sistema web de gestão territorial.
- 24.8. O cadastro técnico contém no mapa digital, arquivos separados e o mosaico ortorretificado colorido, os croquis das edificações representados pelos perímetros externos, elaborados por "layers" de pavimento, que deverão ser revistos e monitorados.
- 24.9. O monitoramento cadastral deverá ser realizado com base nas informações do último recadastramento, em imóveis que foi indicado com alguma ocorrência, e ainda através do método comparativo das imagens aéreas obtidas com as projeções das edificações existentes.
- 24.10. Para o preenchimento eletrônico do boletim do cadastro imobiliário (a ser definido pela prefeitura municipal), com as informações dos imóveis e infraestrutura pública que atende o mesmo e proprietários, a aplicação a ser customizada, deverão ter as seguintes características mínimas:
25. Aplicativo de Gestão integrado ao sistema web de gestão de dados alfanuméricos e gráficos.
- 25.1. A coleta de dados em campo deverá ser realizada com a utilização de equipamento eletrônico (tablet ou smartphone) que deverá ter funcionalidades específicas para atualização dos dados alfanuméricos e gráficos, incluindo o desenho do croqui do imóvel com ferramentas de medição, procedimentos de medição em triangulação (para medidas que não estejam a 90°) que deverá ser elaborado eletronicamente, com software específico para o desenho do croqui da edificação com sua amarração dentro do lote e demais edificações no caso de existir mais de uma unidade imobiliária no terreno.
- 25.2. Deverá possuir um sistema de gestão que permita o gerenciamento da carga e descarga dos dados, o controle de qualidade e consultas permitindo a gestão dos dados alfanuméricos e gráficos com as mesmas funcionalidades do coletor de dados para revisão e análise dos dados levantados em campo.
- 25.3. Deverá ser customizado para o município e com interface ao usuário totalmente em português/Brasil.
- 25.4. Possuir mecanismo de comunicação através do envio de mensagens para cadastrador e/ou quadra, possibilitando uma resposta do cadastrador ao assunto tratado.
- 25.5. Permitir a coleta e armazenamento dos dados com suas referências geográficas, baseadas em mapas alojados nos equipamentos de coletas, integrando informações cadastrais, cartográficas e fotos.
- 25.6. Possuir mecanismos de visualização das frações cartográficas instaladas nas memórias dos equipamentos de coleta de dados, com controles de posicionamento da visualização através de funções de zoom, pan, e outros recursos gráficos.
- 25.7. Posicionar geograficamente as edificações nos terrenos urbanos diretamente nas frações dos mapas instalados nas memórias dos equipamentos de coleta de dados, com procedimento de medição das edificações, o procedimento de medição deverá prever as mais diversas formas de construção, como:
1. Desenhar linhas retas com medidas verificadas em campo.
 2. Desenhar linhas em 90° da última desenhada.
 3. Desenhar linhas com ferramentas de triangulação para paredes que não estejam em 90°.
 4. Desenhar curvas e círculos a partir das medidas informadas.

- 25.8. Possibilitar o desenho dos croquis que representam as projeções dos lotes e das edificações, registrando suas dimensões e áreas construídas diretamente nas frações dos mapas instalados nas memórias dos equipamentos de coletas, bem como, ferramentas para desconto de beiras em desenhos pré-existentes, estes descontos deverão ser com precisão a partir das medidas dos beirais informados.
- 25.9. Possibilitar o desenho dos croquis e os descontos com medidas, quando necessário, das áreas dos polígonos internos que representam as áreas vazadas das edificações.
- 25.10. Possibilitar aos cadastradores tirar fotos de fachadas das edificações, com câmeras fotográficas incorporadas aos equipamentos de coleta, georreferenciadas e indexadas aos respectivos imóveis, deverão ser obtidas pelo menos três fotografias digitais coloridas de alta resolução dos terrenos e casas, de diferentes ângulos.
- 25.11. Deverá possuir um sistema de gestão que permita a descarga dos dados, e atualização direta no sistema web de gestão de dados alfanuméricos e gráficos, quanto aos dados coletados, croquis elaborados e fotos frontais obtidas.
- 25.12. Os novos relatórios desenvolvidos deverão possuir a geração da visualização em pdf, planilha eletrônica ou arquivo csv.

26. COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

- 26.1. Comprovação de que a licitante forneceu, sem restrição, serviço compatível em características e quantidades, com o objeto da licitação. A comprovação será feita por meio de apresentação de atestado(s), redigido(s) em português, devidamente assinado(s), carimbado(s) e, preferencialmente, em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço.
- 26.1.1. Para comprovação da compatibilidade descrita neste item, o(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão), comprovar que a licitante executou, no mínimo, os seguintes serviços, que correspondem à parcela de maior relevância técnica:
- 26.1.1.1. Serviços de Implantação de Sistema WEB de Informações Geográficas – Multifinalitário, de pelo menos **30.000 (Trinta mil)** unidades imobiliárias;
 - 26.1.1.2. Serviços de Monitoramento e/ou Recadastramento Imobiliário, de pelo menos **30.000 (Trinta Mil)** unidades imobiliárias;
 - 26.1.1.3. Elaboração ou Revisão de Planta de Valores Georreferenciados;
 - 26.1.1.4. Redefinição do Limite do Perímetro Urbano;
 - 26.1.1.5. Mapeamento móvel terrestre com fotos de fachadas em 360ª resolução 8k e visualização em Realidade Virtual (VR) 8k, de pelo menos **30.000 (Trinta mil)** unidades imobiliárias.
 - 26.1.1.6. Central de Atendimento ao Contribuinte com fornecimento de APP ao Cidadão.
- 26.2. **CERTIDÃO DE REGISTRO DA EMPRESA** junto ao Conselho Regional de Engenharia – CREA; Conselho de Arquitetura e Urbanismo CAU/BR; ou, Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT), expedida pelo referido Conselho da região da sede da licitante.
- 26.3. **CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO (CAT)**, do profissional indicado pela licitante como responsável técnico pelos serviços objeto desta contratação, emitidas pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo CAU/BR ou no Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT), acompanhadas dos respectivos atestado(s) de

responsabilidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem a aptidão do profissional para desempenho de atividade pertinente à parcela de maior relevância, qual seja:

- 26.3.1. Serviços de Implantação de Sistema WEB de Informações Geográficas – Multifinalitário,
- 26.3.2. Serviços de Monitoramento e ou Recadastramento Imobiliário;
- 26.3.3. Elaboração ou Revisão de Planta de Valores Georreferenciados;
- 26.3.4. Redefinição do Limite do Perímetro Urbano;
- 26.3.5. Mapeamento móvel terrestre com fotos de fachadas em 360ª resolução 8k e visualização em Realidade Virtual (VR) 8k.

“A exigência de atestados registrados nas entidades profissionais competentes deve ser limitada à capacitação técnico-profissional, que diz respeito às pessoas físicas indicadas pelas empresas licitantes. (TCU. Acórdão 1542/21-Plenário)”

Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993

Art. 30. *A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a:*

***I - capacitação técnico-profissional:** comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, vedadas as exigências de quantidades mínimas ou prazos máximos; (Incluído pela Lei nº 8.883, de 1994)*

Decisão Normativa CONFEA/CREA Nº 104 de 29 de outubro de 2014

“Altera o Quadro Anexo da Decisão Normativa nº 47, de 16 de dezembro de 1992, que dispõe sobre as atividades de Parcelamento do Solo Urbano, as competências para executá-las e dá outras providências.”

***Atribui a outros profissionais as atividades:
“Serviços Topográficos e Fotogrametria e foteointerpretação”***

Resolução 089 de 06 de dezembro de 2019 - CFT - Conselho Federal Técnicos industriais.

“Disciplina e orienta as prerrogativas e atribuições dos Técnicos Industriais com habilitação em Agrimensura, Geodésia, e Cartografia, e Geoprocessamento.”

27. VISITA TÉCNICA

- 27.1. Pelas características do objeto ora solicitado, não será OBRIGATÓRIA, porém recomendada, a realização de uma visita técnica, com a finalidade de conhecer e se aprofundar nos aspectos técnicos que compreendem o ambiente tecnológico da Prefeitura e, assim, tomar conhecimento das condições e locais para o cumprimento das obrigações, em conformidade com o objeto descrito no presente Termo de Referência.

- 27.2. Será entregue, para aqueles que optarem por sua realização, um Termo de Visita Técnica que deverá ser anexado obrigatoriamente à documentação de qualificação técnica da proponente. Para aqueles que optarem por não realizarem a visita, é disponibilizado, como anexo, um modelo de declaração de conhecimento e responsabilidade, que deverá ser anexo à documentação habilitatória.
- 27.3. A visita técnica, caso seja realizada, deverá ser realizada pelo Representante Legal da empresa ou por outro profissional, designado por procuração;
- 27.4. A realização da visita técnica será exclusivamente realizada mediante prévio agendamento, onde será aceito somente a presença de 01 (um) representante, por proponente;
- 27.5. O período para realização da visita técnica está condicionado à disponibilidade dos técnicos da Prefeitura Municipal, que irão analisar somente as agendas dentro do período de segunda à sexta-feira, e deverá **ser realizada até o terceiro dia útil anterior à data de abertura do certame.**

28. **PROVA DE CONCEITO POR AMOSTRAGEM**

- 28.1. A Licitante vencedora provisoriamente na fase de lances, que após o envio e/ou análise dos anexos, tiver sua documentação aceita e comprovada a sua regularidade, será convocada pelo Pregoeiro, para que na forma prevista nas fases e eventos deste item, submeter-se à Prova de Conceito por amostragem, etapa complementar à comprovação da capacidade técnica, para efeitos de habilitação;
- 28.2. Nesta etapa do Certame a sessão será suspensa administrativamente pelo Pregoeiro, antes do licitante ser declarado vencedor da licitação nos termos da sua proposta comercial, para dar início à realização da Prova de Conceito da solução ofertada;
- 28.3. Deverá ser convocada a licitante declarada vencedora, provisoriamente em primeiro lugar no certame, para apresentar a solução tecnológica, a fim de realizar a Prova de Conceito por amostragem, que será marcada pelo Pregoeiro com antecedência mínima de **03 (Três) dias**, onde serão avaliadas as funcionalidades e serviços do protótipo do sistema, para verificação da existência de todos os requisitos considerados obrigatórios e de entrega imediata;
- 28.4. Caso a licitante convocada para a realização da prova de conceito, não compareça em dia e hora previamente agendados para a realização da etapa de amostra, será automaticamente desclassificada pela comissão técnica do município. ***(Acórdão 299/2011 - Plenário TCU)***
- 28.5. A Prova de Conceito SOMENTE será aplicada a proponente que transitoriamente, está classificada em primeiro lugar na disputa licitatória ***(Tribunal de Contas da União 2.763/2013); (Acórdão 2640/2019 - Plenário TCU)***
- 28.6. A avaliação da Prova de Conceito é de inteira responsabilidade da Comissão Técnica, formada por multiprofissionais da Prefeitura Municipal, designados e cabendo-lhes a aferição da amostra para efeitos de julgamento e classificação;
- 28.7. Todos os itens descritos no **(ANEXO II – ROTEIRO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO)**, fazem parte da prova de conceito por amostragem, porém ficará a cargo da

comissão técnica a escolha das funções e seus subitens não respectivamente na ordem publicada, mas selecionando as funcionalidades e/ou seus subitens que julgar ser de maior relevância, e que serão solicitadas à licitante durante a realização da prova de conceito por amostragem de acordo com o roteiro que será entregue.

- 28.8. Os itens que poderão ser observados durante a PROVA DE CONCEITO estão descritos e detalhadamente especificados de forma clara em seu respectivo item (**ANEXO II – ROTEIRO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO**). (*Acórdão 529/2018 - Plenário TCU*)”
- 28.9. É no ato da presente prova que será entregue o roteiro a ser seguido, e será o mesmo roteiro a ser utilizado para as demais licitantes, caso a licitante vencedora provisoriamente não seja aprovada na prova de conceito por amostragem, isto é necessário para que não ocorram vícios na amostragem apenas para atendimento aos itens solicitados.
- 28.10. A licitante habilitada para a realização da prova de conceito por amostragem, terá 30 minutos para montar seu ambiente de apresentação. Ao fim dos 30 minutos de preparação, a comissão técnica de julgamento, dará a ordem de início da prova à licitante classificada em primeiro lugar. (*Acórdão 2640/2019 - Plenário TCU*)”
- 28.11. Caso a comissão técnica da Prefeitura tenha alguma dúvida na funcionalidade apresentada poderá solicitar à licitante ao final da apresentação que se repita a funcionalidade(s) que se está(ão) em dúvida.
- 28.12. Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não) sendo observado se o item avaliado do sistema possui/executa a funcionalidade descrita no item apreciado. (*Acórdão 529/2018 - Plenário TCU*)”
- 28.13. A prova de conceito possui caráter eliminatório, ou seja, ocorrerá à desclassificação da licitante caso ela não atenda às situações previstas;
- 28.14. As funções solicitadas estão classificadas por relevância, devendo ser consideradas as relevâncias: "obrigatória" e "desejável". Para as funções e seus subitens com relevância obrigatória a licitante deverá atender no mínimo 100% (cem por cento). Para as funções e seus subitens com relevância "desejável" a licitante deverá atender no mínimo 90% (Noventa por cento).
- 28.15. Ao término da Prova de Conceito, a Comissão Técnica fará a tabulação dos dados e emitirá o parecer de avaliação do sistema apresentado pela Licitante, entregando cópia ao Pregoeiro, que será inserida nos autos do processo.
- 28.16. Será considerada aprovada a solução que atender a todas as exigências contidas no TERMO DE REFERÊNCIA e efetuar a demonstração técnica, apresentando as condições mínimas de funcionalidade, performance, segurança e desempenho previstas neste edital.
- 28.17. Todos os componentes necessários ao pleno funcionamento (data show, aplicativo, banco de dados, softwares e respectivas licenças) da prova deverão ser providos pela licitante declarada vencedora provisoriamente e instalados no seu próprio datacenter. A responsabilidade pela instalação, configuração e parametrização destes componentes é exclusiva da licitante habilitada. Caberá à Comissão Técnica a disponibilização do local, acesso à Internet e dos servidores públicos que realizaram os testes;

- 28.18. Fica facultado às demais licitantes, e a qualquer cidadão acompanhar a Prova de Conceito, no entanto, as demais licitantes, caso haja interesse, deverão comparecer com no máximo, um representante de cada licitante classificada e só será permitida a participação de mais de uma pessoa da mesma empresa, desde que, em dias diferentes; **(Acórdão 1823/2017 - Plenário TCU)**”

Lei 8.666/1993 -Art. 4o “Todos quantos participem de licitação promovida pelos órgãos ou entidades a que se refere o art. 1º têm direito público subjetivo à fiel observância do pertinente procedimento estabelecido nesta lei, podendo qualquer cidadão acompanhar o seu desenvolvimento, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.”

29. LOCAL DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 29.1. Os Serviços deverão ser prestados diretamente na Secretaria Municipal de Fazenda no endereço: Rua Otaviano Santos, nº 2288 - Bairro: Sudam - Município de Altamira - PA - CEP: 68371-250
- 29.2. Durante a vigência do Contrato, a empresa fica obrigada a entregar/prestar os bens/serviços de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas e nos prazos estipulados.

**ANEXO I DO TR
PROVA DE CONCEITO**

Os itens que poderão ser observados durante a PROVA DE CONCEITO POR AMOSTRAGEM, estão detalhadamente descritos de forma objetiva a seguir:

Nº Item	Sub item	Descrição da Funcionalidade	Relevância	Atende
TR				

				Sim	Não
1.	Ter a possibilidade de instalação da Solução em ambiente servidor Windows ou Linux por usuário administrador do sistema, utilizando a documentação de transferência tecnológica.		Obrigatória		
2.	Ter a possibilidade de configuração e parametrização das informações básicas da Solução pelo usuário administrador do sistema de forma intuitiva e visual de acordo com a documentação de transferência tecnológica.		Obrigatória		
3.	Não necessitar instalação ou download de plug-ins, applets, activeX ou qualquer componente nas estações cliente para seu funcionamento.		Obrigatória		
4.	A Solução deverá ser acessível de maneira integral através de ambiente WEB, deverá ser acessada por intermédio de navegadores, sem qualquer restrição de funcionalidade para os atuais navegadores do mercado (Microsoft Edge®, Google Chrome® ou Mozilla Firefox®, todos em sua última versão disponibilizada).		Obrigatória		
5.	Sistema responsivo, apresentando compatibilidade com dispositivos móveis (smartphone e/ou Tablets) para no mínimo as funcionalidades em ambiente internet, de acesso público que será disponibilizado através do site da Prefeitura.		Obrigatória		
6.	Apresentar interface gráfica nos idiomas: português, espanhol e inglês apenas para a versão de acesso público e suas funcionalidades básicas		Obrigatória		
7.	Função para configuração e parametrização de tradução de palavras para o idioma (espanhol e inglês) sem a necessidade de alteração do código fonte do sistema.		Obrigatória		
8.	Apresentar Interoperabilidade da Base dos Dados devendo utilizar padrões do Open Geospatial Consortium (OGC), no mínimo Web Map Services (WMS) e Web Feature Service (WFS), bem como a possibilidade de carregamento/ vinculação de fontes externas como Openstreetmap, entre outros		Obrigatória		
9.	Função para configuração e parametrização alteração de template de impressão (modelo/layout) sem a necessidade de alteração do código fonte do sistema.		Obrigatória		
10.	A Solução, deverá ter que ter a possibilidade de configuração e parametrização do e-mail de abertura de chamado para o suporte técnico.		Obrigatória		
	1	A Solução deverá ter a possibilidade de abertura de chamado pelo usuário do sistema, com possibilidade de envio de anexos, e descrição do problema.	Obrigatória		
	2	O chamado técnico deverá ser integrado com software de service-desk.	Obrigatória		
11.	Função de compartilhamento de informações através do envio de correio eletrônico (e-mail), diretamente pela aplicação, tendo a possibilidade de o usuário pesquisar uma (inscrição cadastral/Chave		Obrigatória		

	Cartográfica) e anexar de forma dinâmica ao e-mail a ficha cadastral em formato pdf e croqui do imóvel em formato pdf. e foto da fachada em formato jpg.			
12.	Função para configuração e parametrização para os itens referente ao manual do usuário, termos de uso, política de privacidade e logotipo do sistema, imagem (png, jpeg)	Obrigatória		
13.	A Solução, deverá possuir módulo de integração de forma intuitiva e visual, possibilitando ao usuário da solução realizar uma ou várias conexões com diversas APIs (Application Programming Interface) sem a necessidade de alteração do código fonte do sistema.			
	1	Deverá ter a possibilidade de criação de uma ou várias conexões simultaneamente.	Obrigatória	
	2	Deverá ter a possibilidade de criar a conexão com diversas APIs (Application Programming Interface) utilizando a arquitetura REST (Representational State Transfer); de forma visual e intuitiva sem a necessidade de alteração do código fonte;	Obrigatória	
	3	Deverá ter a possibilidade de configurar parâmetros;	Obrigatória	
	4	Deverá ter a possibilidade de configurar token de acesso;	Obrigatória	
	5	Deverá ter a possibilidade de configurar cabeçalhos;	Obrigatória	
	6	Deverá ter a possibilidade de testar a conexão a fim de validar os dados recebidos do acesso à API (Application Programming Interface) cliente.	Obrigatória	
	7	Deverá ter a possibilidade de escolher o módulo de destino para as informações oriundas da integração.	Obrigatória	
	8	Deverá permitir a transferência dos dados oriundos da integração com a API (Application Programming Interface) para que sejam trabalhados em modo local (offline)	Obrigatória	
	9	O sistema deverá ter a possibilidade de pesquisa avançada através de filtros por coluna, possibilidade de ordenamento por qualquer coluna e a opção de salvar filtro criado pelo usuário, como também a opção de ocultar ou mostrar colunas no grid.	Obrigatória	
10	Deverá ter a possibilidade de exclusão de qualquer conexão de forma intuitiva sem a necessidade de alteração do código fonte do sistema.	Obrigatória		
14.	Função para configuração e parametrização de API 'S pelo administrador do sistema de forma intuitiva, para os serviços Google Maps e Bing (Microsoft) e/ou outros serviços.	Obrigatória		
15.	Função para configuração e parametrização da chave cartográfica (inscrição imobiliária e face de quadra). sem alteração do código fonte do sistema pelo usuário.	Obrigatória		

16.	A Solução deverá possuir função para a configuração e parametrização dos dados da face de quadra de acordo com o modelo de dados a ser fornecido pelo município. A criação do modelo de dados deverá refletir de forma automática o novo boletim de face de quadra no navegador web, com o modelo de dados criados, e sem alteração do código fonte do sistema pelo usuário.		Obrigatória	
17.	A Solução deverá possuir a função para a configuração e parametrização dos dados do BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) de acordo com o modelo de dados a ser fornecido pelo município. A criação do modelo de dados deverá refletir de forma automática o novo (BCI) no navegador web, com as características criadas sem alteração do código fonte do sistema pelo usuário.		Obrigatória	
18.	Deverá fazer parte do seu desenvolvimento a utilização de softwares livres, desde que integrado por bibliotecas, APIs, frameworks, ou plugins de código aberto, fazendo parte da Solução a utilização de conjunto de softwares, como: banco de dados Postgree/PostGIS versão 10 ou similar, servidor de mapas Geoserver versão 2.10 ou similar;		Obrigatória	
19.	A Solução deverá de forma simples e intuitiva possibilitar ao administrador do sistema executar a carga de dados tabulares (arquivos textos) em formato CSV (Valores separados por vírgula) a opção de carga/Upload de dados, em layout (modelo de dados) previamente definido na documentação de transferência tecnológica, contemplando os seguintes cadastros básicos:			
	1	Cadastro de Logradouro; (Dados Tabulares);	Obrigatória	
	2	Cadastro de Bairro; (Dados Tabulares);	Obrigatória	
	3	Cadastro de Loteamento; (Dados Tabulares);	Obrigatória	
	4	Cadastro de Face de Quadra; (Dados Tabulares);	Obrigatória	
20.	A Solução deverá de forma simples e intuitiva possibilitar ao administrador do sistema executar a carga de dados espaciais (arquivos gráficos) em formato Shapefiles (.shp) a opção de carga/Upload de dados, e publicação das camadas gráficas, contemplando os seguintes cadastros básicos:			
	1	Cadastro de Logradouro; Camada/Layer	Obrigatória	
	2	Cadastro de Bairro; Camada/Layer	Obrigatória	
	3	Cadastro de Loteamento; Camada/Layer	Obrigatória	
	4	Cadastro de Face de Quadra; Camada/Layer	Obrigatória	
5	Cadastro do Referencial do imóvel; Camada/Layer	Obrigatória		
21.	A Solução, deverá garantir o relacionamento dos dados tabulares e espaciais referente aos cadastros básicos.		Obrigatória	

22.	Possibilidade de acompanhar em tempo real a carga de dados em massa do módulo imobiliário (dados alfanuméricos) através de uma barra de progresso.	Obrigatória	
23.	Função para cadastrar um novo usuário para acessar a Solução, contendo minimamente Login, nome completo, CPF, e-mail, senha.	Obrigatória	
24.	Função para ativar e desativar um usuário do sistema pela Solução.	Obrigatória	
25.	Função para associar a um usuário do sistema o permissionamento dos itens de cadastro que poderá ser acessado na Solução.	Obrigatória	
26.	Função para a recuperação de senha pelo usuário do sistema, através do e-mail cadastrado ao seu usuário. A Solução deverá enviar por e-mail o link de acesso para o cadastro de uma nova senha para alteração	Obrigatória	
27.	Função para verificação em duas etapas (2FA), autenticação multifator.	Obrigatória	
28.	Possuir meios de integração da sua base de usuários por intermédio do protocolo de comunicação LDAP (Lightweight Directory Access Protocol), permitindo:		
	1	Esse requisito também deve se aplicar a todos os módulos, aplicativos e softwares complementares que compõem a Solução.	Obrigatória
	2	Bloqueio automático no acesso a Solução, tendo em vista a inabilitação de um perfil no cliente LDAP utilizado pela contratante.	Obrigatória
	3	O comportamento da Solução deve, automaticamente, bloquear a permissão de acesso a um usuário que teve seu perfil inabilitado no cliente LDAP da contratante.	Obrigatória
	4	Possuir perfil de acesso externo, somente para visualização dos dados previamente escolhidos pela contratante.	Obrigatória
29.	Controle no acesso de usuários, ao permitir a gestão do que será demonstrado ao público em geral, servidores internos do atendimento e servidores internos técnicos que irão manter atualizada a base de cadastro, através de sua configuração:		
	1	Permitir realizar configurações de acesso para um usuário específico e para grupo de usuários que compartilharam concessões no acesso.	Obrigatória
	2	Permitir configurar o acesso de um usuário ou um grupo de usuários, tendo como base os módulos disponibilizados, para que, dessa forma, possibilite parametrizar qual(is) usuário(s) ou grupo de usuários, poderão acessar um determinado módulo, ou um conjunto de módulos.	Obrigatória
	3	Possibilitar parametrizar o acesso aos usuários ou grupo de usuários como visualização somente (por exemplo, à atendentes) ou edição das respectivas informações que compreendem os módulos (por exemplo, aos técnicos	Obrigatória

		do setor de cadastro imobiliário que irão manter a base cadastral atualizada).		
30.		Função para registro de LOG do Sistema contendo as alterações realizadas pelos usuários do sistema, contendo: usuário, data, hora minuto e segundo, Ação realizada, módulo alterado, entidade e descrição da alteração realizada.	Obrigatória	
31.	Toda e qualquer operação realizada na Solução, com exceção de somente visualizar os dados, deve registrar um log, contendo minimamente:			
	1	Usuário responsável pela última alteração;	Obrigatória	
	2	Detalhamento do período em que a última alteração foi realizada (dia, mês, ano, hora, minutos e segundos);	Obrigatória	
32.	Todos os módulos presentes na Solução devem possuir a função que permite aos técnicos da contratante incluir, editar e inabilitar informações, sendo essas ações vinculadas às entidades do domínio da Solução.			
	1	Essa função deve ser acessível somente após autenticação do usuário que irá realizar a manutenção, devidamente parametrizável pelo administrador do sistema, que pode conceder tal permissão de acesso à um técnico específico ou à um grupo de usuários, em consonância ao item – Requisitos para integração via protocolo LDAP.	Obrigatória	
33.		Possibilitar o cadastro de menus mais utilizados pelo usuário permitindo acesso rápido a estas opções, como a funcionalidade "Favoritos"	Obrigatória	
34.		Permitir a cópia de direitos de acesso de um grupo de usuários para outro.	Obrigatória	
35.		Função de plataforma de reunião online com envio do convite para reunião por e-mail, registro das reuniões agendadas, e envio de alerta ou aviso de início da reunião com definição do tempo de antecedência customizável.	Obrigatória	
36.		Função para armazenamento de imagens 360° georreferenciada. Sendo essas imagens captadas pelo próprio município, a qualquer tempo, e processadas e armazenadas em estrutura dentro da solução, não se utilizando de API 's de terceiros para sua publicação ou visualização no sistema.	Obrigatória	
37.	A Solução deve ter a possibilidade de possuir um (módulo de construtor avançado) para o processo de criação de novas tabelas e novos formulários devem ser automáticos de forma visual e intuitiva, sem a necessidade de alteração do código fonte, quando da criação da estrutura da tabela, assim o sistema deverá automaticamente montar toda estrutura de interface com o usuário, possibilitando a edição total dos registros, critérios de pesquisas e permitir ainda a interligação com a base de dados espacial e o campo de ligação entre as bases de dados alfanuméricas e gráficas.			
	1	Possibilidade de criar um módulo ou alteração de módulo dentro do sistema;	Obrigatória	
	2	Possibilidade de criação das entidades (submódulos) pertencentes ao módulo que será criado pelo usuário.	Obrigatória	
	3	Possibilidade de mover a entidade para outro módulo;	Obrigatória	

			a	
4	Possibilidade de criação de nome da entidade;		Obrigatóri a	
5	Possibilidade de criação de tabela da entidade;		Obrigatóri a	
6	Possibilidade de criação da descrição da entidade;		Obrigatóri a	
7	Possibilidade de associar ao módulo que será criado pelo usuário;		Obrigatóri a	
8	Possibilidade de informar se haverá anexos ou não;		Obrigatóri a	
9	Possibilidade de criar campo;		Obrigatóri a	
10	Possibilidade de excluir campo;		Obrigatóri a	
11	Possibilidade de definir o tipo de campo como texto;		Obrigatóri a	
12	Possibilidade de definir a quantidade de caracteres para o tipo de campo texto;		Obrigatóri a	
13	Possibilidade de criar o tipo de campo numérico;		Obrigatóri a	
14	Possibilidade de definir a quantidade de caracteres para o tipo de campo numérico;		Obrigatóri a	
15	Possibilidade de criar o tipo de campo checkbox;		Obrigatóri a	
16	Possibilidade de criar o tipo de campo autocomplete;		Obrigatóri a	
17	Possibilidade de criar o tipo de campo texto área;		Obrigatóri a	
18	Possibilidade de criar o tipo de campo data;		Obrigatóri a	
19	Possibilidade de criar o tipo de campo data e hora;		Obrigatóri a	
20	Possibilidade de criar o tipo de campo CPF;		Obrigatóri a	
21	Possibilidade de definir a máscara de CPF;		Obrigatóri a	
22	Possibilidade de criar o tipo de campo CNPJ;		Obrigatóri a	
23	Possibilidade de definir a máscara do CNPJ;		Obrigatóri a	

	24	Possibilidade de criar o tipo de campo Telefone;	Obrigatória	
	25	Possibilidade de definir a máscara do Telefone;	Obrigatória	
	26	Possibilidade de criar o tipo de campo Select;	Obrigatória	
	27	Possibilidade de criar itens para o campo Select;	Obrigatória	
	28	Possibilidade de definir o código do item do campo Select;	Obrigatória	
	29	Possibilidade de definir o valor do item do campo Select;	Obrigatória	
	30	Possibilidade de criar o tipo de campo E-mail;	Obrigatória	
	31	Possibilidade de definir a máscara do campo E-mail;	Obrigatória	
	32	Possibilidade de criar o tipo de campo Multi-Select;	Obrigatória	
	33	Possibilidade de criar itens para o campo Multi-Select;	Obrigatória	
	34	Possibilidade de definir o código do item do campo Multi-Select;	Obrigatória	
	35	Possibilidade de definir o valor do item do campo Multi-Select;	Obrigatória	
	36	Possibilidade de criar o campo identificador da entidade;	Obrigatória	
	37	Possibilidade de definir um campo como "obrigatório";	Obrigatória	
	38	Possibilidade de definir um campo como visível na listagem;	Obrigatória	
	39	Possibilidade de em tempo real visualizar o formulário a ser criado.	Obrigatória	
38.	O construtor de módulo avançado deverá ter a possibilidade de pesquisa avançada através de filtros por coluna;			
	1	Possibilidade de ordenamento por qualquer coluna;	Obrigatória	
	2	Possibilidade de criar filtros de pesquisa para as colunas da tabela;	Obrigatória	
	3	Possibilidade de criar filtros de pesquisa para as colunas da tabela;	Obrigatória	
	4	Possibilidade de mostrar colunas da tabela;	Obrigatória	

	5	Função para criação automática do novo menu e submenu de acesso ao módulo criado pelo usuário sem a necessidade de alteração do código fonte da Solução.	Obrigatória	
39.		Deverá ter a possibilidade de exclusão do módulo criado.	Obrigatória	
40.		Possibilidade de associar colunas criadas no módulo à colunas de uma entidade espacial (Lotes, Eixo, Face de Quadra, Quadra, Bairros, Distrito e Setor);	Obrigatória	
41.		Possibilidade de informar se haverá geometria;	Obrigatória	
42.		Possibilidade de definir se o tipo de geometria associada é do tipo polígono;	Obrigatória	
43.		Possibilidade de definir se o tipo de geometria associada é do tipo linha;	Obrigatória	
44.		Possibilidade de definir se o tipo de geometria associada é do tipo ponto;	Obrigatória	
45.		Possibilidade de associar perfis de usuários seguindo os padrões de segurança, tais como, Somente Leitura, Edição etc.	Obrigatória	
46.		O módulo a ser criado deverá estar disponível para ser utilizado no módulo de integração, uma vez que seja utilizado, os dados deverão estar disponíveis no módulo criado;	Obrigatória	
47.		O módulo a ser criado deverá estar visível no módulo de relatórios para que seja utilizado como dados auxiliares na gestão dos dados;	Obrigatória	
48.		Possibilidade de criar mapas temáticos utilizando o módulo criado sem a necessidade da criação de views ou relatórios;	Obrigatória	
49.		Possibilidade de criação de views (visões) a partir de um relatório criado utilizando o módulo criado;	Obrigatória	
50.		A partir do módulo criado, deverá ser possível adicionar informações preenchendo os campos criados;	Obrigatória	
51.		A partir do módulo criado, deverá ser possível filtrar as informações contidas no módulo;	Obrigatória	
52.		A partir do módulo criado, deverá ser possível ordenar por coluna;	Obrigatória	
53.		A partir do módulo criado, deverá ser possível ordenar em formato cascata por coluna.	Obrigatória	
54.		A partir do módulo criado, deverá ser possível atualizar as informações da tabela através de um botão "Atualizar", onde apenas os dados contidos na tabela deverão ser atualizados;	Obrigatória	
55.		Possibilidade de carregamento de dados através de um arquivo shapefiles u um arquivo kml onde os dados deverão ser exibidos no módulo criado;	Obrigatória	
56.		Possibilidade de carregamento de dados através de uma fonte de dados provenientes de uma conexão externa (API) onde os dados	Obrigatória	

		carregados deverão estar visíveis no módulo criado.		
57.		A partir do módulo criado, deverá ser possível carregar dados de forma automática a partir de um arquivo no formato csv;	Obrigatória	
58.		A partir do módulo criado, deverá ser possível no momento da carga de dados a partir do arquivo, definir a codificação dos dados tabulares a serem carregados;	Obrigatória	
59.		A partir do módulo criado, deverá ser possível excluir um registro da tabela;	Obrigatória	
60.		A partir do módulo criado, deverá ser possível exportar os dados da tabela em formato:	Obrigatória	
61.	1	CSV (valores separados por vírgula), e	Obrigatória	
62.	2	DOC (compatível com Microsoft Word);	Obrigatória	
63.	3	PDF (Formato de Documento Portátil);	Obrigatória	
64.	4	HTML (Formato <i>HyperText Markup Language</i>);	Obrigatória	
65.		A partir do módulo criado, deverá ser possível mostrar/ocultar colunas na tabela;	Obrigatória	
66.		A partir do módulo criado, deverá ser possível anexar arquivos;	Obrigatória	
67.		A partir do módulo criado, os anexos devem ser listados em uma tabela;	Obrigatória	
68.		A partir do módulo criado, a tabela dos anexos deve conter a coluna Nome e descrição;	Obrigatória	
69.		A partir do módulo criado, o anexo deverá ser permitido realizar o download;	Obrigatória	
70.		A partir do módulo criado, quando houver geometria associada, deverá permitir visualizar o registro alfanumérico no mapa georreferenciado;	Obrigatória	
71.		A partir do módulo criado e associado a uma camada espacial, deverá ser possível criar registros pelo mapa onde serão exibidos no módulo criado;	Obrigatória	
72.		Possibilidade de o campo da (tabela criada) sendo a chave primária desta tabela ser um campo autoincrementado.	Obrigatória	
73.		O sistema deverá obrigatoriamente ter a possibilidade de processo de carga no sistema por rotina de importação de dados;	Obrigatória	
74.		Deverá ter a possibilidade de carga por módulo se necessário.	Obrigatória	

75.	Deverá ter a possibilidade de fornecer ao usuário o encoding disponível para a carga.	Obrigatória	
76.	Deverá ter a opção de busca a qualquer diretório para a inserção do arquivo csv para a carga de dados;	Obrigatória	
77.	O sistema deverá ter a possibilidade da realização da carga do Banco de dados geográficos pelo usuário.	Obrigatória	
78.	Possibilidade de carregar para o sistema um arquivo tipo "shapefiles";	Obrigatória	
79.	Possibilidade de informar qual modelo espacial será armazenado o shapefiles carregado;	Obrigatória	
80.	Possibilidade de informar qual tabela geográfica irá receber essa carga;	Obrigatória	
81.	O módulo de carregamento deverá ter a possibilidade de criação da Tabela geográfica, ou incremental, apagar, preparar.	Obrigatória	
82.	Possibilidade de definir o estilo;	Obrigatória	
83.	Possibilidade de definir a transparência da camada a ser publicada de 0 a 100%	Obrigatória	
84.	Possibilidade de definir as permissões de usuários que poderão acessar, visualizar, atualizar, consultar ou editar a camada publicada;	Obrigatória	
85.	Possibilidade de exclusão de uma camada carregada no sistema;	Obrigatória	
86.	Todos os módulos do Sistema deverão possuir a função de geração de relatórios personalizados, de modo a possibilitar, aos mais diversos usuários, acesso às informações ao tema selecionado, gerados de modo dinâmico.	Obrigatória	
87.	Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional deles em arquivos nos seguintes formatos:	Obrigatória	
	1 PDF (Formato de Documento Portátil);	Obrigatória	
	2 DOC (compatível com Microsoft Word);	Obrigatória	
	3 CSV (valores separados por vírgula), e	Obrigatória	
4 XLS (compatível com Microsoft Excel).	Obrigatória		
88.	Função para identificar e acompanhar em tempo real as vias (logradouros) com buracos.	Obrigatória	
89.	Além da ortoimagem oriunda do novo voo a ser adquirido, a Solução deverá disponibilizar, à critério dos usuários, selecionar entre as ortoimagens e/ou imagens de satélite oriundas de outras fontes públicas, minimamente contendo as seguintes fontes:	Obrigatória	

	1	Google (todos os tipos de imagens disponibilizados ao público, sendo: roteiro, satélite, terreno, híbrido e neutro);	Obrigatória	
	2	Google Street View;	Obrigatória	
	3	Open Street Maps (todos os tipos de imagens disponibilizados ao público);	Obrigatória	
	4	Mapa Waze (todos os tipos de imagens disponibilizados ao público);	Obrigatória	
	5	Mapa Bing Maps (Microsoft) - (todos os tipos de imagens disponibilizados ao público);	Obrigatória	
90.	Função para análise de satélite em tempo real.		Desejável	
91.	Função para o usuário do sistema incluir/ anexar imagem raster ortorretificada para apoio nas operações cartográficas, disponibilizadas pelo administrador do sistema no servidor de mapas.		Obrigatória	
92.	Função para o usuário do sistema de incluir/ anexar e publicar arquivo em formato DWG e DXF para apoio nas operações cartográficas;		Obrigatória	
93.	Função para ser executada pela Solução: incluir/alterar/excluir geocodificar, uma geometria; eixo de logradouro (tipo Linha) no banco de dados geográfico.		Obrigatória	
94.	Função para ser executada pela Solução: incluir/alterar/excluir geocodificar, uma geometria; face de quadra (tipo Linha) no banco de dados geográfico.		Obrigatória	
95.	Função para ser executada pela Solução: incluir/alterar/excluir geocodificar, uma geometria; Bairro (tipo Polígono) no banco de dados geográfico.		Desejável	
96.	Função para ser executada pela Solução: incluir/alterar/excluir geocodificar, uma geometria; Lote (tipo Polígono) no banco de dados geográfico.		Desejável	
97.	Função para ser executada pela Solução: incluir/alterar/excluir geocodificar, uma geometria; Quadra (tipo Polígono) no banco de dados geográfico.		Desejável	
98.	Função para ser executada pela Solução: incluir/alterar/excluir geocodificar, uma geometria; Loteamento (tipo Polígono) no banco de dados geográfico.		Desejável	
99.	O processo de edição das informações deve ocorrer em tempo real, de modo que após a confirmação da respectiva edição, elas sejam replicadas, em tempo real para, ao(s) banco(s) de dado(s) espacial relacional e àqueles tabulares (integração com os sistemas legados);		Obrigatória	
100.	Função para detecção de mudança automática na superfície com a utilização de duas imagens raster com datas diferentes.		Desejável	
101.	Função com a possibilidade de carregamento/vinculação de fontes externas mapas Web Map Services (WMS) e Web Feature Service		Obrigatória	

	(WFS),		
102.	A Contratante deverá demonstrar funcionalidade de configuração de API do Google, para caso o município opte pela aquisição de licença de uso possa assim configurar de forma intuitiva essa funcionalidade, sem a necessidade de alteração do código fonte pelo usuário.	Obrigatória	
103.	A Contratante deverá demonstrar funcionalidade de configuração de API do Bing Maps (Microsoft), para caso o município opte pela aquisição de licença de uso possa assim configurar de forma intuitiva essa funcionalidade, sem a necessidade de alteração do código fonte pelo usuário.	Obrigatória	
104.	O processo de inclusão de novos temas, camadas ou layers deve ser simples e direto, de modo a facilitar tais inclusões por qualquer usuário da Solução, desde que possua as devidas permissões de acesso.	Obrigatória	
105.	Disponibilizar a ferramenta RÉGUA, para medir a área e comprimento de objetos que compõem a Solução possibilitando, por exemplo, medir a área de um polígono (como lote ou quadra) ou o comprimento de uma testada de face de quadra, de logradouro etc.;		
	1 A ferramenta de RÉGUA deve possibilitar a mensuração livre do espaço contido no Mapa Geral da Solução, sem a obrigatoriedade em selecionar um objeto específico;	Obrigatória	
	2 A ferramenta de RÉGUA deve estar disponível em TODOS os módulos que compõem a Solução, incluindo o de acesso público;	Desejável	
106.	Função com possibilidade de o usuário selecionar entidade espacial no Mapa de Navegação, ou através de ponto ou linha ou polígono desenhado(s) pelo usuário, para origem da análise de entorno (Buffer) pretendida;	Obrigatória	
107.	Todos os módulos do Sistema deverão possuir a função de edição cartográfica na WEB. O processo de edição cartográfica deverá possuir ferramentas de precisão (snap), no mínimo para fim de linha/polilinhas (endpoint), meio de linha/polilinhas (midpoint), e intersecção, para qualquer camada;	Desejável	
108.	Função para no mapa utilizar o Zoom mais;	Obrigatória	
109.	Função para no mapa utilizar o Zoom menos;	Obrigatória	
110.	Função para realizar Zoom por seleção;	Desejável	
111.	Função para Zoom Anterior;	Obrigatória	
112.	Uso de scroll do mouse para Aproximar e Afastar;	Obrigatória	
113.	Visão Geral (Zoom extensão);	Obrigatória	

114.	Função de rotação do mapa, onde deverá também todas as camadas ativas no mapa quando rotacionado serem alteradas da mesma forma, seguindo o norte magnético;	Obrigatória		
115.	A solução deve possibilitar ao usuário de forma visual e intuitiva, acesso a todas as tabelas do sistema (alfanuméricas e espaciais), possibilitando a criação de views (observação de dados) sem a necessidade de conhecimento de linguagem de programação, a fim de realizar cruzamentos de dados alfanuméricos e espaciais, com a possibilidade de união de tabelas, definindo critérios e parâmetros através de operadores lógicos, para a realização de consultas alfanuméricas e espaciais.			
	1	Ter a possibilidade de criar um Nome para a view;	Obrigatória	
	2	Ter a possibilidade de escolher a tabela principal da view;	Obrigatória	
	3	Ter a possibilidade de escolher a tabela(as) secundária(as) para o relacionamento;	Obrigatória	
	4	Ter a possibilidade de definir o campo de ligação entre as tabelas;	Obrigatória	
	5	Ter a possibilidade de criar aliás (Apelidos) as colunas que serão exibidas na view;	Obrigatória	
	6	Ter a possibilidade de criar condições (filtros) para serem exibidos na view;	Obrigatória	
	7	Ter a possibilidade de disponibilizar a view criada com a opção de camada;	Obrigatória	
	8	Ter a possibilidade de disponibilizar a view criada como opção no módulo relatório.	Obrigatória	
9	Ter a possibilidade de escrever diretamente em código SQL, usando funções SQL (Linguagem Consulta de Dados)	Obrigatória		
116.	Todos os módulos da Solução, deverão possuir a função de geração de mapas temáticos, de modo a possibilitar, aos mais diversos usuários, incluindo ao público, acesso à mapas relacionados aos temas selecionados, gerados de modo dinâmico.			
	1	Essa função deve habilitar a geração DINÂMICA de mapas, baseado nas informações contidas na tela da Solução, incluindo todos as camadas ativas que estiverem sendo demonstradas no momento do acionamento da respectiva função	Obrigatória	
	2	Os mapas dinâmicos gerados pela Solução, deverão ser emitidos no formato PDF (Portable Document Format ou Formato Portátil de Documento), em formato A4, A3, A2 e A0 (Retrato e Paisagem) contendo no mínimo escala gráfica e numérica.	Obrigatória	
	3	A geração de mapas dinâmicos deve ser realizada obedecendo o estilo e cores presentes na Solução;	Obrigatória	
4	Os mapas que forem gerados automaticamente devem possuir a identificação oficial da contratante.	Obrigatória		

117.	Ter a possibilidade de o usuário alterar e configurar o layout de impressão possibilitando a inclusão de texto, alteração de fonte ou imagem png. dos modelos disponíveis na Solução, sem a necessidade de alteração do código fonte do sistema.		Obrigatória	
118.	Função para a Geração de Mapa de Calor (Heat Maps) para qualquer camada que possuir um ou mais itens de Cadastro.		Obrigatória	
119.	Função para a Geração de Mapas Temáticos de Valores únicos de forma dinâmica utilizando uma ou mais tabelas (gerado no momento da requisição do usuário);		Obrigatória	
120.	Função para a Geração de Mapas Temáticos de Intervalo de Classes de forma dinâmica utilizando uma ou mais tabelas (gerado no momento da requisição do usuário);		Obrigatória	
121.	Definição de cores para tematização por Valores únicos;		Obrigatória	
122.	Definição de cores para tematização por Intervalo de Classes;		Obrigatória	
123.	Definição do número de intervalos para tematização por Intervalo de Classes;		Obrigatória	
124.	Geração de Mapas Temáticos para qualquer camada que possuir um ou mais itens de Cadastro, tanto para 2D (duas dimensões) quanto para 3D (três dimensões);		Obrigatória	
125.	Função com possibilidade de analisar e interagir com a nuvem de pontos dados Lidar (3D);		Obrigatória	
126.	1	Ter a possibilidade de definir o número de pontos a serem analisados;	Obrigatória	
	2	Ter a possibilidade de definir a opacidade dos pontos	Desejável	
	3	Ter a possibilidade de definir o fundo da imagem (Background)	Desejável	
	4	Ter a possibilidade de utilizar ferramentas de medição para área, altura, polígono, linha e ponto.	Obrigatória	
	5	Ter a possibilidade de definir as cores dos elementos	Desejável	
	6	Ter a possibilidade de exportar para DXF	Obrigatória	
127.	Ao gerar estatísticas do item de Cadastro, possibilitar ao usuário também visualizar os gráficos diretamente o mapa de navegação (exemplo: no centro de cada Bairro) de acordo com a delimitação selecionada (Distrito ou Setor ou Bairro), permitindo assim, uma visão especializada do item de interesse;		Obrigatória	
A Solução De Gestão e Fiscalização do Espaço Territorial Urbano na Plataforma Web, deverá ter as funcionalidades mínimas para a função desenho em navegador WEB:				
128.	1	Função para desenhar um novo croqui dentro de um lote ou uma nova unidade imobiliária dentro do mesmo lote.	Obrigatória	

2	Função para escolha de Layer ou qualquer camada;	Obrigatória	
3	Função para habilitar o uso da ortofoto e/ou imagem raster para apoio de desenho;	Obrigatória	
4	Função para desconto de beiral com medida diferente para cada parede;	Obrigatória	
5	Função para desconto do beiral com medida igual para todas as paredes;	Obrigatória	
6	Função para desconto de Área vazada;	Obrigatória	
7	Função para desenho a partir de um recuo informando pelo usuário as medidas para recuo frontal e recuo lateral;	Obrigatória	
8	Função para desenho utilizando qualquer camada disponível como apoio, para desenho a partir de recuos a serem informados, podendo ligar-se a vértice mais próxima e/ou seguindo os vértices da camada escolhida em qualquer direção, mesmo não estando em 90°.	Obrigatória	
9	Função para fechar o polígono a partir da 3ª linha;	Obrigatória	
10	Função para corrigir últimas medidas;	Obrigatória	
11	Função para desenho de Arco, Meio-Arco, Círculo;	Obrigatória	
12	Função para desenho em triangulação;	Obrigatória	
13	Função para retornar no ponto de origem para poder fechar o desenho;	Obrigatória	
14	Função para desenho de linhas que não estejam a 90°;	Obrigatória	
15	Metragens das arestas e área total;	Obrigatória	
16	Função para dividir área comum em partes iguais a todas as unidades imobiliárias existentes no lote, devendo replicar o resultado na área total da unidade.	Obrigatória	
17	Função para dividir área comum por rateio proporcional a área construída de cada unidade imobiliária, devendo replicar o resultado na área total da unidade.	Obrigatória	
18	Função para duplicar feição;	Obrigatória	
19	Função para caso de exclusão e/ou alteração de uma camada/layer de um croqui a solução automaticamente replicará o resultado no banco de dados geográficos e alfanuméricos após o procedimento de salvar as	Obrigatória	

		alterações, devendo atualizar a fração ideal do lote		
	20	Função para armazenamento das feições originais de cada camada correspondente a um croqui de uma unidade imobiliária, ocorrendo qualquer alteração na geometria a solução deverá guardar a geometria original e a nova geometria alterada e/ou modificada e/ou excluída.	Obrigatória	
	21	A solução, deverá permitir o salvamento do novo croqui no banco de dados geográfico e alfanumérico e já associando a chave imobiliária a qual pertence.	Obrigatória	
A Solução De Gestão e Fiscalização do Espaço Territorial Urbano na Plataforma Web, deverá ter as funcionalidades mínimas para gerir todas as informações pertinentes ao cadastro técnico municipal (IPTU), e seus cadastros auxiliares em navegador WEB;				
129.	1	Cadastro de Pessoas e/ou Proprietários;	Obrigatória	
	2	Cadastro de Bairros;	Obrigatória	
	3	Cadastro de Logradouros;	Obrigatória	
	4	Cadastro de Face de Quadra;	Obrigatória	
	5	Cadastro de Loteamentos;	Obrigatória	
			Todos os dados classificados como cadastros auxiliares, deverão sempre estar associados a uma geometria específica dentro da solução.	Obrigatória
130.	Função para criação de forma dinâmica e intuitiva do modelo de dados (BIC) - Boletim de Informações Cadastrais, onde será inserida e/ou cadastradas as informações pertinentes ao BIC, sem a necessidade de alteração do código fonte do sistema, referente aos:			
	1	Dados do terreno;	Obrigatória	
	2	Dados da Edificação;	Obrigatória	
	3	Dados da Face de Quadra;	Obrigatória	
131.	Função para no ato do cadastro do BCI - Boletim de Informações Cadastrais na solução, seja possível definir valor por:			
	1	Pontuação;	Obrigatória	
	2	Valor;	Obrigatória	
	3	Modelo Matemático e/ou Fator;	Obrigatória	

	Função para que no módulo finanças possa ver o cálculo do imóvel pesquisado e /ou selecionado, com as informações mínimas obrigatórias:		
132.	1	Valor Venal do Terreno;	Obrigatória
	2	Valor Venal da Edificação;	Obrigatória
	3	Valor Venal do imóvel;	Obrigatória
	4	Valor Final do IPTU;	Obrigatória
133.	Cálculo do imóvel, deverá ser dinâmico, qualquer alteração no censo imobiliário, ou valores de área deverá refletir de forma automática no cálculo sem a necessidade de alteração no código fonte do sistema;		Obrigatória
134.	Função para inserir e realizar upload da imagem de fachada do imóvel, associando a inscrição imobiliária ou matrícula do imóvel;		Obrigatória
135.	Função para anexar qualquer tipo de documento, a inscrição imobiliária ou matrícula do imóvel;		Obrigatória
136.	Função para geração de memorial descritivo e seus lotes adjacentes; devendo ser possível a geração das coordenadas geográficas dos vértices do lote a ser regularizado.		Obrigatória
137.	Função para geração automática do croqui do imóvel, contendo minimamente, escala gráfica, norte magnético, data e hora da geração e possibilidade de escolha do layout de impressão pelo usuário da Solução;		Obrigatória
138.	Função para geração automática do BIC - Boletim do Cadastro Imobiliário, com a foto frontal do imóvel e todos os dados pertinentes ao cadastro da unidade imobiliária, proprietário/detentor, dados do terreno, dados da edificação, áreas e infraestrutura, contendo data e hora da geração, e possibilidade do usuário escolher o layout de impressão (modelo) desejável, gerando o PDF para impressão;		Obrigatória
139.	Função para a realização de desmembramentos e remembramentos, com a possibilidade de herança dos dados do terreno e da edificação a ser unificados ou não;		Obrigatória
140.	Função para a possibilidade de geração de "Lote Métrico", onde a solução deverá após a unificação informar o lote métrico que será adotado com a soma das testadas principal e secundária quando houver, não podendo ficar fora da sequência lógica da geocodificação.		Obrigatória
141.	Função para que toda alteração de qualquer campo ou natureza alfanumérica e gráfica seja necessário o registro de despacho eletrônico obrigatório seu preenchimento por parte do usuário.		Obrigatória
142.	Função para ver no mapa, após a consulta de um imóvel pelos dados alfanuméricos, a solução deverá de forma automática e obrigatória carregar todos os layers e ou camadas correspondentes a inscrição pesquisada pelo usuário, como também a imagem 360° (graus);		Obrigatória

143.	Função para que toda alteração dos equipamentos urbanos, reflita de forma automática em todos os imóveis associados a face de quadra que está sendo atualizada. A solução deverá informar quantos imóveis em números absolutos serão afetados com alteração a ser realizada;	Obrigatória	
144.	Todos os módulos do Sistema deverão possuir a função de geração de relatórios personalizados, de modo a possibilitar, aos mais diversos usuários, acesso às informações ao tema selecionado, gerados de modo dinâmico.	Obrigatória	
145.	Função para que o usuário possa acessar todas as tabelas do sistema de forma intuitiva e visual, com a possibilidade de criação de consultas simples e complexas, com união de tabelas, critérios lógicos, com a utilização de operadores lógicos para execução da consulta tanto alfanuméricas como espaciais, com possibilidade de geração de mapas temáticos tanto em 2D (duas dimensões) e 3D (três dimensões)	Obrigatória	
146.	Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional deles em arquivos nos seguintes formatos:		
	1	PDF (Formato de Documento Portátil);	Obrigatória
	2	DOC (compatível com Microsoft Word);	Obrigatória
	3	CSV (valores separados por vírgula), e	Obrigatória
147.	Função para LOG de toda alteração realizada na matrícula do IPTU contendo:		
	1	Usuário responsável pela última alteração;	Obrigatória
	2	Detalhamento do período em que a última alteração foi realizada (dia, mês, ano, hora, minutos e segundos);	Obrigatória
	3	Possibilidade de exportação em CSV do LOG de Registro.	Obrigatória
148.	Função para consulta alfanumérica com resultado especial por (Distrito, Setor, Quadra, Lote e unidade), refletindo seu resultado da consulta no mapa.	Obrigatória	
149.	Função para consulta alfanumérica com resultado especial por (Sequencial ou Matrícula), refletindo seu resultado da consulta no mapa	Obrigatória	
150.	Função para consulta alfanumérica com resultado especial por (Bairro e Loteamento), refletindo seu resultado da consulta no mapa.	Obrigatória	
151.	Função para consulta alfanumérica com resultado especial por (endereçoamento), refletindo seu resultado da consulta no mapa.	Obrigatória	

152.	Função para consulta alfanumérica com resultado especial por (Quadra e Lote de Loteamento), refletindo seu resultado da consulta no mapa.	Obrigatória	
153.	Função para alterar, excluir, incluir qualquer geometria do mapa básico (Lote, quadra, eixo de logradouro, face de quadra, bairro e loteamento)	Obrigatória	
154.	Função para exclusão de um ou mais lotes por processo de hierarquização, ou seja, quando o lote for excluído dos dados associados deverão ser excluídos, sendo eles: croqui do imóvel, dados tabulares, foto, acervo e histórico)	Obrigatória	
155.	Função para replicar uma ou mais unidades imobiliárias (demonstrar na criação de um edifício de 15 (quinze) andares.	Obrigatória	
156.	Possibilidade de criação de "módulo dinâmico" de forma intuitiva e visual pelo usuário do sistema, sem a necessidade de alteração do código fonte do sistema. conforme item 17.3.8 a fim de que a Secretaria Municipal de Educação possa georreferenciar informações de seu interesse e escopo, sendo minimamente possível as seguintes ações:		
	1	Possibilidade de integração com os sistemas existentes na Secretaria de Educação	Desejável
	2	Portal do Aluno;	Desejável
	3	Portal do Professor;	Desejável
	4	Gestão Acadêmica;	Desejável
	5	Cadastro e georreferenciamento das escolas municipais da área urbana e área rural do município;	Desejável
	6	Cadastro e georreferenciamento de Alunos;	Desejável
	7	Cadastro e georreferenciamento das rotas de ônibus escolares do município;	Desejável
	8	Possibilidade de associar o alunos rota de ônibus;	Desejável
157.	Possibilidade de criação de "módulo dinâmico" conforme item 17.3.8 a fim de que a Secretaria Municipal de Saúde possa georreferenciar informações de seu interesse e escopo, sendo minimamente possível as seguintes ações:		
	1	Possibilidade de integração com os sistemas existentes na secretaria; e-sus, programa saúde da família;	Desejável
	2	Cadastro e georreferenciamento dos postos de saúde do município;	Desejável
	3	Cadastro e georreferenciamento das unidades básicas de saúde no município;	Desejável
	4	Cadastro e georreferenciamento dos usuários do sistema municipal de saúde;	Desejável
	5	Controle epidemiológicos existentes no município; dengue, entre outros; com possibilidade de geração de mapas de risco e avanço;	Desejável

	6	Cadastro e georreferenciamento de pacientes que necessitem de atendimento prioritário e/ou locomoção, com a possibilidade de estudo de rotas;	Desejável	
158.	Possibilidade de criação de "módulo dinâmico" de forma intuitiva e visual pelo usuário do sistema, sem a necessidade de alteração do código fonte do sistema. conforme item 17.3.8 a fim de que a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente possa georreferenciar informações de seu interesse e escopo, sendo minimamente possível as seguintes ações:			
	1	Cadastro e georreferenciamento dos autos de infração referente ao código de posturas do Município;	Desejável	
	2	Cadastro e georreferenciamento dos autos de infração referente ao código de obras do município;	Desejável	
	3	Cadastro e georreferenciamento de obras existentes no município;	Desejável	
	4	Cadastro e georreferenciamento do zoneamento urbano do município;	Desejável	
	5	Cadastro e georreferenciamento do projeto calçada cidadã, com a possibilidade de integração com o cadastro imobiliário	Desejável	
	6	Cadastro e georreferenciamento dos projetos de licenciamento ambiental,	Desejável	
	7	Cadastro e georreferenciamento das áreas de conservação permanente no município;	Desejável	
	8	Cadastro e georreferenciamento arbóreo do município.	Desejável	
	9	Cadastro e georreferenciamento da coleta seletiva de lixo;	Desejável	
159.	Possibilidade de criação de "módulo dinâmico" de forma intuitiva e visual pelo usuário do sistema, sem a necessidade de alteração do código fonte do sistema. conforme item 17.3.8 a fim de que a Secretaria Municipal de Obras possa georreferenciar informações de seu interesse e escopo, sendo minimamente possível as seguintes ações:			
	1	Cadastro e georreferenciamento de Obras Públicas Municipais Estaduais ou Federais em andamento no Município, com controle e acompanhamento das fases.	Desejável	
	2	Cadastro e georreferenciamento do inventário dos bens de domínio público municipal;	Desejável	
	3	Terrenos classificados, como zonas verdes ou de lazer, praças, ruas, travessas, caminhos, largos, separadores rodoviários, arranjos exteriores circundantes dos bairros municipais, dentro do perímetro urbano e ainda outros espaços que estejam em uso, imediato e direto do público;	Desejável	
	4	Infraestruturas rodoviárias, designadamente estradas, pontes, túneis, viadutos, muros de suporte etc., e	Desejável	

		equipamentos públicos, como lavadouros públicos e outros;		
	5	Cadastro da Rede de esgoto com possibilidade de associar os imóveis ligados na rede.	Desejável	
160.	Possibilidade de criação de "módulo dinâmico" de forma intuitiva e visual pelo usuário do sistema, sem a necessidade de alteração do código fonte do sistema. conforme item 17.3.8 a fim de que a Secretaria Municipal Defesa Civil possa georreferenciar informações de seu interesse e escopo, sendo minimamente possível as seguintes ações:			
	1	Cadastro e georreferenciamento das áreas de risco;	Obrigatória	
	2	Cadastro e georreferenciamento das áreas inundáveis no limite urbano do município;	Obrigatória	
	3	Possibilidade de acesso integrado ao Módulo Finanças (Inscrição Cartográfica) para acesso a base de dados referente ao cadastro técnico imobiliário do município, a fim de identificar os imóveis que correm riscos.	Obrigatória	
161.	Possibilidade de criação de "módulo dinâmico" de forma intuitiva e visual pelo usuário do sistema, sem a necessidade de alteração do código fonte do sistema. conforme item 17.3.8 a fim de que a Secretaria Municipal Transporte e Trânsito possa georreferenciar informações de seu interesse e escopo, sendo minimamente possível as seguintes ações:			
	1	Possibilidade de cadastro e georreferenciamento das linhas municipais de transporte coletivo;	Obrigatória	
	2	Possibilidade de cadastro e georreferenciamento dos pontos de ônibus;	Obrigatória	
	3	Cadastro e georreferenciamento da sinalização viária, sendo prioritário a sinalização vertical, com a inserção do ícone das placas regulamentadas pelo CONTRAN diretamente no mapa;	Obrigatória	
	4	No cadastro das sinalizações verticais, os pontos cadastrados deverão estar associados ao "ícone" da placa de sinalização de acordo com o modelo do oficial do CONTRAN.	Obrigatória	
	5	Deverá ter a possibilidade de upload de fotografias da placa de sinalização como também o anexo.	Obrigatória	
	Deverão estar previstos neste módulo dinâmico os seguintes cadastrados:			
	6	Sinalização Vertical de Regulamentação;	Obrigatória	
	7	Sinalização vertical de Advertência;	Obrigatória	
	8	Sinalização Vertical de indicação;	Obrigatória	
9	Sinalização Semafórica;	Obrigatória		

162.	Possibilidade de cadastro e georreferenciamento de vagas de estacionamento em vias públicas (área azul);	Obrigatória	
163.	Possibilidade de cadastro e georreferenciamento de locais com acidente de trânsito;	Obrigatória	
164.	Possibilidade de cadastro e georreferenciamento de ciclovias;	Obrigatória	
165.	Possibilidade de criação de "módulo dinâmico" de forma intuitiva e visual pelo usuário do sistema, sem a necessidade de alteração do código fonte do sistema, conforme item 17.3.8 a fim de que a Secretaria Municipal Habitação e Regularização Fundiária possa georreferenciar informações de seu interesse e escopo, sendo minimamente possível as seguintes ações:		
	1	Cadastros e georreferenciamento de Áreas de interesse para projeto de regularização social fundiária;	Obrigatória
	2	Possibilidade de estudo de impacto das áreas contempladas;	Obrigatória
	3	Cadastro dos interessados contemplados no projeto de regularização, com inserção de anexos de documentos pessoais, imagens, e demais comprovantes que se desejarem.	Obrigatória
	4	Possibilidade de acesso integrado ao Módulo Finanças para acesso a base de dados referente ao cadastro técnico imobiliário do município;	Obrigatória
	5	Possibilidade de geração do memorial descritivo do imóvel, com os dados técnicos como áreas, confrontantes, coordenadas dos vértices dos lotes, áreas construídas, censo cadastral e documentação do responsável do imóvel.	Obrigatória
6	Possibilidade do controle dos status de cada imóvel de interesse na regularização fundiária, no mínimo com: Imóvel com Pendência de Documentação, Imóvel com impedimento de origem da terra, Imóvel apto para Regularização, Imóvel com Título entregue etc.;	Obrigatória	
166.	Possibilidade de criação de "módulo dinâmico" de forma intuitiva e visual pelo usuário do sistema, sem a necessidade de alteração do código fonte do sistema, conforme item 17.3.8 a fim de que a Secretaria Municipal Cultura e Turismo possa georreferenciar informações de seu interesse e escopo, sendo minimamente possível as seguintes ações:		
	1	Possibilidade de cadastro e georreferenciamento de pontos turísticos do município.	Desejável
	2	Possibilidade de cadastro e georreferenciamento de atrações locais;	Desejável
	3	Possibilidade de cadastro e georreferenciamento de atrações típicas e gastronômicas	Desejável
	4	Possibilidade de cadastro e georreferenciamento do patrimônio histórico;	Desejável
5	Possibilidade de cadastro e georreferenciamento dos pontos de ecoturismo;	Desejável	

Nº Item	Sub item	Descrição da Funcionalidade	Relevância	Atende
TR				
167.		Para o controle e validação da massa de dados tabulares e espaciais recadastrados, A Solução de Gestão Integrada com Dados Alfanuméricos e Gráficos em plataforma WEB, deverá possuir um módulo específico de gestão de dados recadastrados em plataforma WEB de forma integrada. Esse módulo deverá estar de forma integrada com o novo Sistema de Informações Geográficas.	Obrigatória	
168.		O Módulo de Gestão de Dados Recadastrados em plataforma WEB, deve possibilitar o acompanhamento de todas as atividades, que permita o gerenciamento da carga e descarga dos dados, o controle de qualidade e consultas permitindo a gestão dos dados tabulares e espaciais com as mesmas funcionalidades do coletor de dados para revisão e análise dos dados levantados em campo	Obrigatória	
169.		O Módulo de Gestão de Dados Recadastrados em plataforma WEB, deverá possuir integração com o coletador de dados (smartphone ou tablet) através do aplicativo mobile ou software customizado (APP) versão Android 4.0 ou superior, podendo essa integração ser pelo método bluetooth ou wifi ou por chip de dados (internet).	Obrigatória	
170.		A transmissão e baixa dos serviços planejados para os equipamentos poderá também ser por cabo USB ou wifi ou bluetooth	Obrigatória	
171.		A coleta de dados recadastrados em campo poderá ser tanto pelo método off-line ou on-line.	Obrigatória	
172.	O Módulo de Gestão de Dados Recadastrados em plataforma WEB, deverá permitir o cadastro auxiliares para toda gestão operacional dos processos que inclui:			
	1	Função para cadastro do equipamento de campo (smartphone ou tablet)	Obrigatória	
	2	Função para cadastro do usuário e senha e foto;	Obrigatória	
	3	Função para associar o serviço planejado ao equipamento;	Obrigatória	
173.	O Módulo de Gestão de Dados Recadastrados em plataforma WEB, deve possibilitar a geração de relatórios gerenciais diversos, mais não se limitando aos relatórios abaixo:			
	1	Relatório de Controle de Produção;	Obrigatória	
	2	Relatórios de duração (tempo de execução) dos cadastros,	Obrigatória	
	3	Relatórios de justificativas agendadas;	Obrigatória	

	4	Relatório Analítico por Tipo de Construção e Uso (antes) e (atual);	Obrigatória	
	5	Relatório Analítico de Status das Quadras,	Obrigatória	
	6	Relatório com diferenças de áreas (Original e Recadastradas) com parametrização de percentual pelo usuário;	Obrigatória	
	7	Permitir a emissão de relatórios customizados pelo usuário, entre outros;	Obrigatória	
	8	Possibilidade de geração pelo usuário de indicadores (gráficos ou dashboard)	Obrigatória	
	9	Os relatórios deverão estar configurados para o perfil de usuário fiscal do contrato, ajustado ao seu permissionamento para acompanhamento das atividades do recadastramento.	Obrigatória	
174.	Ter módulo específico de gestão do recadastramento imobiliário referente aos "condomínios verticais e horizontais" a contratada deverá sistematizar o "cadastro de condomínios" esse cadastro obrigatoriamente deverá conter minimamente as seguintes informações:			
	1	Tipo de Condomínio (Vertical ou Horizontal);	Obrigatória	
	2	Inscrição Cadastral Lote;	Obrigatória	
	3	Acervo Fotográfico;	Obrigatória	
	4	Nome do Condomínio;	Obrigatória	
	5	Endereço Completo;	Obrigatória	
	6	Contato do responsável com nome e telefone (empresa e/ou síndico);	Obrigatória	
	7	Cópia da convenção do condomínio (quando tiver);	Obrigatória	
	8	Possibilidade de geração de mapa temático em 3D (três dimensões) dos condomínios verticais pelo usuário do sistema.	Obrigatória	

Nº Item	Sub item	Descrição da Funcionalidade	Relevância	Atende
TR				
175.	Para o preenchimento eletrônico do Boletim de Informações Cadastrais Imobiliário, o (aplicativo mobile) a ser customizado para o Município e deverá ter as seguintes características mínimas:			
	1	A coleta de dados em campo deverá ser realizada com a utilização de coletores de dados portáteis, (smartphone ou tablet), com aplicativo mobile de coleta de dados desenvolvido ou customizados em versão Android 4.0 ou superior;	Obrigatória	
	2	O Sistema de coleta de dados (APP) deverá possuir funcionalidades específicas de upload e download do	Obrigatória	

		serviço planejado para o equipamento (smartphone ou tablet)		
	3	Deverá estar customizado para o Município e com interface ao usuário totalmente em português;	Obrigatória	
	4	Acesso a aplicação através de usuários e senhas previamente cadastrados para acesso ao software instalado nos equipamentos de coletas de dados, devendo possuir o crachá digital;	Obrigatória	
	5	Permitir obrigatoriamente a coleta das informações tabulares de infraestrutura da face de quadra (Equipamentos Urbanos);	Obrigatória	
176.	O Monitoramento Cadastral contemplará a atualização dos cadastros existentes, bem como o cadastramento das unidades que não estão no cadastro imobiliário municipal, conforme modelo de avaliação imobiliária definida pelo município. E deverão ser monitoradas as características físicas dos terrenos e das edificações compreendendo pelo menos:			
	1	Dados do Proprietário e/ou Possuidor: Deverá ser coletado no ato da visita em campo, nome do contribuinte ou proprietário autodeclarado, com a coleta de nome completo, CPF ou RG, telefone fixo ou celular.	Obrigatória	
	2	Dados do Terreno: testadas, dimensões, área, forma, existência de muro e passeio, situação na quadra, regime e categoria de ocupação, categoria de uso, dentre outros dados necessários. Tais informações deverão estar sistematizadas conforme o Modelo do Boletim de Informações Cadastrais Imobiliário utilizado na Prefeitura	Obrigatória	
	3	Dados da Edificação: área total construída, área da unidade, uso e regime de ocupação da construção, tipologia e características construtivas externas, existência de equipamentos de lazer, dentre outros dados necessários. Tais informações deverão estar sistematizadas conforme o Modelo do Boletim de Informações Cadastrais Imobiliário utilizado na Prefeitura;	Obrigatória	
177.	Possuir mecanismo de comunicação através do envio de mensagens para Cadastrador ou a Quadra, possibilitando uma resposta do cadastrador ao assunto tratado;		Obrigatória	
178.	Permitir a coleta e armazenamento dos dados com suas referências geográficas, baseadas em mapas alojados nos equipamentos de coletas, integrando informações cadastrais, cartográficas e fotos;		Obrigatória	
179.	Permitir a edição dos dados cadastrais dos imóveis com críticas e consistências em tempo real, bem como diversas consistências cruzadas visando assegurar o correto preenchimento dos dados em campo;		Obrigatória	
180.	Possuir mecanismos de visualização das frações cartográficas instaladas nas memórias dos equipamentos de coleta de dados, com controles de posicionamento da visualização através de funções de Zoom, Pan e outros recursos gráficos;		Obrigatória	

181.	O Sistema de coleta de dados (APP), deverá ter funcionalidades específicas para atualização dos dados tabulares e espaciais, incluindo o desenho do croqui do imóvel com ferramentas de medição, procedimentos de medição em triangulação (para medidas que não estejam a 90°) devendo ser elaborado eletronicamente, com software específico para o desenho do croqui da edificação com sua amarração dentro do lote e demais edificações no caso de existir mais de uma unidade imobiliária no terreno;	Obrigatória		
182.	Posicionar geograficamente as edificações nos terrenos urbanos diretamente nas frações dos mapas instalados nas memórias dos equipamentos de coleta de dados, com procedimento de medição das edificações, o procedimento de medição deverá prever as mais diversas formas de construção, como:	Obrigatória		
	1	Desenhar linhas retas com medidas verificadas em campo;	Obrigatória	
	2	Desenhar linhas em 90° da última desenhada;	Obrigatória	
	3	Desenhar linhas com ferramentas de triangulação para paredes que não estejam em 90°	Obrigatória	
	4	Desenhar curvas e círculos a partir das medidas informadas;	Obrigatória	
	5	Possibilitar o desenho dos croquis que representam as projeções dos lotes e das edificações, registrando suas dimensões e áreas construídas diretamente nas frações dos mapas instalados nas memórias dos equipamentos de coletas, bem como, ferramentas para desconto de beiras em desenhos pré-existentes, estes descontos deverão ser com precisão a partir das medidas dos beirais informados;	Obrigatória	
	6	Possibilitar o desenho dos croquis e os descontos com medidas, quando necessário, das áreas dos polígonos internos que representam as áreas vazadas das edificações;	Obrigatória	
	7	Possibilitar aos cadastradores tirar fotos de fachadas das edificações, com câmeras fotográficas incorporadas aos equipamentos de coleta, georreferenciadas e indexadas aos respectivos imóveis, deverão ser obtidas pelo menos três fotografias digitais coloridas de alta resolução dos terrenos e casas, de diferentes ângulos;	Obrigatória	
	8	Mostrar as quadras e gerar mapas temáticos por Status das Quadras e Status dos Lotes, facilitando o controle visual dos levantamentos de campo;	Obrigatória	
	9	Possibilitar a exportação de dados em formato TXT, para entrega dos dados à Prefeitura direto da aplicação;	Obrigatória	
10	Possibilitar a exportação dos croquis desenhados para o formato PDF, contendo inscrição cadastral, desenho do imóvel e suas dimensões;	Obrigatória		

	11	Visando a segurança dos dados coletados, o aplicativo deverá possuir função específica de backup dos dados	Obrigatória	
183.		Função para Sistema de Gestão de Logs e Backup em plataforma Web para Coleta de Dados	Obrigatória	
184.		Deverá possuir um sistema WEB de Gestão de Logs e Backups interligado com a base de dados do Sistema de Gestão Territorial com Dados Alfanuméricos e Gráficos em Plataforma WEB	Obrigatória	
185.		Deverá estar customizado para a contratante com a identidade visual da prefeitura;	Obrigatória	
186.		Possibilidade de login pelos usuários cadastrados no Sistema de Gestão Territorial com Dados Alfanuméricos e Gráficos em Plataforma WEB com os devidos permissionamento;	Obrigatória	
187.		Na gestão do Backup, ter as seguintes funcionalidades: Escolha do Coletor de Dados (PDA);	Obrigatória	
188.		Escolha da data em que o backup foi realizado;	Obrigatória	
189.		Possibilidade de localizar qualquer informação do cadastro, tais como, inscrição imobiliária, inscrição da face de quadra, censo coletado em campo etc.;	Obrigatória	
190.		Possibilidade de editar dados de forma que sejam corrigidas informações no backup;	Obrigatória	
191.		Possibilidade de salvar as alterações realizadas;	Obrigatória	
192.		Possibilidade de restaurar os dados do backup alterado no coletor de dados;	Obrigatória	

Nº Item	Sub item	Descrição da Funcionalidade	Relevância	Atende
TR				
193.		Para coleta e gerenciamento/controlado das pesquisas de mercado realizadas em campo, a contratada deverá desenvolver e/ou customizar o sistema em plataforma WEB com integração com APP de coleta de dados para plataforma Android e IOS. Com a possibilidade de preenchimento eletrônico e exportação de dados e que apresente as funcionalidades mínimas exigidas:		
	1	Possibilidade de acessar o sistema em qualquer navegador WEB;	Obrigatória	
	2	Possibilidade de alterar a LOGO do sistema;	Obrigatória	
	3	Possibilidade de cadastrar um novo usuário ao sistema;	Obrigatória	
	4	Possibilidade de definir as permissões do usuário;	Obrigatória	
	5	Possibilidade de recuperação de senha por parte do usuário;	Obrigatória	

6	Possibilidade de criação de formulários de forma intuitiva e visual arrastando e soltando o componente desejado, sem a necessidade de alteração do código fonte do sistema.	Obrigatória	
7	Possibilidade de forma automática, qualquer alteração gerará um novo versionamento do módulo.	Obrigatória	
8	Possibilidade de ordenar a posição dos componentes no formulário;	Obrigatória	
9	Possibilidade de alterar a cor do formulário;	Obrigatória	
10	Possibilidade de definir a obrigação de preenchimento de um campo do formulário;	Obrigatória	
11	Possibilidade de definir a visualização de um componente baseado em uma regra, ou seja, crítica cruzada;	Obrigatória	
12	Possibilidade de definir uma mensagem auxiliar para o preenchimento de um campo pelo usuário;	Obrigatória	
13	Possibilidade de utilização do GPS do celular para posicionamento do ponto de interesse. Gravando a latitude e longitude, o sistema deverá informar a acurácia do ponto gravado.	Obrigatória	
14	Possibilidade de ter um dashboard para acompanhamento das pesquisas realizadas, armazenamento, usuário cadastrados, gráficos de performance por equipe;	Obrigatória	
15	Possibilidade de geração de gráficos, através de filtros de qualquer campo de interesse;	Obrigatória	
16	Possibilidade de aplicar filtros por data pesquisa realizadas e visualizar o resultado no mapa.	Obrigatória	
17	Possibilidade de exportação das pesquisas por: Exportação em formato XLSX; Exportação em formato CSV; Exportação em formato KML	Obrigatória	

Nº Item	Sub item	Descrição da Funcionalidade	Relevância
TR			
194.		A contratada deverá desenvolver e apresentar um aplicativo que permita o cadastramento de dados dos imóveis objetos da pesquisa de valores imobiliários realizados em campo, demonstrando os índices de majoração dos valores do metro quadrado propostos em tempo real em cada Logradouro/Bairro objeto da referida pesquisa.	Obrigatória

195.	Este aplicativo de simulação deverá ser WEB e integrado a Solução Servidora de Conteúdo Geográficos, onde deverá ser possível:	Obrigatória	
196.	Visualizar as pesquisas realizadas em campo, com o valor da pesquisa local da pesquisa e foto do imóvel pesquisado, a pesquisa obrigatoriamente deverá estar georreferenciada, a foto do imóvel deverá conter em suas propriedades o registro da (Latitude e Longitude).	Obrigatória	
197.	Visualizar as zonas de valores diretamente no mapa como uma camada;	Obrigatória	
198.	Cadastrar dinamicamente as fórmulas para cálculo do IPTU, podendo ser alterado diretamente na aplicação qualquer um dos índices estabelecidos para teste das simulações e impacto no lançamento;	Obrigatória	
199.	Simular cálculo de um imóvel;	Obrigatória	
200.	Simular cálculo do lançamento geral com a PGV proposta;	Obrigatória	
201.	Deverá ter a possibilidade de armazenamento de todas as simulações geradas pelo usuário;	Obrigatória	
202.	Deverá ter a possibilidade de visualizar o cálculo de um imóvel em tela modal no módulo do cadastro imobiliário;	Obrigatória	
203.	Possuir gerador de relatórios (analíticos e estatísticos) dinâmicos e personalizados a serem gerados pelos usuários para avaliação dos valores propostos por Região, bairro, zona fiscal etc.) com possibilidade de gerar um dashboard com gráficos e dados tabulares;	Obrigatória	
204.	Deverá ter a possibilidade de após a simulação baixar o arquivo no formato xls ou xlsx.	Obrigatória	

Nº Item	Sub Item	Descrição da Funcionalidade	Relevância	Atende
TR				
205.		Deverá ser fornecido pela contratada APP (Cidadão) que deverá ser em sistema Android versão 4.0 ou superior, para que o cidadão possa abrir eletronicamente o processo de reclamação referente a atualização e/ou lançamento do cadastro imobiliário.	Obrigatória	
206.		Esse APP deverá estar de forma integrada com a Solução, de forma online em tempo real os processos eletronicamente deverão ser acessados pelo módulo de atendimento ao Contribuinte em plataforma WEB.	Obrigatória	
207.		O APP deverá possuir inteligência artificial embarcada a fim de coibir que o seu usuário possa usar palavras inapropriadas e/ou ofensivas no registro de sua reclamação.	Obrigatória	

208.	O APP deverá possuir a opção de upload de imagens, porém deve possuir inteligência artificial para identificação de possíveis envio de imagens inapropriadas em formato JPEG pelo usuário.	Obrigatória		
209.	O APP deverá possuir funcionalidades que informem ao cidadão o status e andamento do processo eletronicamente aberto.	Obrigatória		
210.	O Módulo de atendimento ao Contribuinte em plataforma WEB deverá possuir indicadores de atendimento por ocorrências de processos, como também status de deferimento, para que o município possa acompanhar o processo de atendimento e seus indicadores de resultado.	Obrigatória		
211.	Possuir gerador de relatórios (analíticos e estatísticos) dinâmicos e personalizados a serem gerados pelos usuários para avaliação do atendimento realizado pela CENTRAL DE ATENDIMENTO. A solução deverá prever minimamente os seguintes relatórios:			
	1	Relatório Analítico e Estatístico de total de atendimento, por status de reclamação;	Obrigatória	
	2	Relatório Analítico e Estatístico de total de atendimento, por deferimento;	Obrigatória	
	3	Relatório Analítico e Estatístico de total de atendimento, por Bairro;	Obrigatória	
	4	Disponibilização de MAPA TEMÁTICOS, para análise dos processos;	Obrigatória	

Itens	Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Qtde	Preço	
				Média	Total
1	Cobertura Aerofotogramétrica para obtenção de fotografias aéreas coloridas com resolução especial de 10 cm ou melhor, com perfilamento a laser.	Km ²	105	3.996,25	419.606,25
2	Geração de Ortofotocartas Digitais Coloridas de Alta Resolução na escala 1:1000 - 1km ² X 1km ² .	Km ²	105	2.396,25	251.606,25
3	Restituição para Geração de Cartografia digital – Básica e Complementar.	Km ²	105	10.195,00	1.070.475,00
4	Implantação de Solução de Gestão e Fiscalização do Espaço Territorial Urbano na plataforma WEB.	Mês	1	1.265.000,00	1.265.000,00
5	Treinamento e Qualificação Técnica dos Servidores Municipais para utilização da Solução de Gestão e Fiscalização do Espaço Territorial Urbano na plataforma WEB.	Mês	1	41.746,25	41.746,25
6	Manutenção, Suporte Técnico e Transferência Tecnológica da Solução de Gestão e Fiscalização do Espaço Territorial Urbano na plataforma WEB.	Mês	11	72.950,00	802.450,00
7	Horas Técnicas para Desenvolvimento de novos Módulos e Funcionalidades.	Horas	1.500	293,60	440.400,00
8	Estudo e Redefinição do Limite do Perímetro Urbano.	Mês	1	137.950,00	137.950,00
9	Monitoramento e Atualização do Cadastro Imobiliário através de sistema móvel de coleta de dados e Módulo Integrado de Gestão Cadastral na Plataforma WEB.	Unidades Imobiliárias	60.000	64,43	3.865.800,00
10	Serviços de captação de imagens 360° 8K nas vias urbanas com vetorização e locação dos pontos georreferenciados das sinalizações verticais e horizontais.	Unidades Imobiliárias	60.000	9,18	550.800,00
11	Elaboração e/ou Atualização da Planta Genérica de Valores .	Horas	550	267,50	147.125,00
12	Central de Atendimento ao Contribuinte com fornecimento de aplicativo Mobile ao Cidadão - APP.	Mês	3	119.425,00	358.275,00
13	Levantamento Técnico e Diagnóstico para fins de regularização fundiária, através de sistema móvel de coleta de dados e Módulo de Gestão Cadastral em Plataforma WEB.	Unidades Imobiliárias	3.000	521,67	1.565.010,00
14	Manutenção Continuada com Suporte Técnico da Solução de Gestão e Fiscalização do Espaço Territorial e dos dados do Cadastro imobiliário – com Integração aos Sistemas utilizados pela Prefeitura.	Mês	12	11.433,33	137.199,96
Valor Total				11.053.443,71	

ANEXO II**MODELO SUGERIDO
ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atestamos, para os devidos fins, que a empresa [nome da empresa fornecedora dos produtos e/ou serviços, em negrito], inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na Rua _____, nº __, bairro _____, na cidade de _____, Estado de __, prestou serviços/vendeu produtos à [nome da empresa contratante, em negrito], CNPJ nº _____, estabelecida na Rua _____, nº __, bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, detém qualificação técnica para [descrever o objeto].

Registramos que a empresa entregou produtos/e ou executou serviços [descrição, especificando o prazo de execução, o valor da contratação].

Informamos ainda que as prestações dos serviços/entrega dos materiais acima referidos apresentaram bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Cidade, ____ de _____ de _____.

[assinatura e nome do responsável da empresa ou órgão emitente do atestado]

CPF nº 000.000.000-00

Cargo

- a) “Devem os atestados de capacidade técnica ser/estar:
- relacionados ao objeto da licitação;
 - exigidos proporcionalmente ao item, etapa ou parcela ou conforme se dispuser a divisão do objeto;
 - fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com identificação do emissor;
 - emitidos sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas;
 - assinados por quem tenha competência para expedi-los;
 - registrados na entidade profissional competente, quando for o caso;
- Ainda com relação a exigências de atestados, deve ser observado que:
- seja pertinente e compatível em características, quantidades e prazos exigidos na licitação;
 - sempre que possível, seja permitido somatório de quantitativos, de forma a ampliar a competição;
 - não seja limitado a tempo (validade), época ou locais específicos;
 - possa ser demonstrada a comprovação de aptidão até a data de entrega da proposta, não restrita à de divulgação do edital.” (Negritei)
- (Licitações e contratos: orientações e jurisprudência do TCU – 4. ed. rev., atual. e ampl. –

Brasília, 2010, pag. 409)



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____
OBJETO:

_____ (razão social da empresa) inscrita no CNPJ nº.....
....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.)
....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF
nº..... e do seu contador o(a) Sr.(a.)
....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº.....
....., **DECLARA**, para fins do disposto no Edital, **do Pregão Eletrônico nº/2023**,
sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente
data, é considerada:

MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa não se encontra alcançada por qualquer das hipóteses descritas no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

.....
(Local e data)

.....
.....

Nome do representante legal
contador) CRC
CPF:

(nome

OBS. 1) Assinalar com um “X” a condição da empresa.

Observação:

Declaração exigida somente para empresa de pequeno porte e microempresa, que queira se beneficiar da lei, para anexar via sistema.



ANEXO IV

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2023

A
Prefeitura Municipal de Altamira

Sr(a). Pregoeiro(a)
Prezado(a) Senhor(a):

Tendo examinado o Edital, nós, a firma (nome da empresa) _____, CNPJ n.º _____, com sede à _____, apresentamos a presente proposta para o objeto licitado, em conformidade com o Edital mencionado, e declaramos que:

a) Objeto:

b) Os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação;

c) Até a formalização da contratação esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observado as condições do Edital;

d) Consta a baixo, planilha dos produtos por item, quantidade, unidade, discriminação dos produtos e formas de entrega, validade, marca, preço unitário, por ITEM e preço total;

ITEM	DESCRIÇÃO COMPLETA	UNID	obs	QTº	PR UNIT.	PR TOTAL
01						
	TOTAL					

Declaramos que recebemos todas as informações necessárias, nos deixando cientes de todas as exigências contidas no presente Processo do Pregão eletrônico nº/2023. Se vencedores do certame cumpriremos as exigências abaixo descritas.

1 – Declaro que anexaremos a nota fiscal as certidões fiscais da empresa e recibo: recibo que terá validade após compensação bancária, cópia da ordem de compra a qual se refere e certidões de regularidade fiscal, bem como FGTS, CNDT e Certidão Negativa Conjunta da União.

2 – Tenho ciência que a nota fiscal deverá constar: descrição do item conforme licitado, quantidade, preços unitários e totais, número da ordem de compra a qual se refere, número do processo licitatório e de empenho.

3 – Enviaremos: todos os dados completos (nome completo, e-mail comercial, telefone, RG e CPF) do responsável em receber nossos e-mails, documentações, receber pedidos com as



ordens de compras o qual terá contato direto com o Setor de Compras e o Fiscal da Prefeitura. E sempre que houver mudanças de pessoal responsável, nos enviar os dados completos do substituto.

Observações:

Forma de Pagamento: conforme o estabelecido no edital e termo de referência.

Condição de execução: conforme o estabelecido no termo de referência e edital.

Prazo de execução: conforme o estabelecido no termo de referência e edital.

Local de entrega: de acordo com o termo de referência.

Validade da Proposta Comercial: Validade da proposta não inferior a 60 **(SESSENTA) dias corridos**, a contar da presente data.

Agencia, Conta e Banco para depósito:

_____, ____ de _____ de 2023.

Nome Completo e Assinatura do representante/responsável legal
CPF E RG
NOME DA EMPRESA



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____
OBJETO:

_____ (representante legal da empresa), como representante devidamente constituído (a) da empresa _____, localizada no endereço _____, CNPJ nº _____, doravante denominada licitante, para fins do Edital do Pregão supramencionado, DECLARA, sob as penas da lei, em especial o Art. 299 do Código Penal Brasileiro (Decreto Lei nº 2.848/40), que:

- a) A proposta apresentada para participar do Pregão supramencionado foi elaborada de maneira independente pela licitante;
- b) O conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou qualquer pessoa, antes da homologação do certame;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão;
- d) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local, ____ de _____ de 2023.

Representante legal da empresa licitante



**ANEXO VI
MINUTA DE CONTRATO**

O(A) PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA, neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na «ENDERECO_UNIDADEGESTORA», inscrito no CNPJ (MF) sob o nº «CGC_PREFEITURA», representado pelo(a) Sr.(a), Secretaria Municipal de de Altamira, residente e domiciliado nesta cidade, portador do CPF nº e RG nº e, de outro lado a firma _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____, estabelecida _____ doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr.(a) _____, portador da RG nº _____ SSP/___ e CPF (MF) nº _____, têm entre si justo e avençado, e celebram o presente Instrumento, do qual são partes integrantes o Edital do Pregão Eletrônico nº/2023 e a proposta apresentada pela CONTRATADA, sujeitando-se CONTRATANTE e CONTRATADA às normas disciplinares da Lei nº 10.520/02, da Lei nº 8.666/93, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e alterações, mediante as cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**1** -.....
.....;
«ITENS_CONTRATO»**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO****1** - O valor deste contrato é de R\$ (.....).**2** - Itens:.....**CLÁUSULA TERCEIRA - DO AMPARO LEGAL****1** - A lavratura do presente Contrato decorre da realização do Pregão Eletrônico nº/2023 e Ata de Registro de Preço nº, realizado com fundamento conforme a Lei nº 10.520, de 17.07.2002, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Federal nº 7.892 de janeiro de 2013, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, de 21.06.1993 e Lei Complementar nº 123/2006, e demais legislações pertinentes.**CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO****1** - A execução deste Contrato, bem como os casos nele omissos regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93 combinado com o inciso XII do artigo 55 do mesmo diploma legal.**CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA**

1 - O prazo de vigência deste Contrato é de até um ano, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente.

2 - O prazo de que se trata este item poderá ser revisto nas hipóteses e forma a que alude o art. 57, parágrafo 1º, da Lei Nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

1 - Caberá ao CONTRATANTE sem prejuízo das demais disposições inseridas no Edital e daquelas constantes do Termo de Referência, as condições inseridas na Ata de Registro de Preço nº/2023.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

1 - Caberá à CONTRATADA, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas no Edital e daquelas constantes do Termo de Referência, as condições inseridas na Ata de Registro de Preço nº/2023.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

1 - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos de sua competência, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

1 - Deverá a CONTRATADA observar, todas as exigências contidas no processo administrativo nº...../2023, Pregão Eletrônico nº/2023, Ata de Registro de Preço nº/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ATESTAÇÃO

1 - A atestação da fatura correspondente ao fornecimento do produto caberá ao Órgão Competente do CONTRATANTE, ou a outro servidor designado para esse fim.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DESPESA

1 - A despesa com o fornecimento do produto de que trata o objeto, está a cargo da dotação orçamentária «DOTACAO_ORCAMENTA».

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PAGAMENTO

1 - A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pelo CONTRATANTE;



a)

Condições de pagamento: a ser pago no prazo em até 30 (trinta) dias, contado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação, na proporção dos produtos efetivamente fornecidos no período respectivo, segundo as autorizações expedidas pelo (a) CONTRATANTE e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos devidamente atestadas pelo setor competente, observadas a condições da proposta adjudicada e da Ordem de Compra emitida;

2 - Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal ou fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação da regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, CNDT e o FGTS;

3 - Os pagamentos serão direcionados conforme condições contidas no Edital e daquelas constantes do Termo de Referência, e das condições inseridas na Ata de Registro de Preço nº/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PREÇO E DA REVISÃO

1 - O objeto do presente Contrato será executado pelo preço ofertado na proposta da licitante vencedora, que será fixo e irrevogável, podendo, contudo, ser revisto observadas as prescrições contidas nos arts. 17 a 19 do Decreto nº 7.892/2013.

2 - Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto, tais como tributos e encargos sociais, transportes entre outros;

3 - O preço ajustado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea “d”, do inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

4 - A contratada têm direito ao equilíbrio econômico financeiro do contrato, procedendo-se à revisão do mesmo a qualquer tempo, desde que ocorra variação de preços, que seja imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas no presente instrumento;

a) A contratada, quando for o caso, deverá formular à Administração requerimento para revisão contrato, comprovando a ocorrência de aumento de preços;

b) A comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadoria, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato;

c) Junto com o requerimento, a contratada deverá apresentar planilhas de custos comparativas entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorridos repercute no valor total pactuado;

d) A administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES



1 - Pela inexecução total ou parcial deste contrato, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, a Administração do CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao FORNECEDOR as seguintes sanções:

1.1 - Advertência;

1.2 - Multa de 0,5% (zero virgula cinco por cento) sobre o valor total deste Contrato, no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

1.3 - Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total CONTRATADO, quando o FORNECEDOR, injustificadamente ou por motivo não aceito pelo CONTRATANTE (após a conclusão do devido processo legal), assim como descumprimento do item 2 desta cláusula, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Autorização de Fornecimento previstas neste processo, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

1.4 - Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste CONTRATADO, quando o FORNECEDOR, injustificadamente ou por motivo não aceito pelo CONTRATANTE (após a conclusão do devido processo legal), assim como descumprimento do item 2 desta cláusula, atender parcialmente à solicitação ou à Autorização de Fornecimento previstas neste processo, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

1.5 - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do(a) «UNID_GEST», por até 2 (dois) anos.

2 - Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, o FORNECEDOR que:

2.1 - Ensejar o retardamento da execução do objeto deste termo;

2.2 - Não mantiver a proposta, injustificadamente;

2.3 - Comportar-se de modo inidôneo;

2.4 - Fizer declaração falsa;

2.5 - Cometer fraude fiscal;

2.6 - Falhar ou fraudar na execução do Contrato;

2.7 - Não celebrar o contrato injustificadamente;

2.8 - Deixar de entregar documentação exigida no certame;

2.9 - Apresentar documentação falsa.

3 - Além das penalidades citadas, o FORNECEDOR ficará sujeito, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.

4 - Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito



pela Administração do CONTRATANTE, em relação a um dos eventos arrolados no item 2 desta Cláusula, o FORNECEDOR ficará isento das penalidades mencionadas.

5 - As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração do CONTRATANTE, poderão ser aplicadas ao FORNECEDOR juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

6 - Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Único: Além das penalidades citadas acima, a FORNECEDOR ficará sujeita as penalidades contidas no Edital do Pregão Eletrônico n.º «NO_LICITACAO» e Termo de Referência do referido processo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO

1 - A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

2 - A rescisão do Contrato poderá ser:

2.1 - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

2.2 - Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração do CONTRATANTE;

2.3 - Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

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

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

Parágrafo Único: Além das penalidades citadas acima, a CONTRATADA ficará sujeita as penalidades contidas no Edital do Pregão Eletrônico nº/2023 e Termo de Referência do referido processo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA

1 - Este Contrato fica vinculado aos termos do Pregão nº/2023, Ata de Registro de Preço nº, cuja realização decorre da autorização da Sr....., Municipal de Altamira, e da proposta da CONTRATADA.



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO

1 - A contratante indica como Fiscal de contrato o(a) Sr.(a) «NOME_ASS_FISCAL_CONTRATO», inscrito no CPF nº «CPF_ASS_FISCAL_CONTRATO», nomeado através da portaria nºo qual fica autorizado a fiscalizar a execução deste contrato.

2 - Caso a contratante precise substituir o fiscal de contrato será comunicado ao contratado através de comunicado forma, o nome do substituto ja consta na portaria nº

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

1 - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro do Município de Altamira/Pa, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

«CIDADE» - «UF_MUNICIPIO», em ___ de _____ de ____.

ORDENADOR DE DESPESA

CONTRATADO (A)

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____



ANEXO VII

[IMPRIMIR EM FOLHA TIMBRADA DA EMPRESA]

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE FINANCEIRA – ÍNDICE DE SOLVENCIA GERAL (SG)

À Comissão de Licitação

Ref.: Edital de Nº

Declaramos que as demonstrações anexadas no Pregão nº, conforme índice abaixo correspondem à real situação da proponente. Esses índices foram obtidos no balanço do último exercício social.

Declaramos, ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitado pelo licitador, nos comprometemos a apresentar as demonstrações financeiras que comprovarão o índice do quadro abaixo:

SÃO AS DEMONSTRAÇÕES:

Tipo de Índice – Fórmula	Valor em Reais	Índice
LC = AC / PC		
LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)		
SG = AT / (PC + ELP)		

AC = Ativo Circulante
Prazo

LC = Liquidez Corrente

PC = Passivo Circulante

LG = Liquidez Geral

RLP = Realizável a Longo

ELP = Exigível a Longo Prazo

GE = Grau de Endividamento

AT = Ativo Total

Obs: A empresa Licitante que apresentar Liquidez Corrente menor de 1,0 (um vírgula zero) e Liquidez Geral menor que 1,0 (um vírgula zero) e Solvência Geral menor que 1,0 (um vírgula zero), será inabilitada.

Os índices deverão ser apresentados com no máximo 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

_____, em ___ de _____ de 2023.

Representante Legal
(assinatura do representante legal)

Contador (nome, RG, CRC nº e assinatura)



ANEXO VIII

NOTA DE ESCLARECIMENTO SOBRE OS INDICES DO BALANÇO

Assunto: Indicação de fórmulas de índices contábeis, adotados no Edital.

CONCEITO:

A interpretação desses índices poderá ser efetuada da seguinte maneira:

a) **Índice de Liquidez Geral** = ativo circulante + ativo realizável a longo prazo / passivo circulante + passivo exigível a longo prazo ≥ 1

b) **Índice de Liquidez Corrente** = ativo circulante / passivo circulante $> = 1$

Os índices de liquidez têm como principal finalidade, avaliar a capacidade financeira que a empresa possui para satisfazer compromissos de pagamentos de dívidas com terceiros.

Quanto maiores tais índices, melhor. O ponto chave para todos eles ocorre quando o resultado da divisão é igual a 1(um), indicando que a empresa possui uma unidade monetária para cada outra devida. O ideal é que o resultado seja superior a 1, pois a Administração Pública responde solidariamente com o contratado pelos encargos previdenciários resultantes da execução do contrato, nos termos do art. 31 da Lei 8.212, de 24 de julho de 1991.

c) **Solvência Geral** = Ativo Total / (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo) ≥ 1

Os índices de solvência medem a capacidade de uma empresa de saldar suas obrigações de curto e de curtíssimo prazo. Do ponto de vista econômico, uma empresa é solvente quando está em condições de fazer frente a suas obrigações corrente e ainda apresenta uma situação patrimonial e uma expectativa de lucros que garantam a sobrevivência desta no futuro, ou seja, indicam a capacidade de pagamento de suas contas repetitivas.

NOTA EXPLICATIVA

Desta forma, a administração adota a exigência de comprovação de índices contábeis ILC $>$ ou $= 1$, ILG $>$ ou $= 1$ e SG $>$ ou $= 1$, para que os licitantes demonstrem a boa capacidade financeira para suportar os compromissos que irão assumir caso o objeto da licitação lhe seja adjudicado, compromissos tais como, capital de giro suficiente para suportar o prazo de pagamento das faturas emitidas, bem como, em face do prazo Contratual prolongado.

Segue entendimento que tomamos como base para o uso dos índices acima citados.

O TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO já emitiu entendimento acerca dos índices contábeis, prescrevendo o seguinte:

“São a Liquidez Geral (LG) e a Liquidez Corrente (LC), os índices utilizados pelo edital para a comprovação da boa situação financeira da proponente. Quanto maiores esses índices, melhor. Um índice de LG menor que 1 demonstra que a empresa não tem recursos suficientes



para pagar suas dívidas, devendo gerá-los. Já um índice de LC menor do que 1 demonstra que a empresa não possui folga financeira a curto prazo. Se os dois índices forem maiores do que 1, a empresa estará financeiramente saudável. (Acórdão nº 247/2003 – Plenário – Min. Relator Marc os Vinícios Vilança).



ANEXO IX

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/2023
VALIDADE: ____ (____) MESES

O MUNICÍPIO DE ALTAMIRA, CNPJ Nº XXXXXXXXXXXXXXXX, sediado à Av. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - CEP: 68.719-000, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE DE ALTAMIRA, CNPJ Nº, sediada na, denominada **Órgão Gerenciador** representada neste ato por, Sr(a), Secretário(a) Municipal de, domiciliado(a) na, Município de Altamira, Estado do Pará, portador do CPF nº e RG nº – SSP/PA, e do outro lado à empresa, CNPJ Nº, localizada na nº, Bairro:, no Município de, Estado do, CEP:, representada pelo (a) Sr. (a) brasileiro (a), residente e domiciliado (a) na, nº, Bairro:, no Município de, Estado do, CEP:, doravante denominada Fornecedor Registrado, e, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO para REGISTRO DE PREÇOS, sob o número/2023, na forma ELETRÔNICA, RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS da (s) Empresa (s) indicada (s) e qualificada (s) nesta Ata, de acordo com a (s) classificação (ões) por ela (s) alcançada (s) e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e suas posteriores alterações, em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1 - «OBJETO_LICITADO», de acordo com as especificações e condições constantes no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ITENS E VALORES REGISTRADOS POR FORNECEDOR

Descrição do Objeto Quantidade Preço Unitário Preço Total
«ITENS_REG_PRECOS»
Valor total registrado:

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

1 - A presente Ata de Registro de Preços terá validade por 12 (doze) meses contados a partir da sua assinatura, improrrogáveis.

2 - Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a CONTRATANTE não



estará obrigada a contratar o objeto citado na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação, quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao FORNECEDOR REGISTRADO, sendo, entretanto, assegurada ao beneficiário do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3 - A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços o FORNECEDOR REGISTRADO assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados, e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas no Edital, termo de referência, propostas apresentadas e nesta ata, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

4 - Ficam registrados os preços definidos na tabela abaixo, e nele estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra e quaisquer despesas inerentes a execução.

5 - Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará a (s) licitante (s) para negociar (em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6 - A (s) licitante (s) vencedora (s) que não aceitar (em) reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será (ão) liberada (as) do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

7 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a prestação de fornecimento pretendidos nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 8.666/93, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E ALTERAÇÃO

1 - O objeto da presente ata será executado pelo preço ofertado na proposta da licitante vencedora, que será fixo e irrevogável, podendo, contudo, ser revisto, observadas as prescrições contidas nos arts. 17 a 19 do Decreto nº 7.892/2013.

2 - Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto, tais como tributos e encargos sociais, transportes dos produtos.

3 - O preço ajustado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea “d”, do inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

3 - Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, será adotado o critério de revisão, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas.



5 - A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência da Ata, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração de seus encargos.

5.1 - Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

5.2 - Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento, modalidade que não será admitida neste registro de preços, posto que a sua vigência não supere o prazo de um ano.

5.3 - Não será concedida a revisão quando:

a) Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;

b) O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência da Ata;

c) Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;

d) A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

6 - A contratada tem direito ao equilíbrio econômico financeiro dos preços ajustados, procedendo-se à revisão do mesmo a qualquer tempo, desde que ocorra variação de preços determinado pelo órgão regulador, que seja imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas no presente instrumento.

a) A contratada, quando for o caso, deverá formular a Administração requerimento para revisão contrato, comprovando a ocorrência de aumento de preços.

b) A comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias- primas, de transporte de mercadoria, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato;

d) Junto com o requerimento, a contratada deverá apresentar planilhas de custos comparativas entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorridos repercute no valor total pactuado.



e)

d) A administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão do contrato.

7 - Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

8 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Contratante poderá:

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorreu antes do pedido do fornecimento;

b) Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação;

9 - A ordem de classificação da licitante classificada e habilitada no certame, que aceitar reduzir seus preços aos valores do 1º colocado, observará a classificação original, conforme consta no Decreto Federal nº 7.892/2013, transcrito a seguir:

DECRETO Nº 7.892, DE 23 DE JANEIRO DE 2013

...

Art. 10. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

Parágrafo único. A apresentação de novas propostas na forma do caput não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

Art. 11. Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

I - serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva; (Redação dada pelo Decreto nº 8.250, de 2.014)

II - será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993; (Redação dada pelo Decreto nº 8.250, de 2.014)

III - o preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Portal de Compras do Governo Federal e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços; e (Redação dada pelo Decreto nº 8.250, de 2.014)

IV - a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações. (Redação dada pelo



8.250, de 2.014)

§ 1º O registro a que se refere o inciso II do caput tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21. (Redação dada pelo Decreto n° 8.250, de 2.014)

§ 2º Se houver mais de um licitante na situação de que trata o inciso II do caput, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva. (Redação dada pelo Decreto n° 8.250, de 2.014)

§ 3º A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o inciso II do caput será efetuada, na hipótese prevista no parágrafo único do art. 13 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21. (Redação dada pelo Decreto n° 8.250, de 2.014)

§ 4º O anexo que trata o inciso II do caput consiste na ata de realização da sessão pública do pregão ou da concorrência, que conterá a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame. (Incluído pelo Decreto n° 8.250, de 2.014)

10 - Não havendo êxito nas negociações, o Contratante procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

11 - A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina do Decreto n°. 7.892, de 2013.

Decreto 7.892/2013 e alterações posteriores.

...

CAPÍTULO VIII **DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS** **REGISTRADOS**

Art. 17. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei n° 8.666, de 1993.

Art. 18. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.



§ 1º Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

§ 2º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

Art. 19. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

Parágrafo único. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

12 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo da possibilidade de alterações dos contratos eventualmente firmados.

Parágrafo Único: Independente de solicitação, a Administração poderá convocar a contratada para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços dos produtos no mercado, publicando as alterações na Imprensa Oficial do Município.

CLÁUSULA QUINTA - DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

1 - Caberá ao CONTRATANTE sem prejuízo das demais disposições inseridas no Edital e daquelas constantes do Termo de Referência:

1.1 - Supervisionar a execução do objeto do Termo de Referência e seus anexos, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;

1.2 - Permitir o acesso do pessoal da CONTRATADA ao local da execução do objeto do Termo de Referência deste certame;

1.3 - Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto;

1.4 - Impedir que terceiros executem o objeto desta Ata de Registro de Preço;



1.5 - Atestar as faturas correspondentes as notas fiscais emitidas, por intermédio de servidor competente;

1.6 - Efetuar o pagamento devido pela execução do objeto, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas;

1.7 - Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE para a entrega de documentações pertinentes a este processo;

1.8 - Solicitar, por intermédio de Autorização de compra expedida pelo Órgão Competente, a entrega dos produtos objeto desta Ata de Registro de Preço;

1.9 - Comunicar ao Fornecedor, qualquer irregularidade na execução do objeto licitado e interromper imediatamente a entrega dos produtos, se for o caso.

1.10 - Efetuar o pagamento dentro do prazo estabelecido.

CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS DO FORNECEDOR

1 - Caberá ao FORNECEDOR, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas no Edital e daquelas constantes do Termo de Referência e na presente Ata de Registro de Preço:

1.1 - Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto desta licitação;

1.2 - Manter, durante o período de vigência da ata de registro de preços e/ou da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

1.3 - Promover a execução do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

1.4 - Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

1.5 - Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio do Município em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

1.6 - Manter, ainda, os seus empregados identificados por crachá / uniformes, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE;

1.7 - Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações



judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do contrato a ser firmado;

1.8 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

- a) Salários;
- b) Seguros de acidentes;
- c) Taxas, impostos e contribuições;
- d) Indenizações;
- e) Vale-refeição;
- f) Vale-transporte; e
- g) Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

1.9 - Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;

1.10 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados à execução do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

1.11 - Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste processo licitatório;

1.12 - Efetuar a execução do objeto da Autorização de Compra, de acordo com a necessidade e o interesse do CONTRATANTE, no prazo estabelecido na referida autorização expedida pelo do Órgão Competente, não desrespeitando dias e horários de execução;

1.13 - Comunicar ao Órgão Competente do CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

1 – Conforme condições contidas no termo de referência vinculado ao edital do Pregão 00.....

CLÁUSULA OITAVA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1- Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao contratante, desde que devidamente comprovada a vantagem.

2 - Os Órgãos e entidades que não participarem do Registro de Preços, quando desejarem



fazer uso da presente Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Contratante, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.

3 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações assumidas com o Contratante.

4 - As adesões às atas somente poderão ser efetuadas com autorização do órgão gerenciador e, no caso, após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata. Após a autorização do órgão gerenciador, o "carona" deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa dias), observado o prazo de vigência da ata;

4.1.2 - Para fins de autorização, **só serão aceitos pedidos de adesões às atas que não excedam**, por órgão ou entidade, **a 50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes;

***Decreto Federal 9488/2018**

.....

Art. 22

.....

§ 3º As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

§ 4º O instrumento convocatório preverá que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

CLÁUSULA NONA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE COMPRA

1 - As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, pelo Órgão Gerenciador. As ordens de compras serão geradas após emissão de contrato de acordo com o órgão requisitante.

2 - A emissão das ordens de fornecimento, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, será igualmente autorizada pelo órgão requisitante.



CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Fornecedor terá o seu Registro de Preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

1 - A pedido, quando:

- comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexecutável em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

2 - Por iniciativa do Órgão gerenciador da Ata, quando:

- não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- por razões de interesse público, devidamente, motivadas e justificadas;
- não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

3 - Automaticamente:

- por decurso de prazo de vigência da Ata;
 - quando não restarem fornecedores registrados;
- Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a contratante fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores remanescentes, caso haja nova ordem de registro.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO

1 – Conforme disposições contidas no termo de referencia vinculado ao Edital do Pregão.....

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DIREÇÃO

1 - A contratante indicará como Fiscal de contrato funcionários de acordo com o órgão solicitante, através de Portaria.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1 - Integram esta Ata: o Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº «NO_LICITACAO», a proposta da empresa classificada em 1º lugar, termo de referência.



2 - Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade superior do Órgão Gerenciador, com observância das disposições constantes das Leis n.º 8.666/93 e 10.520/2002 e demais normas aplicáveis.

3 - A publicação resumida desta Ata de Registro de Preço na imprensa oficial, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Contratante.

4 - As questões decorrentes da utilização da presente Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da cidade de «CIDADE», com exclusão de qualquer outro.

A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelo representante legal do Órgão Gerenciador a «NOME_ORG_GERENCIADOR» e pelo(s) representante(s) legal(is) do(s) Fornecedor(es) Beneficiário(s).

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em (quatro.....) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

«CIDADE»-«UF_MUNICIPIO», «DATA_ATA_REGISTRO_PRECOS_COMUM»

«NOME_ORG_GERENCIADOR» DE ALTAMIRA
C.N.P.J. nº
«NOME_RESP_LICITACAO»
«CARGO_RESP_LICITACAO»
CONTRATANTE

«ASSINAT_LICITANTES_VENC»

Testemunha:

1. _____ 2. _____

