**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 099/2025**

“Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços para locação de software de georreferenciamento com licença de uso para a implantação de sistema de informação geográfica, com integração ao cadastro imobiliário municipal e disponibilidade de acesso público via web, com manutenção, capacitação, suporte, atualização, treinamento e assessoria para servidores da Prefeitura Municipal de Anta Gorda”

O MUNICÍPIO DE ANTA GORDA, de ordem do Senhor Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei 14.133/2021 e demais legislação aplicável, mediante Pregoeiro e Equipe de Apoio, torna público, para o conhecimento dos interessados, que realizará o PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS nº 004/2025, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, do modo de disputa ABERTO, através do site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br/).

O presente Edital é regido pela Lei Federal n° 14.133/2021 e se submete no disposto da Lei Complementar Nº 123/2006, atualizada pela Lei Complementar Nº 147/2014, atendendo o direito de tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

**1 DO OBJETO**

O objeto do presente certame é o Registro de Preços para o fornecimento dos seguintes serviços, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos:

**Lote 01:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Quant** | **Unidade** | **Descrição do bem** |
| **1** | 1 | SV | IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA VIA WEB COM INTEGRAÇÃO NO BANCO DE DADOS EXISTENTE NA PREFEITURA MUNICIPAL, ATUALIZAÇÃO DA BASE CARTOGRÁFICA E IMPLEMENTAÇÃO DA CONSULTA DE VIABILIDADE DO PLANO DIRETOR. |
| **2** | 12 | MÊS | LICENÇA DE USO DE SOFTWARE E MANUTENÇÃO MENSAL CORRETIVA E ADAPTATIVA DO SISTEMA, COM HOSPEDAGEM NA NUVEM |
| **3** | 409 | SV | AEROFOTOGRAMETRIA COM ENTREGA DE IMAGEM AÉREA ATUALIZADA, DENTRO DO PERÍODO CONTRATUAL, COM GSD 8 CM/PIXEL OU MELHOR; IMAGEAMENTO 360° ÁREA E TERRESTRE DAS VIAS DE PERÍMETRO URBANO E IMAGEAMENTO 360° AÉREO; |
| **4** | 2000 | SV | ATUALIZAÇÃO DA BASE CARTOGRÁFICA: VETORIZAÇÃO DAS UNIDADES IMOBILIÁRIAS ATRAVÉS DE IMAGEM E COMPARATIVO DE AREA (SERVIÇO/UNIDADE) |
| **5** | 400 | SV | ATUALIZAÇÃO CADASTRAL IMOBILIÁRIA COM VISITAS E MEDIÇÕES EM CAMPO (SERVIÇO/UNIDADE) |
| **6** | 1 | SV | ATUALIZAÇÃO PLANO DIRETOR |
| **7** | 1 | SV | PLANTA GENÉRICA DE VALORES |

* 1. - O prazo de validade do registro de preços será de 12 meses.
  2. - No prazo de validade, a administração poderá não contratar.
  3. - As especificações detalhadas dos itens são as constantes no Anexo I – Termo de Referência.

**2 LOCAL, DATA E HORA**

2.1 A sessão pública será realizada no site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br/), **no dia 22 de setembro de 2025**, com **início às 9 horas**, horário de Brasília DF.

2.2 Somente poderão participar da sessão pública as empresas que cadastrarem propostas através do site descrito no item 2.1, até as 9h do mesmo dia.

2.3 O Pregoeiro, via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, com a divulgação da melhor proposta para cada item.

2.4 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independente de nova comunicação.

**3 PARTICIPAÇÃO**

3.1 Poderá participar do presente Pregão Eletrônico a empresa cujo o ramo de atividade seja compatível com o respectivo objeto, que atenda a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos, e estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br/).

3.2 Como requisitos para participação no Pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.3 A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.

**4 REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO**

4.1 Para participar do Pregão, o licitante deverá se credenciar no Sistema “PREGÃO ELETRÔNICO”, através do site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br/).

4.1.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

4.1.2 O credenciamento do licitante, junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.2 O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao município de Anta Gorda/RS, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**5 ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto ofertado, o preço unitário e total e os documentos definidos no termo de referência. Estes deverão ser cadastrados até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

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

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

5.5 Os documentos de habilitação poderão ser incluídos imediatamente após o cadastramento da proposta ou poderão ser omitidos nesta fase e apresentados somente posterior a fase de disputa, caso o licitante seja vencedor.

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

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

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

5.9 Outros eventuais documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo a ser definido pelo pregoeiro durante a sessão.

**6 DA PROPOSTA**

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

6.1.1 Valor unitário e total do item e total do lote, cotado em moeda nacional (Reais);

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

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

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

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

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

6.6 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

**7 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

7.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº14.133/2021.

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

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

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

7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5 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.

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.

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

7.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema e a **diferença entre lances será de no mínimo R$ 1.000,00 (um mil reais) no preço total do lote.**

7.8 Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa ABERTO, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

7.8.1 No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de dez minutos.

7.9 A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará 10 (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.

7.10 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.

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

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

7.13 Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.14 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico [www.bnc.com.br](http://www.bnc.com.br/).

**7.15 CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

7.15.1 Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

7.15.2 Na hipótese de persistir o empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto na ordem do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

**8 JULGAMENTO E NEGOCIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

8.1 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

8.2 A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo Pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo fixado por este Edital.

8.3 Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no Edital.

8.4 Encerrada a etapa de negociação de que trata o 8.1, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao **MÁXIMO** estipulado para contratação no Edital. Em ato contínuo, verificará a habilitação da licitante conforme disposições do Edital.

**9 HABILITAÇÃO**

A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos, que poderão ser inseridos no sistema concomitantemente à proposta, ou ao final da disputa, somente pelo licitante vencedor, o qual deverá anexá-los junto ao sistema no prazo estipulado pelo pregoeiro, não inferior a uma hora:

**9.1 Habilitação Jurídica**

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e em vigor, e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, ata do atual capital social acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados.

**9.2 Benefício da Lei 123/06**

a) A empresa que pretender obter tratamento diferenciado de que trata a Lei Complementar 123/2006, e suas alterações, declaradas ME ou EPP, deverão necessariamente apresentar Declaração que se enquadra como microempresa e/ou empresa de pequeno porte. **(Anexo II)**

**9.3 Regularidade Fiscal e Trabalhista**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) emitido a menos de três meses;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do município, relativo ao domicílio, com ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, sendo a última do domicílio ou sede do licitante;

d) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei nº 12.440/2011.

**9.4 Qualificação Econômico-financeira**

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**9.5 Qualificação Técnica e Declarações**

a) Comprovante de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia Agronomia CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo CAU da região onde a sede da licitante se localiza.

b) Prova de inscrição ou registro dos seus Responsáveis Técnicos, junto a Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Arquitetura e Urbanismo (CAU).

c) Comprovação de vínculo do Responsável Técnico com a licitante, por meio de carteira de trabalho, contrato social ou contrato de prestação de serviço, na data da licitação. Obs.: O Responsável Técnico indicado deverá ser o mesmo em todas as fases da licitação e durante toda a execução do contrato, com ressalva de causa excepcional aprovada pelo Fiscal do Contrato.

d) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com registro em nome da empresa licitante e de seu responsável técnico, pelo qual tenha sido contratada para serviços afins e correlatos em engenharia com características semelhantes ao objeto do presente certame.

e) Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente acompanhados com sua CAT – Certidão de Acervo Técnico, registrado no CREA OU CAU, que comprove que o responsável técnico prestou ou vem prestando serviços técnicos especializados de Implantação de Sistema de Informação Geográfica via web; Cadastramento e/ou recadastramento imobiliário; Atualização de Plano Diretor; Atualização de Planta Genérica de Valores; Imageamento Terrestre em 360°; Processo Digital de Aprovação de Projetos e Habite-se; Implementação de Processo Digital REURB no SIGWEB;

f) Comprovante de inscrição no Ministério de Defesa, na categoria “A”, conforme dispõe o Decreto nº 2278/1997, como empresa especializada para os serviços de aerolevantamento;

g) Comprovação de ter propriedade sobre sistema de informações geográficas ofertado, através do registro INPI. Caso o sistema seja de terceiros, apresentar carta de credenciamento junto ao proprietário, juntamente com o registro INPI;

h) Comprovação que o sistema ofertado esteja funcionando em cliente público ou privado, utilizando as plataformas e tecnologias semelhantes às constantes no Termo de Referência **(Prova de Conceito)**;

i) Declaração que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores; **(Anexo III)**

j) Declaração que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, atendendo ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; **(Anexo III)**

k) Declaração que **c**umpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas; **(Anexo III)**

l) Declaração que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas; **(Anexo III)**

m) Declaração de que não possui em seu quadro gerencial ou societário, agente político ou administrativo do município contratante, bem como pessoas ligadas a qualquer um deles por matrimônio ou parentesco até o terceiro grau; **(Anexo III)**

n) Declaração que não se enquadra em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no Artigo 14, da Lei Federal nº 14.133/2021. **(Anexo III)**

**9.6** Considerar-se-á tão somente aqueles documentos com o respectivo prazo de validade em vigor, ou, conforme o caso, se inexistir ou for omisso esse prazo, emitido há menos de 3 (três) meses na data da entrega daquela documentação, de sorte que, inobservada essa condição, que acarretará na inabilitação do interessado, para todos os fins e efeitos.

**9.7** As microempresas e empresas de pequeno porte que possuírem restrição em qualquer dos documentos de Regularidade Fiscal e/ou Trabalhista, previstos no item 9.3 deste Edital, terão sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 5 (cinco) dias úteis, a partir da adjudicação da licitação.

**9.7.1** A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 9.7, implicará na inabilitação do licitante, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

**9.8** O não cumprimento das condições habilitatórias implicará a inabilitação do licitante sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**9.9** A PROVA DE CONCEITO será realizada da seguinte forma:

**9.9.1** A Licitante que oferecer a melhor proposta e for habilitada, antes de ser homologada como vencedora, deverá demonstrar para uma Comissão Avaliadora, que o sistema ofertado atende aos requisitos descritos no Termo de Referência (Anexo I)

**9.9.2** A apresentação e homologação da solução será feita em ambiente com link de dados (internet) disponibilizado pela Administração Municipal, em data, hora e local a serem marcados pela Comissão Avaliadora, sendo convocada a empresa classificada em primeiro lugar e convidadas as demais interessadas através de publicação no sistema eletrônico de disputa e no órgão de imprensa oficial do Município de Anta Gorda, com antecedência mínima de 48 horas.

**9.9.3** A demonstração deverá ser realizada em infraestrutura em nuvem ou em equipamentos da licitante, que deverá disponibilizar massa de dados necessária para comprovação do atendimento ao objeto licitado e fará apresentação com representantes técnicos qualificados para operar os aplicativos e realizar as operações demandadas pela Comissão Avaliadora.

**9.9.4** A prova de conceito será realizada nas instalações do Município, não excederá quatro horas de apresentação e deverá evidenciar o atendimento a no mínimo 95% dos requisitos funcionais constantes deste edital, sendo que os itens que não estiverem contemplados, deverão ser implementados num prazo máximo de 120 dias após a assinatura do contrato, sem ônus ao Município.

**9.9.5**  Para cada requisito e funcionalidade solicitada, a licitante deverá realizar operações completas (inserção de dados, gravação e consulta) e demonstrar que os registros foram efetivamente armazenados na data e hora da realização da prova.

**9.9.6** Caso o percentual mínimo de atendimento para aceitação da amostra não seja atingido, a proposta será recusada e a licitante desclassificada, sendo convocada a próxima licitante melhor classificada no certame, para habilitação e demonstração da Prova de Conceito, até que se conclua o processo de seleção.

**9.9.7** As demais licitantes participantes do procedimento licitatório, poderão acompanhar a realização da prova de conceito, limitando-se a dois representantes por licitante, que terão permissão para formular questionamentos por escrito ao coordenador da prova de conceito.

**10 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

10.1 Encerrada a prova de conceito e habilitada a empresa vencedora, será aberto o prazo para manifestação de intenção de recurso. Havendo intenção de recurso, o Pregoeiro por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar o recurso, no prazo de 03 dias após o encerramento da sessão pública, e aos demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual período, os quais começarão a correr do término do prazo de recurso, sendo lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2 Os recursos e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, através do site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br/), na opção RECURSO e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver.

10.2.1 Não serão conhecidos os recursos e contrarrazões interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por e-mail, correios ou entregues pessoalmente.

10.3 A falta de intenção de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

10.4 Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

10.5 O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.6 Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

10.7 Caberá ainda, pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

10.8 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

**11 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

11.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar a licitação, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

**12 RESPONSABILIDADES DO LICITANTE**

a) Entregar o objeto licitado conforme especificações deste Edital e em consonância com a proposta de preços;

b) Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo MUNICÍPIO;

c) Arcar com eventuais prejuízos causados ao MUNICÍPIO e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida pelo LICITANTE;

d) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões até 25% do valor inicial atualizado da nota de empenho;

e) Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva do Contratado;

f) Substituir e corrigir, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE, os materiais ou serviços que não atenderem ao Edital.

**13 PRAZOS**

13.1 O fornecedor classificado em 1º (primeiro) lugar nos preços registrados, poderá ser convocado a firmar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da homologação da licitação.

13.2 Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da emissão da Ordem de Início e deverão ser finalizados no prazo máximo de 12 (doze) meses após o início.

13.3 O prazo estabelecido no item 13.2 poderá ser prorrogado quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

13.4 O prazo de validade do Registro de Preços será de 12 (doze) meses oficiais, contado da assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo ser renovado por igual período se comprovado preço vantajoso para a administração.

13.5 Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para firmar a Ata de Registro de Preços, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

**14 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

14.1 Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para a assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas no presente instrumento licitatório.

14.2 As convocações de que tratam o subitem anterior deverão ser atendidas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável apenas 01 (uma) única vez a critério do Município, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.3 A Ata firmada com os licitantes fornecedores observará a minuta do **Anexo IV**.

14.4 Sempre que o licitante vencedor não atender à convocação, nos termos definidos no subitem 14.2, é facultado à Administração, dentro do prazo e condições estabelecidos, convocar remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições, ou revogar o item específico ou o Registro de Preços.

14.5 Ao assinar a Ata de Registro de Preços, a adjudicatária obriga-se a fornecer os itens a ela adjudicados, conforme especificações e condições contidas neste Edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as condições mais favoráveis à Administração.

14.6 A Ata de Registro de Preços vigerá pelo prazo de 1 (um) ano, a contar da data de sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

14.7 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, conforme artigo 82 da Lei nº. 14.133/2021.

14.8 Os valores registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irreajustáveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro deste instrumento, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto ao detentor da Ata, observadas as disposições contidas na legislação vigente.

14.9 Nas hipóteses de solicitação para reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, a Detentora da Ata deverá formalizar pedido com as devidas justificativas e comprovações, protocolando-o no Setor de Protocolos do Município.

**15 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1 Constatada alguma irregularidade no decorrer do processo ou prazo de contrato, o infrator estará sujeito às penalidades previstas nos artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021, mediante apuração em processo administrativo específico.

**16 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16.1 Servirão de cobertura às contratações oriundas da Ata de Registro de Preços os recursos orçamentários específicos dados pela Contabilidade Municipal no momento da contratação ou da emissão do empenho prévio. A presente licitação onerará as dotações orçamentárias da Secretaria requisitante, constante no Termo de Referência, o qual faz parte integrante do presente Edital.

**17 ENTREGA DOS SERVIÇOS E/OU MATERIAIS**

17.1 A empresa vencedora deverá prestar os serviços dentro dos limites do território de Município de Anta Gorda, de acordo com as necessidades e deverão ser iniciados prazo máximo de 30 dias após a solicitação da Administração.

17.2. Todos os serviços serão prestados por funcionários devidamente registrados, treinados e habilitados pela licitante.

17.3 A execução do serviço, obedecidos aos prazos previstos neste Edital, deve ser realizada de acordo com a solicitação da Administração.

**18 PAGAMENTO**

18.1 Os pagamentos serão realizados até 10 dias após a emissão a nota fiscal e liberação por responsável. A liberação da Nota Fiscal para pagamento somente será efetuada após a conferência da execução dos serviços, que deverão atender todas as especificações contidas no Edital.

18.2 Não será efetuado qualquer pagamento ao CONTRATADO enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

18.3 Para os serviços permanentes de licença de uso e de manutenção mensal, os pagamentos serão realizados mensalmente até o décimo dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da fatura visada pelo servidor responsável da Administração.

**19 DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

19.1 A Detentora da Ata será responsabilizada administrativamente, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, pelas infrações previstas no Edital que, independentemente de sua transcrição, é parte integrante desta Ata.

19.2 Observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 serão aplicadas pela autoridade máxima do Município.

19.3 A aplicação das penalidades previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**20 DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

20.1 As impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao ato convocatório do Pregão serão recebidos até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, exclusivamente, por meio de formulário eletrônico, através do site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br/).

20.1.1 Não serão conhecidos as impugnações e os pedidos de esclarecimentos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como as encaminhadas por e-mail, correios ou entregues pessoalmente.

Obs.: a descrição do objeto e o preço estimado é de exclusiva responsabilidade do Órgão/Secretaria solicitante, que será, neste prazo, intimada a prestar esclarecimentos, caso necessário, para consubstanciar a decisão do Pregoeiro.

20.2 Os arquivos encaminhados deverão estar em PDF e assinados pelo representante legal da empresa.

20.3 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55, parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

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

20.5 As impugnações e os esclarecimentos serão respondidos pelo Pregoeiro e disponibilizados aos interessados na plataforma [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), no prazo de 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior a data de abertura do certame.

20.6 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio bnc.org.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

**21 DISPOSIÇÕES GERAIS**

21.1 É facultado ao Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

21.2 Poderá ser admitida a adesão à Ata de Registro de Preços.

21.3 A critério da Administração, o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o artigo 124 e 125, da Lei nº 14133/2021.

21.4 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

21.5 O Município não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do LICITANTE para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

21.6 O Município de Anta Gorda/RS reserva-se o direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

**22 DO PROCEDIMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:**

a) O procedimento do registro de preços destina-se à seleção de preços para registro, os quais poderão ser utilizados pela Administração em contratos futuros para compras ou prestação de serviços;

b) A Administração, dentro do prazo de validade do registro de preços, poderá não contratar/adquirir os itens com preços registrados, ou então adquirir quantidades menores que aquelas estimadas;

c) A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**23 INTEGRAM ESTE EDITAL:**

ANEXO I Termo de Referência;

ANEXO II Modelo de Declaração do Porte da Empresa;

ANEXO III Modelo de Declaração;

ANEXO IV Minuta da Ata de Registro de Preço;

ANEXO V Minuta de Contrato.

23.1 O Edital e demais documentos pertinentes a esta licitação encontram-se à disposição no site do Município e no bnc.org.br. Maiores informações no Centro Administrativo Municipal, sito na Rua Pe. Hermínio Catelli, 659, Centro, de segunda a sexta-feira, das 8h às 11h30min e das 13h às 17h, ou pelo endereço eletrônico [www.antagorda.rs.gov.br](http://www.antagorda.rs.gov.br/), ou pelo fone (51)3756-1149.

Anta Gorda, 04 de setembro de 2025.

FRANCISCO DAVID FRIGHETTO

PREFEITO MUNICIPAL

|  |
| --- |
| Com exceção do(s) objeto(s) e do(s) quantitativo(s), sobre os quais este assessor jurídico não possui conhecimento técnico para se manifestar, o presente edital e a respectiva minuta de contrato, se encontram examinados e aprovados, como preconiza o art. 53 da Lei nº 14.133/2021 |
| **Gustavo Mezzomo**  **Assessor Jurídico - OAB/RS 84.713** |
|  |

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Lote 01**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Quant** | **Unidade** | **Descrição do bem** | **Valor Unit.** | **Valor Total** |
| **1** | 1 | SV | IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA VIA WEB COM INTEGRAÇÃO NO BANCO DE DADOS EXISTENTE NA PREFEITURA MUNICIPAL, ATUALIZAÇÃO DA BASE CARTOGRÁFICA E IMPLEMENTAÇÃO DA CONSULTA DE VIABILIDADE DO PLANO DIRETOR. | R$ 53.000,00 | R$ 53.000,00 |
| **2** | 12 | MÊS | LICENÇA DE USO DE SOFTWARE E MANUTENÇÃO MENSAL CORRETIVAS E ADAPTATIVA DO SISTEMA, COM HOSPEDAGEM NA NUVEM | R$ 3.000,00 | R$ 36.000,00 |
| **3** | 409 | HA | AEROFOTOGRAMETRIA COM ENTREGA DE IMAGEM AÉREA ATUALIZADA, DENTRO DO PERÍODO CONTRATUAL, COM GSD 8 CM/PIXEL OU MELHOR; IMAGEAMENTO 360° ÁREA E TERRESTRE DAS VIAS DE PERÍMETRO URBANO E IMAGEAMENTO 360° AÉREO; | R$ 45,00 | R$ 18.405,00 |
| **4** | 2000 | SV | ATUALIZAÇÃO DA BASE CARTOGRÁFICA: VETORIZAÇÃO DAS UNIDADES IMOBILIÁRIAS ATRAVÉS DE IMAGEM E COMPARATIVO DE AREA (SERVIÇO/UNIDADE) | R$ 10,00 | R$ 20.000,00 |
| **5** | 400 | SV | ATUALIZAÇÃO CADASTRAL IMOBILIÁRIA COM VISITAS E MEDIÇÕES EM CAMPO (SERVIÇO/UNIDADE) | R$ 40,00 | R$ 16.000,00 |
| **6** | 1 | SV | ATUALIZAÇÃO PLANO DIRETOR | R$ 8.000,00 | R$ 8.000,00 |
| **7** | 1 | SV | PLANTA GENÉRICA DE VALORES | R$ 33.000,00 | R$ 33.000,00 |

**Descrição Detalhada:**

**Item 01**

**Modelagem e implantação:**

Será implantado um SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS WEB, para gestão do cadastro imobiliário, deverá integrar-se com o sistema tributário municipal e deverá ser comprovada a Integração do Sistema proposto com o sistema tributário usado na Prefeitura Municipal de Anta Gorda, no caso, com o sistema de Gestão da Tecnosweb Tecnologia de Gestão Ltda (Multi 24h).

O sistema deverá realizar a integração com o Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais (SINTER) para que possa obter o código identificador único, Cadastro Imobiliário Brasileiro (código CIB), válido em todo território nacional, para cada unidade imobiliária georreferenciada. Tendo em vista que o Município possui convênio celebrado com a União, por intermédio da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB).

O SIGWEB terá as camadas com a imagem aérea do Perímetro Urbano e as fotos 360 graus das vias urbanas, como também camada com a vetorização das edificações.

Este sistema será parametrizado para emitir as consultas de viabilidade técnica para construção civil, para parcelamento do solo e ainda para abertura de estabelecimento comercial.

Estará disponível outros módulos como o de Iluminação pública, patrimônio público, arborização pública, meio ambiente, etc. para utilização do Município conforme necessidade.

A Implantação do SIGWEB, que abrange a atualização da cartografia, com unificações, subdivisões e loteamentos novos. A associação das geometrias com o os registros do banco de dados tributário e a hospedagem da solução em datacenter próprio.

O Geoportal é uma plataforma tecnológica que permite acesso à Infraestrutura de Dados Espaciais – IDE, emissão de documentos automatizados, consumo de geoserviços, dados para downloads, metadados, tutorial de utilização, documentação técnica, notícias, entre outras funcionalidades relacionadas à geoinformação. O Geoportal tem como objetivo disponibilizar em um ambiente centralizado e organizado as informações geoespaciais e cadastrais, funcionando como interface para a Infraestrutura de Dados Espaciais – IDE e divulgação de geoinformação.

Entenda-se como implantação todos os serviços necessários para colocar em funcionamento e deixar em condições de uso para os usuários executarem suas funcionalidades no SIGWEB.

O SIG WEB deverá atender a necessidade de atualização e gestão das informações cadastrais e territoriais do Município com as seguintes características:

• Permitir a exibição e identificação de todos os elementos geográficos, trazendo informações dos mesmos, quando houver;

• Permitir a medição de área e perímetro diretamente no mapa, tomando como base os elementos geográficos implantados no SIG;

• Permitir a identificação da coordenada geográfica da posição desejada e dos elementos geográficos;

• Permitir a navegação, aproximação e afastamento (zoom) com o mouse;

• Permitir a verificação do relevo do terreno com base nos elementos geográficos implantados no SIG;

• Permitir traçar rotas através da marcação de diversos pontos geográficos, exibindo textualmente cada segmento de rota, rotas sugeridas, distância total da rota e tempo estimado;

• Permitir o cadastro de mapas temáticos hierarquizados por categoria, de diversas fontes de dados;

• Permitir ativar, desativar os mapas temáticos, conforme interesse do usuário em cruzar informações;

• Permitir a localização de todos os elementos geográficos que possuam dados, através da barra geral de consulta categorizada;

• Permitir impressão de elementos geográficos selecionados ou marcados;

• Permitir o controle de acesso e navegação de acordo com perfis de usuário definidos no sistema;

• Permitir utilização por usuários ilimitados;

• Permitir a visualização panorâmica da rua (Street View), através do Google Maps;

• Permitir a visualização e escolha da imagem aérea, inclusive imagens de satélite do google;

• Permitir inclusão de novas imagens aéreas ortorretificadas e terrestres (inclusive 360 graus);

• Permitir inserir camadas de dados diversos, como por exemplo: Perímetro urbano aprovado em lei; Logradouros (Ruas, Avenidas etc.); Bairros; Zoneamento; Faixas de domínio e faixas non-aedificandi; Passeios públicos; Rede de água; Rede de esgoto; Rede elétrica; Ciclovias; Elementos de transposição, trevos e rotatórias; etc.

• Permitir a emissão de relatórios, com objetivo de gerar informação espacial e literal em um único documento, como por exemplo: Boletim de Cadastro Imobiliário; Consulta de Viabilidade com base no Zoneamento; Certidão de Confrontantes; Relatório de Memorial Descritivo do lote; etc.

**SIG WEB – SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS WEB**

Modelagem, Desenvolvimento e Implantação de Sistema de Informação Geográfica com Integração ao Cadastro Imobiliário Municipal;

Implantação do SIGWEB (Sistema de Informações Geográficas na WEB) atualizando toda a base cartográfica (mapas) da área urbana do Município;

Integração do Cadastro Municipal (sistema de gestão tributário em uso no Município) com o SIGWEB;

Georreferenciamento das parcelas (lotes), loteamentos, bairros e ruas.

Permite a unificação e subdivisão de parcelas diretamente no sistema, mantendo o Cadastro Territorial sempre atualizado;

Permite a fácil inclusão de camadas georreferenciadas de diversas fontes, como Saúde, Educação, Meio Ambiente, Planejamento, Imagens ortorretificadas, etc.;

Permite a localização da parcela pelo número de cadastro, endereço, loteamento quadra e lote etc.;

Organização da cartografia e cadastro técnico municipal, facilitando a localização de erros;

Gerenciamento e controle de acesso aos elementos do sistema, através de perfil de usuários;

Permite impressão de parcelas e quadras selecionadas;

Realiza a gestão georreferenciada da atualização cadastral das unidades imobiliárias levantadas em campo, através de cores e dados estatísticos em tempo real.

Implantação de módulos de consulta de viabilidade, Arborização e Iluminação Pública.

Implantação do módulo de consulta prévia para edificação, parcelamento do solo e estabelecimento comercial, cruzando informações do zoneamento com a lei de uso de solo em vigor no Município, emitindo eletronicamente a consulta;

**Módulos:**

O sistema deve permitir a criação de módulos específicos e deve ofertar de início os seguintes:

• Módulo de Gestão do Cadastro Imobiliário;

• Módulo de Consulta Prévia, Parcelamento do Solo e Estabelecimento Comercial;

• Módulo de Gestão da Iluminação Pública Urbana;

• Módulo de Gestão da Arborização Urbana;

• Módulo de Gestão do Patrimônio Público;

• Módulo de Gestão Social Habitacional;

• Módulo de Gestão da Numeração Predial;

• Módulo de Gestão de Cemitérios;

• Módulo de Abertura de Chamados Georreferenciados (Aplicativo Móvel);

• Módulo de Aprovação de Projeto Online;

• Módulo de Processo Digital;

• Módulo de Processo de REURB;

• Módulo de Gestão Aplicativo de Abertura de Chamado;

• Aplicativo de cadastramento e recadastramento imobiliário.

Modelagem e demais serviços associados a implantação do SIGWEB:

• Validação e associação do cadastro imobiliário municipal;

• Criação da chave de ligação entre a base geográfica e a base cadastral;

• Validação da geometria;

• Validação da cartografia vigente;

• Capacitação;

**CARACTERÍSTICAS:**

1. O sistema de informação geográfica deverá funcionar em ambiente WEB e ter suporte aos principais navegadores de internet atualmente disponíveis, no mínimo, Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome;
2. Deverá possuir controles de visualização automática (por nível de proximidade) dos componentes cartográficos do mapa;
3. Deverá permitir ao usuário a realização de medições de distâncias entre dois ou mais pontos, como também, medições da área diretamente no mapa. Deverá Permitir visualizar o perfil do terreno (altimetria);
4. Deverá permitir navegar, selecionar e identificar no mapa a parcela referente ao imóvel, visualizando todas as informações autorizadas pelo Município, referente a parcela e suas unidades imobiliárias;
5. Deverá Permitir a impressão de croqui de localização do imóvel previamente selecionado;
6. Deverá Permitir a pesquisa e localização de todos os elementos geográficos que possuam dados (bairro, loteamento, quadra, lotes, logradouro, etc.), através de uma barra geral de consulta que organiza o resultado da pesquisa de forma categorizada;
7. Deverá permitir acompanhamento georreferenciado das atividades do cadastramento e recadastramento imobiliário, identificando e quantificando graficamente as parcelas imobiliárias pendentes de visita, visitadas, recadastradas, etc.;
8. O sistema deverá permitir a inserção e configuração de camadas a serem utilizadas dentro do SIGWEB;
9. As funcionalidades de Edição Cartográfica devem ser integralmente em ambiente WEB, sem a necessidade de sistemas ou software desktop para inserir, editar ou remover Geometrias de diferentes entidades dentro do SIGWEB.

**Controle de acesso de usuários**

1. Deverá permitir login de usuário através de usuário e senha o qual estará atribuído a um perfil para o controle seletivo de acesso de informações cadastrais, pesquisas e manutenção;
2. O sistema deverá permitir ao usuário registrar-se para obter acesso às funcionalidades que necessitam de identificação;
3. Gerenciador do sistema no ambiente Web para a gestão de usuários e perfis;
4. Configuração do sistema para acesso seletivo aos dados através de usuário administrador;
5. Permitir atribuir a um usuário do sistema ser administrador dando acesso total a eventos, atributos e menus.

**Módulo Imobiliário**

1. Deverá permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção), incluindo consultas e relatórios em formatos XLS, PDF, CSV e XML das seguintes entidades:
   1. Pessoa (Proprietário);
   2. Bairro;
   3. Logradouro;
   4. Boletim de Informação Cadastral (BIC);
   5. Loteamento;
   6. Quadra;
   7. Lote;
   8. Unidade Imobiliária (Edificações).
2. Deverá permitir a associação dos elementos geográficos ao cadastro imobiliário do SIG das seguintes entidades:
   1. Bairro;
   2. Logradouro;
   3. Loteamento;
   4. Quadra;
   5. Lote;
   6. Unidade Imobiliária (Edificações).
3. O lote deve possuir no mínimo campos como código, testada principal, secundária e área;
4. O cadastro do lote deve:
   1. Permitir a atribuição do Logradouro e Bairro;
   2. Permitir a atribuição Loteamento e Quadra;
   3. Permitir a atribuição dos dados territoriais, conforme BIC.
5. Deverá permitir gerar memorial descritivo contendo: dados do imóvel; o mapa com a identificação dos vértices e as medidas das arestas; a descrição do perímetro contendo azimutes, distâncias e confrontantes; e as coordenadas de cada vértice. O documento deverá ser gerado no momento da requisição e em formato PDF.
6. A unidade imobiliária deve possuir no mínimo campos como cadastro imobiliário, inscrição imobiliária, face de quadra, número da unidade e área construída.
7. O cadastro da unidade imobiliária deve:
   1. Permitir a atribuição do Loteamento, Quadra e Lote;
   2. Permitir a atribuição do proprietário ou morador;
   3. Permitir a atribuição do Logradouro e Número Predial;
   4. Permitir a atribuição dos dados prediais, conforme BIC;
   5. Permitir a inclusão de documentos digitalizados e imagens.
8. Deverá permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção) de mapas temáticos de fontes WMS do sistema e fontes WMS externas, onde o cadastro destes mapas deve ser hierarquizado por categoria;
9. Deverá possuir mapa cartográfico nas telas onde a entidade possua relacionamento com elementos geográficos, tais como: Bairro, Logradouro, Loteamento, Quadra, Lote e Unidade Imobiliária (Edificação), para permitir navegar, identificar e medir os elementos cartográficos conforme necessidade;
10. Ao selecionar um registro na tabela de resultado de pesquisa, em “cases” de entidades com vinculação cartográfica. O sistema deverá localizar, posicionar e identificar o elemento no mapa;
11. Deverá permitir importação de dados referente ao cadastramento e recadastramento imobiliário, incluindo fotos de fachada e demais documentos, a partir de arquivo gerado pelos dispositivos móveis, utilizados para o cadastramento e recadastramento imobiliário;
12. Deverá permitir a vetorização, medição e registro de áreas de edificações irregulares, nas parcelas territoriais, diretamente no mapa do SIG WEB com uso de uma camada de ortofoto do Município;
13. Deverá permitir a emissão de notificação de irregularidade de edificação, de construções irregulares que foram previamente registradas, conforme descrito no item anterior;
14. Deverá permitir a visualização panorâmica da rua (Street View), através do Google Maps integrado ao SIG WEB.
15. Permitir a exibição dos patrimônios públicos no mapa do SIG WEB identificados de acordo com sua finalidade;
16. Permitir a exibição dos dados do patrimônio público ao selecionar no mapa do SIG WEB, incluindo os documentos digitalizados;

**Módulo de Edição Cartográfica**

1. Possuir ferramenta de precisão (snap), no mínimo para fim de linha/polilinha ou ponto (endpoint) e meio de linha/polilinha (midpoint);
2. Possuir ferramentas de desenho: rotação, mover, espelhar, clonar, dividir e unir.
3. Possibilidade de adicionar/excluir linhas guia para auxiliar no desenho da geometria.
4. Possuir ferramenta de buffer (expandir ou contrair uma geometria paralelamente conforme o valor determinado pelo usuário).
5. Possibilidade de acrescentar camadas vetoriais ou raster para apoio nas operações cartográficas.
6. O sistema deverá possibilitar o desenho de linhas de forma ortogonal a partir de uma linha base.
7. Incluir/alterar/excluir e geocodificar **Logradouro, Seções, Lotes, Edificações (unidades imobiliárias) e Zoneamentos** (salvando no Banco de Dados a geometria e suas alterações).
8. Realizar **Desmembramentos** (todos os procedimentos de cadastro envolvidos no desmembramento devem estar presentes e atualizados ao fim do processo).
9. Realizar **Unificação** de Lotes, Edificações, Quadras, Zoneamentos e Bairros (atualizar geometria e sua área exibida no mapa imediatamente após salvar);
10. Visualização do histórico de alterações cartográficas do **Lotes** (demonstrando o Croqui do mesmo antes e após as alterações);
11. O sistema deverá permitir a criação de **geometrias pela coordenada XY** de cada vértice.
12. O sistema deverá permitir a criação de **geometrias por azimutes**, (ao entrar com coordenadas XY inicial e após os azimutes de distância de cada aresta; com possibilidade de obter o XY inicial clicando no mapa).

**Módulo de Consulta de Viabilidade**

1. Deverá permitir a visualização, reimpressão e controle das consultas de viabilidade emitidas pelo sistema;
2. Deverá emitir consulta de viabilidade de parcelas territoriais que demonstre os parâmetros para a construção de edificações;
3. Deverá emitir consulta de viabilidade de parcelas territoriais que demonstre os parâmetros para parcelamento do solo;
4. Deverá emitir consulta de viabilidade de parcelas territoriais para definição da possibilidade de abertura de estabelecimentos comerciais conforme a classificação nacional de atividades econômicas - CNAE;
5. Deverá permitir a busca da atividade econômica através do código do CNAE ou da descrição através de função de auto completar.
6. O sistema deverá criar um código de verificação/autenticação único e não sequencial para cada consulta emitida.

**Módulo de Estoque para iluminação pública**

1. Deverá permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção), incluindo consultas e relatórios em formatos XLS, PDF, CSV e XML das seguintes entidades:
   1. Estabelecimento;
   2. Produto;
   3. Marca Comercial (Fabricante e Embalagem);
   4. Fabricante;
   5. Fornecedor;
   6. Embalagem (Quantidade e Unidade de Medida);
   7. Unidade de Medida de Apresentação;
   8. Família de Produto;
   9. Locais de Estoque (Locais por estabelecimento);
   10. Tipo de Estoque;
   11. Operações Internas para Movimentação de Estoque.
2. Permitir inserção de nota de entrada de produto, através de operação interna de entrada, previamente configurada no sistema, para movimentação do estoque em seu devido local e tipo de estoque;
3. Permitir o controle de estoque (locais e tipo de estoque) por lote ou número de série, mantendo consistente o estoque de produtos (lâmpadas, luminárias, reatores, entre outros) através das diversas operações internas de entrada e saída configuradas e que movimentam estoque;
4. Permitir a realização de transferência de estoque de produtos entre os diversos locais e tipos de estoque cadastrado no sistema;
5. Emitir relatórios de movimentação de estoque por período, produto, lote, locais e tipo de estoque;
6. Emitir relatório de saldo geral e por lote filtrado por local e tipo de estoque, produto e família;
7. Emitir relatório de garantia de produto filtrado por local e tipo de estoque, produto e família.

**Módulo de Iluminação Pública**

1. Deverá permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção), incluindo consultas e relatórios em formatos XLS, PDF, CSV e XML das seguintes entidades:
   1. Poste;
   2. Itens de Produto para o Poste (reator, lâmpada, luminária, etc.) com possibilidade de identificar o lote de estoque do item;
   3. Tipos de Defeito;
   4. Equipe de Manutenção;
   5. Ordem de Serviço;
2. Os postes devem possuir no mínimo campos como código (classificado por região), endereço (logradouro e número predial do qual o poste se encontra em frente) e tipo do poste (ornamental, concreto, etc.);
3. Permitir que o usuário liste os registros dos postes em forma de tabela e o sistema automaticamente posicione e identifique no mapa localização geográfica do poste ao ser selecionado na tabela;
4. Permitir que o usuário selecione no mapa um determinado poste e o sistema o exiba automaticamente na tabela, para posterior edição ou visualização dos dados;
5. Permitir a abertura da solicitação de reparo, a partir de um poste selecionado no mapa do SIG WEB, informando os seguintes dados:

o Tipo de Defeito;

o Comentário;

1. O sistema deve alterar a identificação gráfica do poste no mapa, quando houver a abertura de uma solicitação, indicando que existe defeito no poste, e esta identificação deverá ser modificada durante o processo de atendimento;
2. Permitir o filtro das solicitações de reparo em todos os seus estados, apresentando uma listagem em forma de tabela;
3. Permitir que o usuário selecione a solicitação de reparo na listagem em forma de tabela e o sistema automaticamente posicionar e identificar no mapa localização geográfica do poste relacionado a solicitação;
4. Permitir que o usuário selecione no mapa um determinado poste e o sistema liste automaticamente todas as solicitações de reparo relacionadas ao poste, exibindo uma listagem em forma de tabela;
5. Permitir a abertura da ordem de serviço, a partir de um poste selecionado no mapa do SIG WEB ou a partir de uma solicitação de reparo anteriormente aberta, informando os seguintes dados:
   1. Equipe de Manutenção Responsável;
   2. Tipo de Defeito;
   3. Comentário;
   4. Itens da ordem de serviço.
6. O sistema deve alterar a identificação gráfica do poste no mapa, quando houver a abertura de uma ordem de serviço, indicando que está sendo realizado manutenção no mesmo, e esta identificação deverá ser alterada conforme a fase do processo de atendimento;
7. Permitir o filtro das ordens de serviços em todos os seus estados, apresentando uma listagem em forma de tabela;
8. Permitir que o usuário selecione a ordem de serviço na listagem em forma de tabela e o sistema automaticamente posicione e identifique no mapa localização geográfica do poste relacionado a ordem de serviço;
9. Permitir que o usuário selecione no mapa um determinado poste e o sistema liste automaticamente todas as ordens de serviço relacionadas ao poste, exibindo uma listagem em forma de tabela;
10. Impressão da ordem de serviço com o mapa de localização do poste;
11. Deve ser integrado com módulo de estoque para desta forma movimentar os locais e tipos de estoque conforme operação interna de saída por ordem de serviço, previamente cadastrada e configurada no módulo de estoque.

**Módulo de Arborização**

1. Deverá permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção), incluindo consultas e relatórios em formatos XLS, PDF, CSV e XML das seguintes entidades:
   1. Árvore;
   2. Boletim Cadastral (Características e Situações);
   3. Tipos de Serviço (poda, plantio, remoção, manejo, tratamento, etc.);
   4. Manutenção conforme tipo de serviço;
   5. Solicitação conforme tipo de serviço.
2. As árvores devem possuir no mínimo campos como código único e incremental, endereço (logradouro e número predial do qual a árvore se encontra mais próxima) e data do cadastro;
3. Permitir que o usuário liste os registros das árvores em forma de tabela e o sistema automaticamente posicione e identifique no mapa a localização geográfica da árvore, quando esta for selecionada na tabela;
4. Permitir que o usuário selecione no mapa uma determinada árvore e o sistema a exiba automaticamente na tabela, para posterior edição ou visualização dos dados;
5. Permitir a abertura da solicitação de manutenção, a partir de uma árvore selecionada no mapa do SIG WEB, informando os seguintes dados:
   1. Tipo de Manutenção;
   2. Comentário;
6. O sistema deve alterar a identificação gráfica da árvore no mapa, quando houver a abertura de uma solicitação, indicando que existe manutenção sendo realizada na árvore, e esta identificação deverá ser modificada durante o processo de manutenção;
7. Permitir o filtro das solicitações de manutenção em todos os seus estados, apresentando uma listagem em forma de tabela;
8. Permitir que o usuário selecione a solicitação de manutenção na listagem em forma de tabela e o sistema automaticamente posicione e identifique no mapa localização geográfica da árvore correspondente a solicitação;
9. Permitir que o usuário selecione no mapa uma determinada árvore e o sistema liste automaticamente todas as solicitações de manutenção registradas àquela árvore, exibindo uma listagem em forma de tabela;
10. Permitir abertura de ordem de serviço, a partir de uma árvore selecionada no mapa do SIG WEB ou a partir de uma solicitação de manutenção anteriormente aberta, informando os seguintes dados:
    1. Equipe de Manutenção Responsável;
    2. Tipo de Serviço;
    3. Comentário;
11. O sistema deve alterar a identificação gráfica da árvore no mapa, quando houver a abertura de uma ordem de serviço, indicando que está sendo realizado manutenção na mesma, e esta identificação deverá ser alterada conforme a fase do processo de atendimento;
12. Permitir o filtro das ordens de serviços em todos os seus estados, apresentando uma listagem em forma de tabela;
13. Permitir que o usuário selecione a ordem de serviço na listagem em forma de tabela e o sistema automaticamente posicione e identifique no mapa localização geográfica da árvore relacionada a ordem de serviço;
14. Permitir que o usuário selecione no mapa uma determinada árvore e o sistema liste automaticamente todas as ordens de serviço relacionadas à árvore, exibindo uma listagem em forma de tabela;
15. Impressão da ordem de serviço com o mapa de localização da árvore;

**Módulo de Gestão do Cadastro Social**

1. Deverá permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção), incluindo consultas e relatórios em formatos XLS, PDF, CSV e XML das seguintes entidades:
   1. Pessoa - Social;
   2. Tipo de Renda;
   3. Entidade;
   4. Tipo de Entidade;
   5. Serviço Social;
   6. Programa;
   7. Evento;
   8. Informações Sociais;
   9. Empreendimento;
   10. Família.
2. A Pessoa - Social deve possuir no mínimo campos código único e incremental, nome, RG, CTPS, PIS, CPF, data de nascimento, certidão de nascimento, telefone, NIS, estado civil, sexo, pai, mãe, cônjuge;
3. O cadastro da Pessoa - Social deve:
   1. Permitir adicionar os endereços;
   2. Permitir adicionar as deficiências físico/mental com seus respectivos números do CID;
   3. Permitir adicionar as rendas, com opção de especificar se compõe ou não a renda familiar;
   4. Permitir o registro de ocorrências sociais (alteração cadastral, atendimentos sociais, etc.);
   5. Permitir adicionar documentos digitalizados (.pdf) e imagens (.jpeg).
4. A Família deve possuir no mínimo campos código único e incremental, situação do cadastro (cadastrado, beneficiado, aprovado, sorteado, não localizado, apresentou documentos, etc.…) e empreendimento;
5. O cadastro da Família deve:
   1. Permitir a composição familiar, informando os membros familiares (Pessoa - Social), grau de parentesco e representatividade familiar;
   2. Permitir o registro de ocorrências sociais;
   3. Permitir a definição social através das informações sociais previamente cadastradas;
   4. Permitir a atribuição do imóvel de moradia;
   5. Especificar se a família possui terreno, informando a localização geográfica (Loteamento/Quadra/Lote) e titularidade.
6. Calcular automaticamente o índice de vulnerabilidade baseado nas informações sociais especificadas no cadastro da Família;
7. Calcular automaticamente a renda bruta familiar e a renda per capta familiar, baseadas nas rendas cadastradas dos membros familiares, respeitando se a renda do membro compõe ou não renda familiar;
8. Exibir gráfico analítico (pizza ou similar) que interage diretamente com mapa para identificar as famílias em diferentes situações cadastrais. Este gráfico deve permitir a seleção das porções do gráfico de forma que o sistema identifique no mapa onde estas famílias estão localizadas, de acordo com o campo de identificação da moradia atual ou moradia de benefício da família.

**Numeração predial**

1. O sistema deverá permitir selecionar no mapa o logradouro que deseja executar o processo de numeração predial;
2. Sistema deve identificar automaticamente no mapa as parcelas (terrenos/lotes) envolvidas no processo de numeração com base no logradouro selecionado e também identificar automaticamente no mapa as parcelas que receberão números pares ou ímpares (exibindo estas em cores diferentes) e as que não receberão números prediais;
3. Deverá Permitir excluir e inserir de volta parcelas do processo de numeração predial a partir do mapa;
4. Deverá Permitir inverter os lados pares e ímpares;
5. Deverá Permitir informar no mapa o ponto de partida para iniciar a numeração predial;
6. Deverá Permitir informar os números iniciais para o lado par e lado ímpar;
7. Sistema deve gerar a numeração predial para os cadastros (edificação) que estão vinculados ao logradouro selecionado inicialmente;
8. Sistema deve listar os cadastros (edificações) de cada parcela e exibir a faixa de numeração disponível para que o usuário possa escolher qual é o mais adequado quando o sistema não estabelecer o correto;
9. Deverá Permitir salvar a numeração predial definida para posteriormente executar processo de comparação entre o número atual do cadastro;
10. Exibir no mapa as parcelas que possuem divergências de numeração com base no número atual e o gerado pelo processo de numeração predial.

**Gestão de cemitérios**

1. Deverá permitir inserir, salvar, remover e consultar: Cemitério;
2. Deverá permitir inserir, salvar, remover e consultar: Quadra;
3. Deverá permitir inserir, salvar, remover e consultar: Jazigo;
4. Deverá permitir inserir, salvar, remover e consultar: Logradouro;
5. Deverá permitir inserir, salvar, remover e consultar: Falecido;
6. Deverá permitir inserir, salvar, remover e consultar: Proprietário do jazigo;
7. Deverá permitir a visualização no mapa de Cemitérios, Quadras e Jazigos;
8. Deverá Permitir selecionar um jazigo no mapa e o sistema exibir os dados dos falecidos associados;
9. O sistema deve exibir dados básicos para o falecido como nome, data do falecimento e data de nascimento;
10. Permitir inserção de documentos (.pdf) e imagens (.jpg) ao cadastro do falecido.

**Módulo de Processo Digital**

1. Possibilidade de criar e desenhar um fluxo através de editor BPMN (Business Process Model and Notation) onde permite incorporar objetos no processo de modelagem;
2. Dentro do Editor BPMN deverá permitir associar um ou mais perfis de usuário para ter permissão de acesso a esse fluxo;
3. Deverá permitir a criação, alteração ou modificação de um fluxo através do Editor BPMN;
4. Deverá permitir ativar o fluxo através do Editor BPMN;
5. Em cada etapa em que existe uma tarefa de usuário (user task) possibilidade de configurar o tempo médio da etapa;
6. Possibilidade de inserir um formulário com no mínimo 04 tipos de preenchimento: Texto simples, Seleção múltipla de opções (Checkbox), mapa simples para seleção de posição e campo CPF ou campo telefone com a devida máscara;
7. Possibilidade de inserir, editar, visualizar e gerenciar as permissões do formulário;

**Módulo de Processo Digital - Aprovação de Projeto**

1. Permite o solicitante visualizar seu processo aberto e em qual etapa se encontra quando estiver logado.
2. Permite o solicitante iniciar o preenchimento e salvar em rascunho para envio posterior;
3. Permita o solicitante fazer correções somente na fase onde o parecer da referida fase estiver reprovado pelo analista;
4. Permita ao solicitante que selecione o imóvel no mapa, mostrando as seguintes informações: número do cadastro imobiliário, inscrição imobiliária e localização do mesmo;
5. Na elaboração do formulário possibilidade de deixar o campo como obrigatório ou não;
6. O sistema deverá permitir o analista, um acesso de gerenciamento dos processos;
7. Como analista possibilidade de encaminhar o processo para outro analista da fase;
8. Como analista possibilidade de deixar o processo sem analista caso necessário;
9. Como analista permitir a visualização dos processos pertencentes a outros analistas e em qual etapa se encontra;
10. Como analista ter a possibilidade de consultar um ou vários processos por: (Códigos dos processos, nome de requerente, telefone ou e-mail do requerente);
11. Como analista possibilidade filtrar um fluxo por campos do fluxo.

**Módulo de Processo Digital - Habite-se online Atestado Conclusão de Obra**

1. Permite o solicitante visualizar seu processo aberto e em qual etapa se encontra quando estiver logado;
2. Permite o solicitante iniciar o preenchimento e salvar em rascunho para envio posterior;
3. Permita o solicitante fazer correções somente na fase onde o parecer da referida fase estiver reprovado pelo analista;
4. Permita ao solicitante que selecione o imóvel no mapa, mostrando as seguintes informações: número do cadastro imobiliário, inscrição imobiliária e localização do mesmo;
5. Na elaboração do formulário possibilidade de deixar o campo como obrigatório ou não;
6. O sistema deverá permitir o analista, um acesso de gerenciamento dos processos;
7. Como analista possibilidade de encaminhar o processo para outro analista da fase;
8. Como analista possibilidade de deixar o processo sem analista caso necessário;
9. Como analista permitir a visualização dos processos pertencentes a outros analistas e em qual etapa se encontra;
10. Como analista ter a possibilidade de consultar um ou vários processos por: (Códigos dos processos, nome de requerente, telefone ou e-mail do requerente);
11. Como analista possibilidade filtrar um fluxo por campos do fluxo.

**Módulo de Gestão do Aplicativo Móvel**

1. Deverá Permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção) de fluxos de trabalho onde é possível incluir fases para esse determinado fluxo de trabalho;
2. Deverá Permitir atribuir cor, aviso de duração e duração da fase em minutos;
3. Deverá Permitir Incluir usuários que serão autorizados para visualizar as informações de cada fase do Fluxo de Trabalho;
4. Deverá Permitir definir uma fase como encerrado, dizendo que essa fase é a última para o Fluxo de Trabalho;
5. Deverá Permitir alterar a ordem da fase se necessário;
6. Deverá Permitir a inserção de boletim (Questionário) para cada Fluxo de Trabalho para que o cidadão possa realizar a resposta dentro do aplicativo;
7. Deverá Permitir a manutenção (inserção, atualização e remoção) de categorias para o Fluxo de Trabalho;
8. Deverá Permitir organizar as Categorias entre Categorias Pai e Categorias Filho;
9. Deverá Permitir atribuir cor e adicionar ícones nos formatos .png e .jpg;
10. Deverá Permitir atribuir essa categoria para um determinado Fluxo de Trabalho pré-cadastrado;
11. Deverá Permitir informar se é uma Categoria Privada (somente para fiscais da Prefeitura);
12. Deverá Permitir realizar filtros (Código, Data de Criação, última atualização, Observações, Anotações) para pesquisa das solicitações;
13. Deverá Permitir filtrar as solicitações por categorias;
14. Deverá Permitir que o usuário selecione uma solicitação na listagem em forma de tabela e o sistema automaticamente posiciona e identifica no mapa localização geográfica da solicitação;
15. Deverá Permitir que o usuário selecione no mapa uma determinada solicitação e o sistema liste automaticamente a solicitação, exibindo uma listagem em forma de tabela;
16. Deverá Permitir visualizar os detalhes da solicitação;
17. Deverá Permitir alterar a Categoria da solicitação;
18. Notificar que a Categoria foi alterada;
19. Deverá Permitir alterar a Fase Atual do Chamado;
20. Notificar que a Fase Atual foi alterada;
21. Deverá Permitir enviar mensagens públicas onde o cidadão receberá em seu dispositivo móvel uma notificação;
22. Deverá Permitir enviar mensagens privadas para comunicação interna da prefeitura em relação a solicitação em si onde o cidadão não poderá visualizar essas mensagens;
23. Possibilidade de enviar mensagem pública mesmo após a solicitação tenha sido finalizada a fim da Prefeitura comunicar o cidadão;
24. Deverá Permitir visualizar as respostas do Boletim criado no Fluxo de Trabalho;
25. Deverá Permitir incluir fotos referente a solicitação;
26. Deverá Permitir a impressão da solicitação com o mapa de localização da solicitação, mensagens da solicitação, questionário do fluxo de trabalho e histórico de alteração de fases.

**Características do aplicativo para dispositivos móveis para abertura de chamados**

1. Deverá ser desenvolvido para plataforma Android e IOS;
2. Deverá ser integrado ao SIG WEB;
3. Deverá permitir a criação de um login ao aplicativo;
4. Deverá permitir Login de usuário via Facebook;
5. Deverá permitir selecionar camadas previamente configuradas no SIG WEB para mostrar no aplicativo móvel;
6. Deverá permitir a criação de solicitações;
7. Possibilidade de mover o mapa para posicionar o marcador na hora de realizar a abertura da solicitação;
8. Inclusão de uma ou mais imagens;
9. Deverá permitir editar a foto, recortar, rotacionar;
10. Busca automática do endereço para referência, possibilidade de alterar caso o endereço não seja o correto;
11. Deverá permitir escrever observações finais;
12. Deverá permitir visualizar todas as suas solicitações;
13. Deverá permitir alterar seu cadastro como, Nome, Data de Nascimento, E-mail, Celular e Senha;
14. Deverá permitir compartilhar o aplicativo com outras pessoas;
15. Deverá permitir os fiscais da prefeitura utilizarem o aplicativo quando houver alguma categoria específica para os fiscais;

**Características do aplicativo para Recadastramento Imobiliário**

1. Deverá ser desenvolvido para plataforma Android;
2. Deverá ter integração direta com o SIG WEB;
3. Deverá ter credenciais de acesso configuradas pelo sistema;
4. Deverá listar os lotes conforme loteamento acessado;
5. Deverá permitir selecionar o lote pelo mapa;
6. Deverá permitir selecionar o lote por uma lista de lotes;
7. Deverá ter a opção de habilitar e desabilitar as camadas configuradas pelo SIG WEB;
8. Deverá ter camada que indica a situação do recadastramento;
9. Deverá permitir armazenamento em cache das camadas acessadas, para correto funcionamento offline;
10. Deverá permitir gerar arquivo ZIP contendo todas as informações coletadas, em forma de backup de informações;
11. Deverá permitir enviar as informações coletadas diretamente para o sistema SIG WEB, gerando um novo cadastro vinculado ao lote selecionado, com as fotos, croquis e demais documentos;
12. Deverá exibir a lista dos boletins (bics) inseridos durante a coleta em campo;
13. Deverá permitir a manutenção dos boletins (bics) - inserção, atualização e remoção;
14. Deverá permitir o rastreio da coordenada geográfica do ponto de coleta de dados relacionado a parcela imobiliária;
15. Deverá ter a opção de trabalhar online e offline, através de internet móvel ou de armazenar os dados para sincronização em ambiente com wifi disponível.

**Características OBRIGATÓRIAS do aplicativo de Arborização**

1. Deverá ser desenvolvido para plataforma Android;
2. Deverá ser integrado ao SIG WEB;
3. Deverá permitir a exportação dos dados coletados em campo relacionado ao Boletim de Informação Cadastral (BIC) com as fotos das árvores, calçada, etc.. e demais documentos coletados, para posteriormente serem importados no SIG WEB;
4. Deverá exibir a lista dos boletins (bics) inseridos durante a coleta em campo;
5. Deverá permitir a manutenção dos boletins (bics) - inserção e atualização;
6. Deverá permitir a recuperação da coordenada geográfica do ponto de coleta de dados relacionado a árvore;
7. Deverá ter a opção de trabalhar ONLINE, através de internet móvel ou de armazenar os dados para sincronização posterior quando conectar a uma rede wi-fi disponível.

**Módulo de Processo de REURB Digital**

1. Possibilidade de criar e alterar um fluxo através de editor BPMN (Business Process Model and Notation) configurável de acordo com as necessidades do processo utilizado;
2. Organizar por setor/departamento os objetos do fluxo, facilitando a leitura e interpretação do desenho do processo;
3. Dentro do Editor BPMN deverá permitir associar um ou mais perfis de usuário para ter permissão de acesso a esse fluxo;
4. Deverá permitir ativar sim ou não um fluxo através do Editor BPMN;
5. Em cada etapa em que existe uma tarefa de usuário (user task) possibilidade de configurar o tempo médio da etapa;
6. Possibilidade de inserir um formulário com no mínimo 04 tipos de preenchimento: Texto simples, Seleção múltipla de opções (Checkbox), mapa simples para seleção de posição e campo CPF ou campo telefone com a devida máscara;
7. Possibilidade de gerenciar as permissões de acesso ao formulário de acordo com as etapas criadas no Editor BPMN;
8. Dentro do Processo Digital possibilidade de encaminhar o processo para uma pessoa em específico dentro da fase em que o processo se encontra;
9. Possibilidade de anexar documentos dentro do processo digital;
10. No Processo Digital possibilidade de visualizar os dados do solicitante como, Nome, e-mail, telefone e CPF;
11. Permitir o usuário a visualizar o fluxo e identificar em qual etapa o mesmo se encontra;
12. Permitir ao usuário visualizar o histórico de fases do processo com todas as interações no mesmo;
13. Permitir no gerenciamento de processos a visualização dos processos que estão com o analista;
14. Permitir no gerenciamento de processos a visualização dos processos em etapas que o usuário participa e ainda não foram atribuídos a outro analista;
15. Como analista ter a possibilidade de consultar um ou vários processos por: (Códigos dos processos, nome de requerente, telefone ou e-mail do requerente);
16. No Processo Digital, depois de enviado o processo para análise, o requerente poderá ter permissão de alterar somente os formulários onde o analista deu o parecer de reprovado;
17. Permitir que o usuário selecione o lote para abrir o processo pelo mapa e trazer as informações de loteamento, quadra, número do lote, cadastro imobiliário e inscrição imobiliária do mesmo;
18. Permitir que o usuário insira anotações em documentos PDF anexados ao processo e ao salvá-lo criar uma cópia, sem sobrescrever o documento original;

**Visualização do progresso do trabalho**

1. Exibir os lotes participantes do processo de REURB pintados no mapa de acordo com a etapa ou fase em que se encontram;
2. Exibir dashboards personalizáveis que mostrem a situação em tempo real do trabalho

**Planta Genérica de Valores**

1. Deverá permitir o cadastro de amostras dos imóveis através do clique no mapa georreferenciado;
2. Deverá permitir o preenchimento das informações necessárias de cada amostra para o cálculo e homogeneização. (ex: Idade aparente, estado de conservação, tipologia, padrão do CUB, etc.);
3. O sistema deve permitir desenhar e definir os setores de cálculo e polos valorizantes;
4. Deverá ter a possibilidade de inserir os valores básicos do CUB do mês de referência para cada tipologia, tipo de estrutura, padrão da construção, e coeficiente adotado;
5. O sistema deve permitir a inserção dos coeficientes para o cálculo de depreciação conforme o estado de conservação e idade aparente.
6. O sistema deve permitir a configuração da fórmula de homogeneização, os fatores e as informações do lote paradigma;
7. O sistema deve mostrar a equação encontrada, demonstrar no gráfico de regressão linear a distribuição das amostras conforme os valores e a distância ao polo, contendo linha de tendência;
8. Deverá ser possível retirar as amostras espúrias e recalcular a equação;
9. O sistema deverá calcular a distância de cada face de quadra até o polo valorizante;
10. O sistema deverá calcular os valores das faces de quadra dentro de cada setor em relação ao seu polo valorizante de forma automática, com base na equação encontrada;
11. O sistema deverá mostrar de forma georreferenciada as faces de quadra com o respectivo valor calculado na PGV;
12. Emitir relatório com os valores das faces de quadra, contendo o código da seção, logradouro, e valor calculado;
13. O sistema deve permitir a simulação do cálculo do IPTU com os novos valores calculados na Planta Genérica de Valores;
14. Deverá permitir que o(a) usuário(a) defina os valores de alíquotas a serem utilizados;
15. Possibilidade de inserir o percentual do valor venal a ser utilizado no cálculo do IPTU;
16. Possibilidade de limitar o aumento do valor da simulação do IPTU (referente ao último valor lançado);
17. Ao fim da simulação deve ser realizado um comparativo entre o IPTU atual e IPTU simulado;
18. Apresentar ao fim da simulação uma tabela com o valor do IPTU anterior e o IPTU sugerido e a somatório dos valores;
19. Deverá possibilitar a parametrização da fórmula em tempo de execução;

**Visualização de Nuvem de Pontos 3D**

1. Visualização da nuvem de pontos decorrente do recobrimento aerofotogramétrico;
2. Visualização das coordenadas tridimensionais e o valor de intensidade dos pontos;
3. As nuvens de pontos deverão ser disponibilizadas em ambiente web integrado ao sistema de informações geográficas;
4. Permitir a navegação e interação (zoom, rotação, movimentações);
5. Disponibilizar ferramentas de medições (distâncias, área, volumes e cortes em seções da nuvem);
6. Personalização (ajustar cores, intensidade e filtro de classificação de pontos) e Marcadores e Anotações;
7. A manipulação em ambiente web deverá permitir a alternância de densificação da quantidade de pontos da nuvem de pontos, ângulo de visualização, seleção de qualidade da nuvem de pontos e determinação do tamanho mínimo dos pontos.

**Item 02**

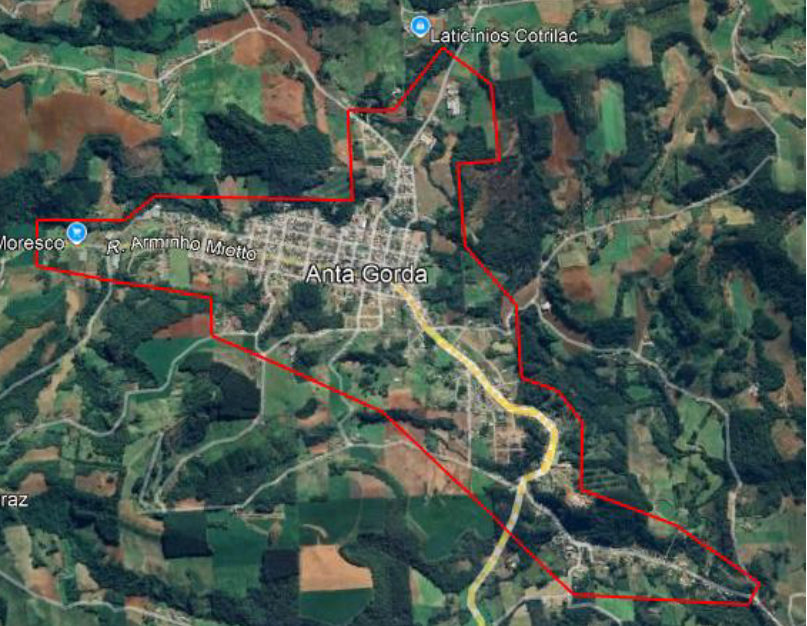
**Licença ou direito de uso por tempo determinado do Sistema de Gestão do Cadastro técnico multifinalitário**

1. A empresa contratada deve prover toda a infraestrutura necessária durante a execução do projeto, incluindo softwares, bancos de dados, hospedagens e backups, todos acessíveis via WEB. Para assegurar a privacidade e segurança das operações, um ambiente “Sandbox” será utilizado, evitando interferências no ambiente de produção da contratante. Após a realização de testes, ajustes e validações de dados pelos técnicos da contratante, poderá ser autorizada a atualização do banco de dados em produção e das camadas no sistema de geoprocessamento da contratante, conforme regras previamente estabelecidas.
2. O software deve obrigatoriamente permitir a atualização de dados diretamente em um repositório central (banco de dados relacional com suporte espacial e um framework de integração com mapas). Isso possibilitará o acesso rápido e preciso às informações gerenciais e administrativas no contexto do projeto. Todas as atualizações cadastrais e cartográficas devem ser controladas, gerenciadas, visualizadas e validadas em sistemas de geoprocessamento antes de serem implementadas no ambiente de produção da contratante.
3. O Sistema de Gestão deve ser integrado por meio de webservices REST, SOAP ou diretamente com o banco de dados da prefeitura, utilizando tabelas armazenadas em sistemas gerenciadores de banco de dados relacionais ou não relacionais. Isso garantirá que os dados reais em produção do cadastro imobiliário fiscal sejam constantemente atualizados no ambiente de trabalho da contratada, permitindo a sincronização e a exibição dos resultados comparativos com segurança e em tempo real.
4. O Sistema de Gestão deve disponibilizar o acesso por meio de webservices para o sistema de aprovação de projetos em uso no Município. Isso garantirá que o sistema de aprovação de projetos possa consultar os dados cadastrais dos imóveis georreferenciados.
5. A empresa contratada deverá disponibilizar uma aplicação mobile, integrada ao software web e compatível com smartphones, tablets e outros dispositivos. Esta aplicação será utilizada para a coleta de dados em campo ou recadastramento “in loco”, permitindo a atualização e inserção de dados e fotos diretamente no repositório central de banco de dados usado pelo sistema através de webservices. Isso possibilitará a integração entre os dois sistemas, garantindo a integridade dos dados cadastrais e das informações geográficas.
6. A empresa contratada deverá fornecer, mediante solicitação, o sistema mobile aos servidores municipais designados para fiscalização dos trabalhos. Este sistema permitirá a realização de auditorias em campo e a validação dos trabalhos realizados pelos técnicos da contratada, possibilitando operações tanto no modo online quanto offline.
7. O módulo de processo digital deve permitir a configuração, parametrização e gerenciamento dos fluxos de trabalho relacionados aos processos de fiscalização e recadastramento utilizados pelas aplicações mobile.
8. Os componentes ou módulos do software devem obrigatoriamente atender aos requisitos de funcionalidades ou prova de conceito, além de permitir a adição de novos módulos ou sistemas.
9. Inicialmente, para atender aos objetivos do Município, o software deve incluir os seguintes módulos ou componentes, visando atender plenamente às atividades descritas neste termo de referência:
   1. Módulo do Cadastro Imobiliário;
   2. Módulo PGV - Planta Genérica de Valores;
   3. Consulta de Viabilidade para Parcelamento do Solo e Estabelecimento Comercial;
   4. Consulta de Viabilidade para Edificação, relacionada com o zoneamento urbano e a lei de uso e ocupação do solo;
   5. Módulo de Processo Digital Georreferenciado.
10. Durante a execução do projeto, a empresa contratada disponibilizará, por tempo determinado, o sistema para a contratante por meio de licenças ou direito de uso.
11. A Licença ou o direito de uso garantirá a manutenção e atualização, mediante solicitação do cliente ou não, tendo por finalidade a atualização de versões, correção de defeitos e/ou substituição, caso necessário, bem como a assistência técnica necessária ao bom funcionamento operacional dos sistemas disponibilizados;
12. Em caráter continuado, a licença de uso será disponibilizada durante o período de execução do projeto, previsto inicialmente em 12 meses. A licença de uso começa a ser faturada 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato;
13. Na licença ou direito de uso estão inclusos os seguintes serviços: configurações e garantia de funcionamento; atualizações de novas versões; correções de bugs; e configuração e atualização do sistema mobile;
14. Na licença ou direito de uso não estão inclusos os seguintes serviços: aquisição de equipamentos (computadores, tablets, impressoras entre outros) e pacotes de dados, eventualmente necessários para usos em atividades da contratante;
15. A hospedagem da solução poderá ser em nuvem ou data center próprio com rotinas de backup e de segurança sob inteira responsabilidade da empresa contratada. A empresa contratada deverá, ainda, informar todos os IPs e Portas para a contratante realizar os ajustes necessários em seu firewall;
16. As atividades de suporte e manutenção descritas neste item abrangem todas as modificações necessárias no Sistema, incluindo alterações corretivas, adaptativas e evolutivas. A empresa contratada deve assegurar a execução de manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva do sistema por meio de novas versões, com o objetivo de implementar atualizações e ajustes necessários à legislação durante a vigência do contrato.
17. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica de suporte em horário comercial, disponíveis por quaisquer canais de comunicação.

**Item 03**

**Imagem aérea – 409 Hectares– Perímetro Urbano.**

1. A empresa contratada deverá fornecer uma imagem georreferenciada e ortorretificada. Deverá ser coletado pontos de controle em campo através de GPS de alta precisão, a fim de corrigir qualquer possível deslocamento de imagem e garantir eficácia no georreferenciamento do produto gerado;
2. A cobertura deverá abranger a área indicada com GSD (Ground Sample Distance) de **8 cm ou melhor no Perímetro Urbano** e com GSD (Ground Sample Distance), que permita a elaboração de plantas planimétricas cadastrais e ortofotocarta na escala de impressão 1:1.000;
3. Não serão aceitas imagens geradas registrando a presença de neblina, fumaça, poeira, nuvens ou sombras de nuvens;
4. Não serão tolerados efeitos de arrastamento ou de reflexão solar em lâminas d ́água ou coberturas metálicas que prejudiquem a interpretação das imagens;
5. As imagens nativas deverão ser processadas a partir de sua resolução radiométrica original e exportadas para o formato TIFF (Tagged Image File Format) sem compressão, sem degradação, utilizando técnicas de processamento digital de modo a melhorar a qualidade, contraste e a uniformidade de cores para toda a área recoberta;
6. As imagens deverão ser tratadas de forma a ajustar o histograma e minimizar as discrepâncias de brilho, saturação e contraste em regiões distantes da imagem (entre faixas do voo e entre as fotografias sequenciais de uma mesma faixa de voo);
7. Os produtos do recobrimento aerofotogramétrico deverão ser entregues em formato digital, em mídia tipo HD externo, padrão USB;
8. A geração do mosaico, resultado da união de duas ou mais imagens, com a finalidade de gerar uma única imagem homogênea, deverá apresentar sobreposição perfeita das partes da imagem, ou seja, sem distorção nem tarjas pretas;
9. As imagens devem ser entregues mosaicadas, ou seja, todas as partes devem ser unidas gerando uma única imagem;
10. Os Produtos cartográficos deverão estar na escala 1:1.000 atendendo o PEC (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.
11. A imagem deverá ser coletada durante a fase inicial do projeto, conforme cronograma, carregada no SIG para visualização das edificações para auxiliar no recadastramento executado em campo e acompanhamento dos serviços pelo fiscal do contrato.
12. Serão fornecidos arquivos em meio digital, editáveis em Autocad Civil como: Ortomosaico georreferenciado, arquivo de nuvem de pontos, modelo digital de terreno (MDT), mapa com as curvas de nível do terreno, modelação 3d da área para melhor compreensão e interpretação das imagens;
13. Imagem georreferenciada em .KMZ para visualização no Programa Google Earth;



**Imagem 360 graus de logradouros**

1. A empresa deverá coletar as imagens em campo através de uma câmera 360º de todas as vias contidas dentro do perímetro urbano do município.
2. Após serem coletadas as imagens deverão ser renderizadas em 5k (resolução) e em extensão .JPEG.
3. Deverá ser feito o upload das imagens renderizadas para o SIGWEB com qualidade compatível para a identificação das feições de interesse.
4. Deverá ser configurado uma camada de visualização no servidor de mapas para que seja possível criar uma nova configuração Web Map Service - WMS dessas imagens e hierarquizadas por categoria para serem representadas dentro do sistema, obtendo como resolução final da imagem de no mínimo 5000 x 2500 pixels.
5. O SIGWEB deverá apresentar camadas específicas das imagens 360 graus.
6. As fotografias das frentes dos imóveis deverão ser obtidas por meio do imageamento móvel terrestre 360° georreferenciado (embarcado em veículo), de modo a permitir a identificação das fachadas dos imóveis, das vias e demais elementos do ambiente construído e naturais existentes no quadro da fotografia.
7. O levantamento deverá atender aos seguintes requisitos técnicos:
   1. Gerar imagens coloridas com resolução mínima de 5 megapixel, que permitam a visualização, interpretação e identificação das fachadas das edificações visíveis a partir das vias públicas e de todos os objetos naturais e antrópicos apresentados no quadro da imagem;
   2. O levantamento deverá ser realizado por todo o sistema viário da área urbana do município;
   3. As imagens obtidas deverão estar georreferenciadas ao Sistema de Referência SIRGAS 2000 e projetadas na projeção Universal Transversa de Mercator (UTM);
   4. As imagens obtidas deverão ter registro de data e hora do momento de tomada;
   5. O imageamento deverá ser realizado, preferencialmente, em dias ensolarados. Portanto, os contrastes deverão ter qualidade suficiente para atender aos objetivos de interpretação das feições de interesse, em acordo com o controle de qualidade definido pela equipe técnica de acompanhamento das atividades;
   6. Todos os recursos computacionais para o armazenamento e processamento das imagens durante a vigência do contrato serão providos pela Contratada;
   7. Os técnicos da prefeitura deverão ser treinados para utilização do sistema de visualização das imagens.

**Imagem 360 graus aéreos**

1. A empresa deverá coletar imagens aéreas 360 graus (foto esférica equiretangular) com distância de 400 metros entre as fotos, a uma altura de 80 metros e disponibilizar em camada específica para visualização dos usuários com acesso permitido. As imagens criarão uma rede de pontos cobrindo todo o perímetro urbano.
2. Após serem coletadas as imagens deverão ser renderizadas em 5k (resolução) e em extensão .JPEG.
3. Deverá ser feito o upload das imagens renderizadas para o SIGWEB com qualidade compatível para a identificação das feições de interesse.
4. Deverá ser configurado uma camada de visualização no servidor de mapas para que seja possível criar uma nova configuração Web Map Service - WMS dessas imagens e hierarquizadas por categoria para serem representadas dentro do sistema.
5. O SIGWEB deverá apresentar camadas específicas das imagens 360 graus.
6. O levantamento deverá atender aos seguintes requisitos técnicos:
   1. Gerar imagens coloridas com resolução mínima de de 16000x8000 pixels, correspondente a 128 megapixel;
   2. As imagens obtidas deverão estar georreferenciadas ao Sistema de Referência SIRGAS 2000 e projetadas na projeção Universal Transversa de Mercator (UTM);
   3. As imagens obtidas deverão ter registro de data e hora do momento de tomada;
   4. O imageamento deverá ser realizado, preferencialmente, em dias ensolarados. Portanto, os contrastes deverão ter qualidade suficiente para atender aos objetivos de interpretação das feições de interesse, em acordo com o controle de qualidade definido pela equipe técnica de acompanhamento das atividades;
   5. Devem ser aplicados os ajustes de brilho e cor na junção das imagens;
   6. Todos os recursos computacionais para o armazenamento e processamento das imagens durante a vigência do contrato serão providos pela Contratada;
   7. Os técnicos da prefeitura deverão ser treinados para utilização do sistema de visualização das imagens.

**Item 04**

**Serviço de Assessoria e vetorização das unidades imobiliárias com comparativos de áreas.**

1. Este serviço consiste no processo de identificação, vetorização e comparativo de áreas das edificações vetorizadas com a área existente no banco de dados do cadastro imobiliário do Município**.** Com a vetorização de todas as edificações será possível identificar os imóveis que precisam de visita em campo para atualização cadastral imobiliária. Nesse processo deverá ser identificado junto com os técnicos da prefeitura os imóveis que tem projeto aprovado, prédios, ou outros tipos de imóveis que devam ficar de fora da atualização em campo para maximizar o resultado do serviço.
2. Assessoria na elaboração dos novos Boletins de Informações Cadastrais e de Logradouros, adaptados a nova metodologia de cálculo a ser implantada na PGV com o treinamento dos servidores Municipais que atuam no Cadastro Imobiliário, visando o enquadramento das edificações segundo a nova tipologia construtiva a ser definida;
3. Assessoria para organização das equipes da Prefeitura, caso necessário, nos trabalhos de fiscalização e definição dos fluxogramas das atividades propostas;
4. Análise crítica da infraestrutura para o tratamento dos dados oriundos do geoprocessamento, com o intuito de alimentar o CTM cadastro técnico multifinalitário;
5. Elaboração de nova tipologia construtiva que represente o universo de construções da cidade;
6. Adaptação e tratamento das informações cadastrais e da metodologia de avaliação ao sistema utilizado pela Prefeitura Municipal para lançamento e cobrança dos tributos imobiliários.
7. Atualização e identificação das divergências cartográficas na numeração de distritos, setores e quadras em relação ao existente no banco de dados da Prefeitura Municipal, tais como: nome do logradouro, números de quadra, bairros e distritos; O cruzamento entre as informações contidas no ambiente CAD/SHAPE, e os dados alfanuméricos existentes no sistema da Prefeitura Municipal;
8. Estabelecer critérios de preenchimento dos campos do BCI, visando à padronização de comportamento com consequente ganho de produtividade;
9. Análise da qualidade das informações cadastradas e dos dados lançados no sistema da Prefeitura Municipal;
10. Verificação dos valores e índices das tabelas constantes no sistema e sua aplicação para obtenção do valor venal de cada imóvel, tendo em vista a lei em vigência;
11. Correção de Imóveis quanto a sua localização;
12. Preenchimento de informações dos imóveis (características e pontuação) necessárias para Cálculo Valor Venal;
13. Identificar erros quanto à localização das Zonas e Setores Fiscais da PGV;
14. Verificação no Preenchimento quanto à pontuação dos imóveis secundários;

**Item 05**

**Serviço de atualização cadastral imobiliária com visitação em campo com medições in-loco;**

1. O Levantamento georreferenciado das edificações deverá ser obtido através de **medições em campo,** não sendo admitida a utilização de medidas oriundas de vetorização sobre Ortofotocartas ou outro procedimento equivalente visando o desconto dos beirais sem a devida medição in loco.
2. O projeto de cadastramento e recadastramento imobiliário prevê a análise de dados, cadastramento e recadastramento, através de ambiente Palmtop com medições a campo, e com apoio de imagens aéreas, com as seguintes especificações técnicas;
3. Considera-se, para esta etapa, o levantamento cadastral de **até 400** unidades.
4. O projeto de cadastramento e recadastramento imobiliário prevê a análise de dados, cadastramento e recadastramento, através de ambiente Palmtop com medições a campo, e com apoio de imagens aéreas;
5. Levantamento de Dados dos contribuintes;
6. Confrontação e atualização dos dados do novo BCI fornecido pelo Município;
7. Verificação e medição in loco de cada unidade (lote por lote e prédio por prédio), atualizando-os em todos seus aspectos cadastrais constantes no BCI;
8. Cadastramento de todas as áreas novas, sejam prediais ou territoriais situadas dentro do perímetro urbano do município;
9. Aplicação de uma metodologia informatizada (Palm) na coleta de dados georreferenciados e desenhos in-loco dos croquis que representam as plantas baixas das edificações, geograficamente localizados nos terrenos e integrados às fotos de fachadas, para atualização e complementação de bases cartográficas existentes; Conferência da numeração predial fornecida pela Prefeitura Municipal, para fins de atualização de endereço junto ao cadastro imobiliário urbano;
10. Identificação nas faces de quadras dos serviços visíveis e mensuráveis, de acordo com o Boletim de Cadastro de Logradouros (tipo de pavimentação, serviços públicos, desde que visíveis e mensuráveis);
11. Atualização dos mapas de cada quadra, representando os lotes e prédios, utilizando a mesma convenção dos desenhos já existentes;
12. Tomada da fotografia de fachada dos imóveis, sendo que cada unidade deverá possuir, no mínimo, 01 fotografia.
13. Quando **não** for possível proceder com a medição in-loco, deverá constar no croqui e posteriormente no banco de dados, o motivo:
    1. proprietário ausente,
    2. não autorizado pelo proprietário
    3. edificação não habitada

para que seja programado o retorno ao local conforme o caso. Deverão ser programadas equipes para trabalhar aos sábados quando necessário, a fim de revisar os locais em que os proprietários estavam ausentes. Cumpridos os procedimentos nos casos onde ocorrer a ausência do responsável ou o impedimento da equipe responsável pelo levantamento, a área construída será estimada a partir de elementos interpretados através das imagens e outras informações existentes;

1. Entende-se como Unidade Imobiliária:
   1. - O lote sem edificação;
   2. - A edificação espacialmente distinta;
   3. - A edificação conjugada, todavia distinta pela utilização: residencial, comercial ou industrial;
   4. - A edificação conjugada, todavia distinta pela sua tipologia: casa, loja, galpão, garagem, etc.;
   5. - Cada unidade autônoma do condomínio, mesmo que informal.
2. A contratada deverá disponibilizar ferramentas para permitir a geração de carta de notificação aos contribuintes sobre eventuais alterações de seu imóvel, cabendo ao contratante a definição e escolha de um ou mais opções:
   1. - Processo digital de impressão de Carta de Notificação, a ser enviada pelo contratante aos contribuintes selecionados;
   2. - Disponibilizar processo de consulta de dados dos imóveis, via internet, pelo contribuinte, por meio de login e senha, com possibilidade para o envio de mensagens e documentos sobre eventuais divergências alegadas pelo cidadão.

**Item 06**

**Atualização e Revisão da Planta Genérica de Valores (PGV)**

1. Elaboração de uma nova planta de valores para IPTU e servir de base para ITBI determinando o cálculo dos valores venais do setor imobiliário do Município. Estabelecer a Justiça Tributária.
2. Apoio na implantação de uma nova metodologia para avaliação dos valores venais;
3. Análise dos mapas municipais (pavimentação, esgoto, transporte coletivo, socioeconômica, tipologia construtiva) existentes ou a serem estruturadas pela Prefeitura Municipal;
4. Criação de uma Comissão de avaliações, de forma a permitir a revisão permanente das PGVs, bem como para instruir a cobrança do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis, ao longo do período;
5. Apoio a Comissão para elaboração das Plantas de Valores Genéricos (Terrenos e Edificações), para fins de cobrança do IPTU e ITBI para o ano seguinte, através da determinação de valores unitários de terrenos por face de quadra e de edificações por tipologia, de acordo metodologia existente na Prefeitura;
6. Projeto de Lei para Cálculo do IPTU/ITBI a ser enviado para Câmara de Vereadores para Aprovação;
7. Explanação à Câmara de Vereadores.
8. Simulação da Carga Tributária, juntamente com a comissão formada, verificar os valores de IPTU cobrados em relação à nova Planta de Valores e Fórmula de Cálculos a ser implantada;
9. Mapa Temático com Identificação dos valores de quadras no mapa cedido pela Prefeitura identificando as áreas ou faces de quadras de diferentes valores;
10. ***\*Este trabalho busca atingir os Graus I, II e III de Fundamentação e Precisão para avaliação de lotes, glebas e terrenos, segundo a NBR – 14653-2 – Norma Brasileira para Avaliação de Imóveis da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas.***

**Item 07**

**Revisão e Atualização do Plano Diretor Municipal**

São objetivos específicos desta contratação elaborar metodologia, produzir subsídios e colaborar na instrumentação e proposições necessárias para reavaliar as Diretrizes Gerais e gestão do Planejamento estabelecidas no Plano Diretor atual considerando os novos estudos e dados disponíveis, a participação dos diversos segmentos da sociedade. Em linhas gerais a intenção é avançar em relação aos objetivos propostos no PDUA. De um lado, a partir dos levantamentos e diagnósticos da realidade atual comparativamente àquela identificada à época de sua elaboração, reavaliando os instrumentos e parâmetros urbanísticos utilizados e seus efeitos ao longo do período. De outro lado, através da incorporação dos diversos planos e estudos realizados, de novos instrumentos e legislações correlatas.

1. Apoio na elaboração dos seguintes códigos, os quais farão parte do Plano Diretor do Município:
   1. Apresentação e explanação dos códigos abaixo, devidamente elaborados, os quais serão estudados e adaptados à realidade do Município:
      1. Diretrizes Gerais;
      2. Código de Edificações - Obras;
      3. Código de Fracionamento do Solo Urbano;
      4. Código de Ocupação do solo urbano;
      5. Palestra à câmara de vereadores;
      6. Palestra ao conselho do Plano Diretor.

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

1.2 CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO PLANO DIRETOR

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Atividade/Meses> | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| **Reunião com CPD**  **Apresentação dos códigos (E)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Estudo por parte da comissão e**  **órgão técnicos dos Código (CPD)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **visitas de acompanhamento (E)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Encaminhamento e palestra (E)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Aprovação dos Códigos (CV)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Consolidação de Mapas (E)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Executores das atividades:**

**E - Empresa**

**CPD - Conselho do Plano Diretor**

**CV - Câmara de Vereadores**

1. A empresa deverá elaborar estudo técnico e diagnóstico da seguinte forma:
2. Diagnóstico Técnico Urbanístico: análise técnica urbanística da lei do plano diretor vigente, inclusive alterações posteriores, realizando a consolidação de seu texto com elaboração de diagnóstico da sua aplicação para identificar as inconformidades, inconsistências, incompletudes, conflitos e outros aspectos relevantes relacionados aos temas de urbanismo e planejamento;
3. Diagnóstico socioeconômico e ambiental: análise técnica da situação atual do município com diagnóstico territorial, ambiental, socioeconômico e urbanístico, com identificação de demandas, conflitos e outros aspectos que indiquem revisão do Plano Diretor;
4. Sistemas de Informações Geográficas – SIG: elaboração de banco de dados com georreferenciamento e análise de dados georreferenciados e topográficos utilizando os dados disponíveis e disponibilizados pelo Município;
5. Acompanhamento do desenvolvimento: apoio técnico à equipe do município para a fiscalização da execução do contrato de revisão do Plano Diretor por parte da empresa vencedora da licitação. 40 horas técnicas incluindo consultas, reuniões e relatórios. Deverá ser prevista a participação da equipe técnica do Município, bem como da comunidade em geral, através de oficinas e reuniões.

2.1. A contratação e o acompanhamento das etapas deste trabalho serão de responsabilidade dos técnicos da Prefeitura Municipal, designados por Portaria Municipal.

2.2. A contratada deverá ter um coordenador geral para prestar esclarecimentos, apresentar propostas e deliberar a respeito da condução dos serviços a serem efetuados.

1. ETAPA1 - Preparação e Metodologia

3.1 Reuniões, cursos, seminários, material de divulgação e proposta de metodologia a ser seguida (Plano de Trabalho).

1. ETAPA 2 - Conhecimento da realidade local Nessa etapa deverão ser elaborados relatórios contendo as análises e diagnósticos produzidos.

4.1 Dentre os mapas temáticos básicos que se devem reunir, podem ser citados:

1. Mapas de caracterização e distribuição sobre meio ambiente e áreas de risco;
2. Mapas de caracterização e distribuição populacional e socioeconômico;
3. Mapas de caracterização e distribuição do uso e ocupação do solo;
4. Mapas de caracterização e distribuição de equipamentos urbanos e comunitários;
5. Mapas de caracterização e distribuição da atividade econômica do município;
6. Mapas de caracterização e distribuição de áreas especiais e outros Legislação;

4.2 Avaliação das interfaces entre a legislação urbanística, leis de uso do solo, parcelamento, códigos de obras, posturas, tributário e ambiental nos âmbitos municipal, estadual e federal, que incidem no município; analisar a atualidade da legislação municipal e necessidade de alterações inserção de partes da legislação no plano diretor; Estudos existentes;

4.3 Compilação, espacialização e diagnóstico das interferências dos planos, estudos e projetos existentes no município; questões sociais, econômicas, demográficas e ambientais; seus problemas, conflitos, potencialidades e vocação.

4.4 Todo esse material deverá ser sintetizado e preparado com a finalidade de torná-lo disponível à população, em linguagem acessível, através dos meios de comunicação social de massa disponíveis, em atendimento ao que determina o Estatuto da Cidade.

4.5 Durante essa etapa deverão ser aplicados mecanismos de consulta pública destinados a colher sugestões e questionamentos dos agentes envolvidos que contribuirão na leitura da percepção da população em relação à cidade que habita.

1. ETAPA 3 - Elaboração, discussão e pactuação de propostas.
   1. São esperados para esta etapa relatórios e mapas que caracterizem a proposta para revisão do plano diretor a ser discutida e, posteriormente, a proposta final que servirá de base para a formatação da minuta do projeto de lei a ser remetido para aprovação na Câmara de Vereadores. A proposta adotada deverá ser acompanhada de justificativa e dos relatórios e atas das reuniões com os diversos segmentos e agentes sociais que participaram das discussões e da pactuação da mesma.
   2. Deverão ser efetuados registros, inclusive, dos participantes, locais e datas das reuniões bem como as pautas, manifestações e definições estabelecidas.
   3. Deverão ser gerados mapas e relatórios com diretrizes de desenvolvimento urbano e territorial (macrozoneamento, expansão urbana, usos e ocupação do solo, parcelamento do solo, áreas especiais diversas, aplicação de instrumentos do estatuto da Cidade e estatuto da metrópole e demais instrumentos para o desenvolvimento municipal que for considerado pertinente)
   4. Mapas e estudos mínimos a serem gerados:
      1. Mapa Municipal;
      2. Mapa de Bairros;
      3. Mapa da Densidade Populacional;
      4. Mapa do Uso do Solo;
      5. Mapa dos Vazios Urbanos;
      6. Mapa do Sistema Viário;
      7. Mapa de Ocupação do Solo Urbano;
      8. Mapa de Zoneamento.
2. ETAPA 4 – Formatação e aprovação do projeto de lei.
   1. Os produtos desta etapa consistem nos projetos de lei e seus anexos (tabelas e mapas), decretos, normas de procedimento e demais documentos necessários ao perfeito entendimento e aplicação dos instrumentos utilizados para atingir os objetivos propostos segundo às diretrizes estabelecidas ao longo de todo processo.
   2. Previamente ao encaminhamento para Câmara de Vereadores o material deverá ser submetido e aprovado em Audiência Pública.
   3. Ao longo do processo de discussão e votação dos projetos de lei na Câmara de Vereadores deverá ser prestada assessoria técnica pela contratada para esclarecimentos necessários.
3. Além das visitas regulares, a Empresa, durante os 12 meses manterá a estrutura (internet, telefone e fax, bem como o corpo técnico para dirimir dúvidas, dar consultoria necessária ao bom andamento dos serviços).

**TREINAMENTO**

**Capacitação de recursos humanos**

O quadro de pessoal do Município deverá ser capacitado para o desenvolvimento das atividades por meio de treinamentos teóricos e práticos, abrangendo operações e funcionalidades básicas e avançadas da solução tecnológica com domínio de processos cadastrais, desde a coleta de informações até a importação de dados.

Deverão ser fornecidos manuais e outros materiais necessários para a utilização das soluções tecnológicas fornecidas.

Os treinamentos deverão ser pré-agendados com o Fiscal do Contrato, e terão duração de no mínimo 60 (sessenta) horas, para capacitação de pessoal para gestão e atualização das informações do SIG WEB, com aulas presenciais através de eventos técnicos práticos, realizados pela equipe de técnicos da Empresa, e deverão abranger:

1. Treinamento para atualização da cartografia, para os servidores que atuarão diretamente nos trabalhos de campo e fiscalização de forma presencial.
2. Treinamento para capacitação do quadro de técnicos da Prefeitura envolvidos no projeto, na operacionalidade dos aplicativos que serão disponibilizados e na aplicação da metodologia.

**ANEXO II**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA**

A empresa\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n. º\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a).\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, DECLARA, para todos os fins e efeitos da Lei Federal nº 14.133/2021, sob as penalidades cabíveis, responsabilizando-se pelo inteiro teor desta declaração, para todos os fins legais, em especial em atendimento ao art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre os requisitos legais para o enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, estando apta a usufruir o tratamento favorecido assegurado em lei.

Declara ainda que está excluída das vedações constantes do art. 3º, § 4, da Lei Complementar nº 123/2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Declara, por fim, que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Anta Gorda, em \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2025.

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

A empresa\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n. º\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a).\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob n.º\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, DECLARA, para todos os fins e efeitos da Lei Federal nº 14.133/2021, sob as penalidades cabíveis, responsabilizando-se pelo inteiro teor desta declaração, que:

a) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua HABILITAÇÃO, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

b) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

c) Suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas;

d) Não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, atendendo ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

e) Não possui em seu quadro gerencial ou societário, agente político ou administrativo do município contratante, bem como pessoas ligadas a qualquer um deles por matrimônio, parentesco colateral, por afinidade ou consanguíneo até o terceiro grau.

f) Não se enquadra em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no Artigo 14, da

Lei Federal nº 14.133/2021.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Anta Gorda, em \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2025.

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa.

**ANEXO IV**

**MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2025**

**Pregão Eletrônico RP nº 004/2025**

**Validade: 12 meses**

O MUNICÍPIO DE ANTA GORDA, com sede à Rua Pe. Hermínio Catelli, 659, Centro, inscrito no CNPJ sob nº 87.261.509/0001-76, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. FRANCISCO DAVID FRIGHETTO, doravante denominado MUNICÍPIO, e de outro a empresa\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, estabelecida na\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ na cidade de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , neste ato representada pelo seu representante legal, simplesmente denominada FORNECEDOR, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇO(S), referente ao Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços visando a Contratação de empresa para locação de software de georreferenciamento com licença de uso para a implantação de sistema de informação geográfica, com integração ao cadastro imobiliário municipal e disponibilidade de acesso público via web, com a devida manutenção, capacitação, suporte, atualização, treinamento e assessoria para servidores da prefeitura municipal de anta gorda, envolvidos na execução dos trabalhos por meio de serviço técnico especializado nos termos da Lei 14.133/2021 e demais legislação aplicável, consoante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA I - OBJETO**

1.1 Constitui objeto do presente Pregão Eletrônico o Registro de Preços visando a contratação de empresa para a implantação de sistema de informação geográfica e locação de software de georreferenciamento para o Município de Anta Gorda/RS, em conformidade com as especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência **(ANEXO I)**, que é parte integrante do Edital.

1.2 A existência de preços registrados não implicará em contratações ou aquisições que dele poderão advir, ficando facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa a licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

**CLÁUSULA II - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1 O preço deverá ser fixo, equivalente ao de mercado na data da apresentação da proposta.

2.2 O valor total da proposta da empresa classificada em 1º lugar é de R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.3 O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades estimadas de cada serviço e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Quant.** | **Und.** | **Especificação** | **Custo Unitário** | **Custo Total** |
| **1** | 1 | SV | IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA VIA WEB COM INTEGRAÇÃO NO BANCO DE DADOS EXISTENTE NA PREFEITURA MUNICIPAL, ATUALIZAÇÃO DA BASE CARTOGRÁFICA E IMPLEMENTAÇÃO DA CONSULTA DE VIABILIDADE DO PLANO DIRETOR. | R$ 53.000,00 | R$ 53.000,00 |
| **2** | 12 | MÊS | LICENÇA DE USO DE SOFTWARE E MANUTENÇÃO MENSAL CORRETIVAS E ADAPTATIVA DO SISTEMA, COM HOSPEDAGEM NA NUVEM | R$ 3.000,00 | R$ 36.000,00 |
| **3** | 409 | SV | AEROFOTOGRAMETRIA COM ENTREGA DE IMAGEM AÉREA ATUALIZADA, DENTRO DO PERÍODO CONTRATUAL, COM GSD 8 CM/PIXEL OU MELHOR; IMAGEAMENTO 360° ÁREA E TERRESTRE DAS VIAS DE PERÍMETRO URBANO E IMAGEAMENTO 360° AÉREO; | R$ 45,00 | R$ 18.405,00 |
| **4** | 2.000 | SV | ATUALIZAÇÃO DA BASE CARTOGRÁFICA: VETORIZAÇÃO DAS UNIDADES IMOBILIÁRIAS ATRAVÉS DE IMAGEM E COMPARATIVO DE AREA (SERVIÇO/UNIDADE) | R$ 10,00 | R$ 20.000,00 |
| **5** | 400 | SV | ATUALIZAÇÃO CADASTRAL IMOBILIÁRIA COM VISITAS E MEDIÇÕES EM CAMPO (SERVIÇO/UNIDADE) | R$ 40,00 | R$ 16.000,00 |
| **6** | 1 | SV | ATUALIZAÇÃO PLANO DIRETOR | R$ 33.000,00 | R$ 33.000,00 |
| **7** | 1 | SV | PLANTA GENÉRICA DE VALORES | R$ 8.000,00 | R$ 8.000,00 |
| **VALOR TOTAL GLOBAL** | | | |  | **R$ 184.405,00** |

2.4 Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), fornecimento de mão-de-obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramental de material e de pessoal e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital.

**CLÁUSULA III - PAGAMENTOS**

3.1 Os pagamentos serão realizados até 30 dias após entrega e o recebimento definitivo do objeto, mediante apresentação de Nota Fiscal e liberação por responsável. A liberação da Nota Fiscal para pagamento somente será efetuada após a conferência dos materiais entregues, que deverão atender todas as especificações contidas no Edital.

3.2 No caso de atraso no pagamento, o valor poderá ser corrigido e o índice de atualização financeira será o IPCA mensal incidente pro rata die desde a data final do período de adimplemento de cada parcela, até a data do efetivo pagamento. No caso de extinção do índice, será utilizado outro que o Governo Federal determinar para substituí-lo.

3.3 A contratada suportará o ônus decorrente do atraso, caso as Notas Fiscais/Faturas contenham vícios ou incorreções que impossibilitem o pagamento.

**CLÁUSULA IV - ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE**

4.1 O órgão gerenciador será o Município de Anta Gorda/RS.

**CLÁUSULA V - DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

5.1 Poderá ser admitida a adesão à Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação ou desta contratação.

**CLÁUSULA VI - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

6.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos itens registrados, nas seguintes situações:

6.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da Ata, tal como pactuada, nos termos da alínea “d”, do inciso II, do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3 Na hipótese de previsão no Edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento, ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

**CLÁUSULA VII - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

7.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na Ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que, supostamente, o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na Ata, sob pena de cancelamento do seu registro.

7.2.3 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.4 O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

**CLÁUSULA VIII - PRAZOS**

8.1 O fornecedor classificado em 1.º (primeiro) lugar nos preços registrados poderá ser convocado a firmar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da homologação da licitação, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de Anta Gorda.

8.2 A Ata de Registro de Preços vigerá pelo prazo de 1 (um) ano, a contar da data de sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

**CLÁUSULA IX - DA CONTRATAÇÃO**

9.1 As obrigações decorrentes do fornecimento de materiais constantes do registro de preços, a serem firmadas entre o MUNICÍPIO DE ANTA GORDA e o FORNECEDOR, serão formalizadas através de contrato, observando-se as condições estabelecidas no Edital, seus anexos e na legislação vigente.

9.2 Para a contratação dos itens registrados nessa Ata, o MUNICÍPIO poderá dispensar a celebração de contrato com o licitante registrado e optar por substituí-lo por Ordens de Compras e Notas de Empenhos, ou outros instrumentos equivalentes, nos termos do artigo 95, da Lei 14.133/2021.

**CLÁUSULA X - ENTREGA E DO TERMO DE RECEBIMENTO**

10.1 Os serviços ocorrerão parceladamente, ao longo do ano, e deverão ser iniciados em até 30 dias após dada a Ordem de Início e finalizados até 12 meses após.

10.2 A empresa vencedora deverá manter contato permanente com os responsáveis do Município, trocando informações e esclarecendo dúvidas.

10.3 A empresa deverá dispor de equipe própria para realizar os trabalhos técnicos em escritório próprio e a campo, conforme a necessidade.

10.4 É obrigatório a apresentação de um endereço de e-mail e um telefone de contato do setor da empresa ou da pessoa responsável pelo atendimento de quaisquer dúvidas e questionamentos, seja no que diz respeito a prazos, à qualidade, atendimento ao Edital e demais questões relacionadas.

10.5 A entrega/prestação do serviço, obedecidos aos prazos previstos neste Edital, deve ser realizada de acordo com a solicitação da administração.

10.6 Caso o serviço não corresponda ao exigido no Edital, a contratada deverá providenciar a sua correção imediata, visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Edital.

**CLÁUSULA XI - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1 A Detentora da Ata será responsabilizada administrativamente, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, pelas infrações previstas no Edital que, independentemente de sua transcrição, é parte integrante desta Ata.

11.2 Observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 serão aplicadas pela autoridade máxima do Município.

11.3 A aplicação das penalidades previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**CLÁUSULA XII - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÕES DE MATERIAIS COM PREÇOS REGISTRADOS**

12.1 As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal ou a quem delegar competência.

**CLÁUSULA XIII - FISCALIZAÇÃO**

13.1 Cabe aos responsáveis da administração proceder à fiscalização rotineira dos serviços recebidos, quanto à quantidade, qualidade, compatibilidade com as características ofertadas na proposta e demais especificações que se fizerem necessárias, conforme previsto no art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA XIV - DO FORO**

14.1 Fica eleito o Foro da cidade de Encantado/RS, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pela presente Ata e pelo futuro contrato/empenho, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

**CLÁUSULA XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei 14.133/2021 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais do Direito.

Anta Gorda, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2025.

FRANCISCO DAVID FRIGHETTO

PREFEITO MUNICIPAL

FUTURA CONTRATADA

**ANEXO V**

**MINUTA DE CONTRATO Nº XX/2025**

**Pregão Eletrônico RP nº 004/2025**

**Contrato nº xx/2025**

O **MUNICÍPIO DE ANTA GORDA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 87.261.509/0001-76, com sede na Rua Padre Hermínio Catelli, nº 659, centro de Anta Gorda/RS, representado neste ato pelo Sr. Prefeito, Francisco David Frighetto, doravante denominado de **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa **XXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº XXX, com sede na Rua XX, nº XX, bairro XX, na cidade de XXX, CEP XXX, denominada simplesmente de **CONTRATADA**, têm entre si o presente instrumento, celebrado com o amparo da **Lei 14.133/2021** e em decorrência do **Pregão Eletrônico nº 004/2025**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1** O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para locação de software de georreferenciamento com licença de uso para a implantação de sistema de informação geográfica, com integração ao cadastro imobiliário municipal e disponibilidade de acesso público via web, com a devida manutenção, capacitação, suporte, atualização, treinamento e assessoria para servidores da Contratante, envolvidos na execução dos trabalhos por meio de serviço técnico especializado,conforme especificações constantes no Termo de Referência.

**CLAUSULA SEGUNDA – DO VALOR**

* 1. O valor total do ajuste é de R$ ( ), constante da proposta vencedora da licitação, aceito pela Contratada,entendido como justo e suficiente para a total execução do presente objeto.
  2. **TABELA DISCRIMINATIVA DOS SERVIÇOS:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Quant.** | **Und.** | **Especificação** | **Custo Unitário** | **Custo Total** |
| **1** | 1 | SV | IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA VIA WEB COM INTEGRAÇÃO NO BANCO DE DADOS EXISTENTE NA PREFEITURA MUNICIPAL, ATUALIZAÇÃO DA BASE CARTOGRÁFICA E IMPLEMENTAÇÃO DA CONSULTA DE VIABILIDADE DO PLANO DIRETOR. | R$ 53.000,00 | R$ 53.000,00 |
| **2** | 12 | MÊS | LICENÇA DE USO DE SOFTWARE E MANUTENÇÃO MENSAL CORRETIVAS E ADAPTATIVA DO SISTEMA, COM HOSPEDAGEM NA NUVEM | R$ 3.000,00 | R$ 36.000,00 |
| **3** | 409 | SV | AEROFOTOGRAMETRIA COM ENTREGA DE IMAGEM AÉREA ATUALIZADA, DENTRO DO PERÍODO CONTRATUAL, COM GSD 8 CM/PIXEL OU MELHOR; IMAGEAMENTO 360° ÁREA E TERRESTRE DAS VIAS DE PERÍMETRO URBANO E IMAGEAMENTO 360° AÉREO; | R$ 45,00 | R$ 18.405,00 |
| **4** | 2.000 | SV | ATUALIZAÇÃO DA BASE CARTOGRÁFICA: VETORIZAÇÃO DAS UNIDADES IMOBILIÁRIAS ATRAVÉS DE IMAGEM E COMPARATIVO DE AREA (SERVIÇO/UNIDADE) | R$ 10,00 | R$ 20.000,00 |
| **5** | 400 | SV | ATUALIZAÇÃO CADASTRAL IMOBILIÁRIA COM VISITAS E MEDIÇÕES EM CAMPO (SERVIÇO/UNIDADE) | R$ 40,00 | R$ 16.000,00 |
| **6** | 1 | SV | ATUALIZAÇÃO PLANO DIRETOR | R$ 33.000,00 | R$ 33.000,00 |
| **7** | 1 | SV | PLANTA GENÉRICA DE VALORES | R$ 8.000,00 | R$ 8.000,00 |
| **VALOR TOTAL GLOBAL** | | | |  | **R$ 184.405,00** |

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO**

**3.1** O pagamento será efetuado após a realização dos serviços, em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, correndo a despesa por conta da dotação orçamentária prórpia.

**3.2** Em eventual atraso do pagamento por parte do Município, será calculado juro de 0,5% ao mês sobre o valor da nota fiscal mais atualização monetária pelo IPC-A ou outro índice que vier a substituí-lo, reservando-se à Administração o prazo de 10 (dez) dias para a tramitação da mesma, sem a aplicação do acréscimo ora indicado.

**3.3** A nota fiscal deverá vir acompanhada de relatório dos serviços/produtos fornecidos.

**3.4** Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade contratual (multa) ou em razão de inadimplência referente à execução do objeto contratual, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou à correção monetária.

**3.5** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

**3.6** Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços.

**CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE DO REEQUILÍBRIO FINANCEIRO**

**4.1 DO REAJUSTE – Nos termos do Artigo 136, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021:**

* 1. O valor contratado será fixo e irreajustável pelo período de 12 (doze) meses, salvo nos casos previstos no Artigo 124, inciso II, alínea *d*.
     1. Transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, o valor contratado poderá ser reajustado de acordo com a variação do índice IPC-A, tendo como data base à data do orçamento estimado pela Administração, conforme reza o Artigo 25, § 7º da Lei Federal nº 14.133/21.
     2. O reajuste será realizado por meio de apostilamento com comunicação ao contratado, conforme Artigo 136, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021 ou por meio de termo aditivo.

# DO REEQUILÍBRIO DE PREÇOS:

* + 1. A solicitação de reequilíbrio de preços está prevista no Artigo 124, inciso II, alínea *d* da Lei Federal nº 14.133/2021.
    2. O pedido, devidamente instruído com provas que evidenciem a necessidade do realinhamento de preço, deverá ser endereçado ao pregoeiro, com identificação do instrumento a que se refere.
    3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.
    4. Na hipótese do Contratado solicitar alteração de preço, terá que requerer justificadamente, apresentando documentos que comprovem sua procedência, tais como: lista de preços de fabricantes, matérias-primas, transporte, nota fiscal de compras ou documentos similares referentes à data da apresentação da proposta e à data em que ocorreu o desequilíbrio econômico-financeiro do pactuado.
    5. Somente será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do preço contratado se configurada e comprovada a hipótese prevista no Artigo 124, inciso II, alínea *d*, da Lei Federal nº 14.133/2021.
    6. Não será apreciado o pedido de realinhamento de preços que não vier acompanhado de provas do desequilíbrio sofrido.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES**

* 1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 a136 da Lei Feral mº 14.133/2021
  2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
  3. As supressões resultantes de acordo com o celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado contratado.

# CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO

* 1. O objeto do presente contrato, se estiver de acordo com as especificações do edital, será recebido:

1. provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
2. definitivamente, após verificação da qualidade e quantidadedo material e consequente aceitação.
   1. O material será recebido provisoriamente pela Secretaria Municipal Competente, a qual conferirá o mesmo, verificando se atende às especificações exigidas, conforme empenho e termos contratuais, e após emitirá o Termo de recebimento definitivo.
   2. Verificada a desconformidade de algum dos produtos, a contratada deverá promover as correções necessárias, sujeitando-se às penalidades previstas neste instrumento.

# CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO

* 1. A Contratadadeverá executar o objeto contratado conforme solicitação da Contratante, obedecendo-se ainda os seguintes preceitos:
     1. O responsável pelo recebimento do objeto deverá atestar a qualidade e quantidade dos serviços, devendo rejeitar qualquer objeto que esteja em desacordo com o especificado no Termo de Referênciae este instrumento;
     2. A Contratadadeverá implantar o sistema no prazo máximo de 01 (um) mês, cujo início se dará na data de assinatura do contrato de prestação de serviços;
     3. Entende-se por implantação a parametrização do sistema, treinamento e capacitação de pessoas, importação de dados ao Sistema de Informação Geográfica e demais itens citados no item 4.2. do Termo de Referência.
     4. Ocorrerá permanente assessoramento ao corpo de fiscalização nas questões relativas ao Sistema de Informações Geográfica na WEB.

# CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES

* 1. **- DOS DIREITOS**
     1. Constitui direito do Contratante,receber o objeto deste contrato nas condições, características, especificações e quantidades estabelecidas no Edital, que prevê a referida entrega, no local e horário determinado, sem quaisquer taxas ou fretes para o Município, ou qualquer outro encargo.
     2. Constitui direito da Contratadaperceber o valor ajustado, na forma e no prazo conveniados.

# **- DAS OBRIGAÇÕES**

**Constituem obrigações do Contratante:**

1. efetuar o pagamento na forma prevista no Edital e neste instrumento, bem como as obrigações específicas do objeto contratado, constantes no Termo de Referência do edital;
2. dar à Contratadaas condições necessárias à regular execução do contrato;
3. fica nomeado como fiscal do presente contrato o servidor Sr. Ian Ricardo Machado, Secretário Municipal da Fazenda;
4. a gestão do contrato será realizada pela Secretaria Municipal da Fazenda.

**Constituem obrigações da Contratada:**

1. efetuar a realização dos serviços de acordo com as especificações, quantidades e prazos do Edital e do presente contrato, bem como as obrigações específicas do objeto contratado constantes no Termo de Referência;
2. manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital, inclusive, quanto a manter o padrão de qualidade e quantidade;
3. assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato;
4. apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais,

trabalhistas, previdenciários, tributários e fiscais;

1. é vedada a subcontratação dos serviços;
2. instalação, manutenção e atualizações do Sistema de Informações Geográficas na WEB;
3. disponibilizar durante a implantação um técnico de forma presencial ou remota para acompanhamento do processo e demandas junto à Prefeitura contratante;
4. ministrar treinamento do sistema para o mínimo de 05 (cinco) servidores do Setor de Cadastro e área técnica tributária da Secretaria da Fazenda;
5. prestar assessoramento, durante toda a vigência do contrato, à Equipe da Fiscalização Tributária nas questões relativas ao Sistema de Informações Geográficas na WEB, aos assuntos relacionados a manutenção do cadastro de IPTU;
6. obriga-se a prestar os serviços, com pessoal próprio, utilizando profissionais especializados e em número suficiente para o fiel cumprimento do contrato.

# CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

* 1. A Contratada reconhece os direitos da Administração, em caso de extinção do contrato, previstos no Artigo 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.
  2. Este contrato poderá ser extinto:
     + por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
     + consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por medição ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
     + determinada por decisão arbitral**,** em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
  3. A extinção deste contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados ao contratante e das multas aplicadas.
  4. Constituem motivos para extinção do ajuste os previstos no Artigo 137, da Lei Federal nº 14.133/2021.

# CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

**10.1** O prazo do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado até 60 (sessenta) meses, de acordo com o disposto no Artigo 105 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

# CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO

* 1. Integram este contrato, como se transcrito, naquilo em que não contrariar o presente instrumento, a proposta comercial da Contratada.

# CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

* 1. **Do impedimento de licitar e contratar:**
     1. Ficará impedida de licitar e contratar, nos termos do artigo 156, inciso III da Lei Federal n° 14.133/2021, pelo prazo de até 3 (três) anos, a pessoa física ou jurídica que praticar as seguintes infrações legais previstas no artigo 155:

1. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
2. dar causa à inexecução total do contrato;
3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
5. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
   1. **Das multas:**
      1. O atraso injustificado na execução do contrato de prestação de serviços, na execução de obra ou na entrega de materiais, sujeitará a contratada/detentora à multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:
7. de 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias corridos;
8. superados os 15 (quinze) dias corridos, a partir do 16º a multa será de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30 (trinta) dias corridos e aplicada em acréscimo à do subitem “a)”.
9. Após 30 (trinta) dias corridos, fica caracterizada a inexecução total, aplicando-se o cancelamento da Ata.
10. O material não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela administração, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da notificação.

**Parágrafo único:** As multas referidas neste Edital não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal n 14.133/2021.

* 1. **Da Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar:**
     1. Será considerado inidôneo para licitar e contratar, nos termos do artigo 156, inciso IV da Lei Federal n° 14.133/2021, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis), a pessoa física ou jurídica que praticar as infrações legais previstas no Artigo 155, incisos VIII ao XII do mesmo diploma legal:

1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FORO**

**13.1** Fica eleito o Foro da Comarca de Encantado/RS, para dirimir quaisquer dúvidas acerca do cumprimento do presente contrato com exclusão de qualquer outro.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Anta Gorda/RS, xx de xx de 2025.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **FRANCISCO DAVID FRIGHETTO**  Contratante  Vistos:  **CINARA DAMETTO,**  Procuradora Geral – OAB/RS nº 114.891. | **XXX**  Contratada |