TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços visando a futura e eventual prestação de serviços especializados de atualização de informações de acervo municipal, valores de referência para impostos municipais e modernização administrativa, para o Município de Eldorado/MS, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO (R$)	VALOR TOTAL MÁXIMO (R$)
1	FORNECIMENTO DE ORTOFOTO COM GSD DE 10 CM	KM2	11,00	3.907,50	42.982,50
2	MAPA URBANO BÁSICO	IMÓVEL	6.600,00	22,38	147.708,00
3	ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DAS EDIFICAÇÕES	IMÓVEL	6.600,00	32,01	211.266,00
4	FOTOS 360º E RECLASSIFICAÇÃO DE EDIFICAÇÕES	IMÓVEL	6.600,00	6,50	42.900,00
5	IMPLANTAÇÃO DE FERRAMENTA SIG	UN	1,00	5.804,50	5.804,50
6	PLANTA GENÉRICA DE VALORES - PGV	UN	1,00	74.040,00	74.040,00
7	NUMERAÇÃO PREDIAL	UN	1,00	42.916,67	42.916,67
8	PLANO DIRETOR	UN	1,00	123.902,78	123.902,78
9	PLATAFORMA WEBGIS (IMPLANTAÇÃO)	UN	1,00	10.166,67	10.166,67
10	PLATAFORMA WEBGIS (LICENÇA)	MÊS	12,00	6.200,00	74.400,00
11	TREINAMENTOS	H	40,00	203,45	8.138,00
VALOR TOTAL – LOTE 001 (LOTE ÚNICO)				**R$ 784.225,12**	

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum de engenharia, cujos padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos através de especificações usuais de mercado.

1.3. A contratação será processada pelo Sistema de Registro de Preços, nos termos do Decreto Federal nº 11.462/2023, e objetiva atender as demandas dos seguintes órgãos e/ou entidades participantes:

1.3.1. Secretaria Municipal de Governo.

1.4. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará os órgãos e/ou entidades participantes a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

1.5. As quantidades indicadas no subitem 1.1 são estimativas de consumo anual.

1.6. As quantidades mencionadas se tratam apenas de estimativas de consumo, sendo que prevalecerão os valores totais dos lotes, que permanecerão os mesmos após o julgamento (valores a serem consumidos).

1.7. Não será permitido ao licitante:

1.7.1. oferecer proposta em quantitativo inferior ao previsto no subitem 1.1 deste Termo de Referência (proposta parcial);

1.7.2. preços diferentes para o mesmo item a ser licitado.

1.8. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços a ser formalizada será de **01 (um) ano**, contados da data da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município, e poderá ser prorrogado, por igual período, observado as regras previstas na Ata de Registro de Preços.

1.9. No prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o órgão ou entidade indicado no subitem 1.8, não poderá participar em outra ARP que tenha o mesmo objeto desta, conforme preceitua o inciso VIII do art. 82 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.10. O prazo de duração dos contratos/instrumentos, decorrentes da ARP, não se confunde com o prazo de vigência da própria Ata, estando aquele primeiro submetido ao disposto no Capítulo V, do Título III, da Lei nº 14.133, de 2021.

1.11. O Contrato/Instrumento Substitutivo terá o prazo de vigência da contratação de **12 (doze) meses** contados de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, observadas as condições previstas naquele instrumento.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação estão inseridos na descrição das especificações do objeto que constam no item 1.1 e no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Das condições de execução:

5.1.1. Cada etapa dos serviços deverá ser executada mediante solicitação por escrito, formalizada em Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, dela devendo constar: a data, o item, o valor unitário, a quantidade pretendida, o prazo, o carimbo e

a assinatura do responsável, sendo emitida diretamente pelo órgão/entidade requisitante, devidamente autorizado pela autoridade superior.

5.1.2. Fornecimento de Ortofoto:

5.1.2.1. As ortofotos fornecidas 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.

5.1.2.2. O fornecimento da ortofoto deverá abranger o perímetro urbano no total de aproximadamente 11 km² com GSD (Ground Sample Distance) de 10 cm ou melhor, que permita a elaboração de plantas planimétricas cadastrais e ortofoto na escala de impressão 1:1.000;

5.1.2.3. Não serão aceitas imagens de acervo, devendo o voo ocorrer após a data de assinatura do contrato.

5.1.2.4. Não serão aceitas imagens geradas registrando a presença de neblina, fumaça, poeira, nuvens ou sombras de nuvens;

5.1.2.5. Não serão tolerados efeitos de arrastamento ou de reflexão solar em lâminas d´água ou coberturas metálicas que prejudiquem a interpretação das imagens;

5.1.2.6. 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;

5.1.2.7. A ortofoto deverá ser entregue no formato .ECW/JPEG2000 com o objetivo de otimizar espaço e velocidade na renderização de serviços web;

5.1.2.8. Especificamente para o serviço de fornecimento de ortofoto, o aerolevantamento por veículo aéreo não tripulado (VANT) facultará a contratada realizar o voo por terceiro, desde que devidamente habilitado junto aos órgãos de controles e seguranças do espaço aéreo brasileiro. O processamento dos produtos decorrentes do aerolevantamento, a qualidade e acurácia é intransferível e de inteira responsabilidade da empresa contratada.

5.1.2.9. Autorizada a subcontratação, a empresa vencedora do certamente licitatório permanece com integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as condições contratuais, sendo que o Município fica isento de quaisquer responsabilidades por obrigações que a do certamente licitatório venha a contrair, a qualquer título, com a subcontratada;

5.1.2.10. Aeronave devidamente homologada pela ANAC - Agência Nacional de Aviação Civil - para execução de serviços especiais de aerolevantamento.

5.1.2.11. O voo deverá ser realizado em prazo máximo 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato e respectiva Ordem de Serviço;

5.1.2.12. 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);

5.1.2.13. Deverá ser gerado como produto final um ortofoto mosaico georreferenciada com GSD de 10 cm/pixel ou melhor, entregue no formato ECW/JPEG2000, com dados brutos.

5.1.3. Mapa Urbano Básico:

5.1.3.1. Para início dos trabalhos de confecção do mapa base fiscal, a Prefeitura entregará à licitante cópia da base de dados do cadastro imobiliário urbano, do mapa base fiscal existente, das plantas de quadras com a divisão dos imóveis contendo o código e numeração de quadras e lotes, ortofotos e imagens de satélite de acervo e acesso aos boletins de informações cadastrais

5.1.3.2. Esta etapa consistirá na conversão da Base Cartográfica Urbana em formato DWG e em papel para o ambiente de geoprocessamento adequando a Base Cartográfica Urbana.

5.1.3.3. A contratada deverá sistematizar as informações gráficas referentes ao MUB – Mapa Urbano Básico (Bairros, Distritos, Setores, Quadras, Lotes e Logradouros).

5.1.3.4. A Base Cartográfica deverá estar georreferenciada no Sistema de Projeção UTM e Sistema Geodésico SIRGAS 2000. Estimado em 6.600 inscrições imobiliárias.

5.1.3.5. Deverá ser feita a Identificação, Geocodificação de Bairros, Distritos/Setores, Quadras, Lotes e Logradouros com o Cadastro Imobiliário, devendo a contratada seguir os padrões de codificação utilizados pela Prefeitura;

5.1.3.6. Deverá ser gerado como produto final uma Base Cartográfica atualizada e georreferenciada, com ferramenta SIG na web para gestão e visualização, contendo:
a) Base de dados georreferenciados – Bairros
b) Base de dados georreferenciados – Distritos/Setores
c) Base de dados georreferenciados – Quadras
d) Base de dados georreferenciados – Logradouros
e) Base de dados georreferenciados – Lotes.

5.1.4. Atualização Cadastral e Edificações:

5.1.4.1. Revisão das áreas edificadas contidas nos imóveis urbanos, estimado em 6.600 imóveis, com a finalidade de subsidiar dados que disponibilize a Prefeitura Municipal, parâmetros atualizados para os lançamentos de IPTU e taxa de ocupação da Lei de Uso do Solo;

5.1.4.2. As áreas das construções serão aferidas através de ortofoto, e serão comparadas quando houver, com as áreas edificadas constantes do cadastro

imobiliário, podendo ser adotada a área do cadastro ou do projeto de construção aprovado quando a diferença for de até 15% (quinze por cento). As áreas dos terrenos serão aquelas constantes do cadastro ou do título de propriedade, salvo quando não houver ou quando a imagem for a mais correta e não causar divergência de ordem técnica ou jurídica;

5.1.4.3. Os trabalhos deverão ser elaborados respeitando-se o conceito de Cadastro Único de Contribuintes;

5.1.4.4. A análise da tabulação de dados deve resultar num relatório de divergências percentuais de áreas construídas, que será utilizado para gerar a carta de notificação do imóvel;

5.1.4.5. Carta de Notificação - A carta de Notificação deverá contar os dados cadastrais da unidade assim como os dados que divergem nas medidas, informando os procedimentos a serem adotados pelo proprietário como apresentação do projeto da edificação, habite-se; que possibilite a conferência de dados;

5.1.4.6. A contratada deverá realizar a confecção das cartas de acordo com o padrão de identidade visual do município, disponibilizando em modo digital, para que, ao tempo e prioridade do município seja impressa e entregue ao contribuinte;

5.1.4.7. A entrega das cartas de notificação será de responsabilidade do Município.

5.1.4.8. Deverá ser gerado como produto final um comparativo de áreas edificadas entre ortofoto e dados tabulares do CTM, comparativo da taxa de ocupação das edificações entre ortofoto e dados tabulares do CTM e a elaboração das Cartas de Notificação.

5.1.5. Fotografia 360º frontal e reclassificação das edificações:

5.1.5.1. Mapeamento Móvel Terrestre em 360° será composto por imagens georreferenciadas obtidas por sensor imageador embarcado em veículo, com entrega de banco de imagens georrefenciadas, fotos de fachadas dos imóveis e sistema visualizador desktop das imagens que compõe o produto com simulador de passeio e campo de visualização de 360º;

5.1.5.2. O fornecimento do serviço consiste em obter fotos das edificações de maneira que se consiga identificar os detalhes da edificação, permitindo quando possível, comparar informações cadastradas no CTM;

5.1.5.3. As imagens de fachadas dos lotes imobiliários a serem entregue a prefeitura compreenderão aos lotes geocodificados da base de dados da época da realização do processamento das imagens;

5.1.5.4. O número de edificações fotografadas prevista no edital será atualizado após execução do levantamento em campo com a finalidade de ajustar o quantitativo previsto e seu devido pagamento;

5.1.5.5. Levantamento georreferenciado de imagens coloridas de alta resolução ao nível de rua com vista 360º por meio de equipamento de tomada de fotos contínua com sistema inercial instalado em veículo terrestre, proporcionando uma visão clara e direta do ambiente mapeado;

5.1.5.6. O mapeamento de 360º ao nível da rua abrangerá todas as vias urbanas do município, incluindo vias pavimentadas e não pavimentadas;

5.1.5.7. As imagens coloridas deverão ser georreferenciadas na projeção Universal Transversa de Mercator (UTM) e no Sistema de Referência SIRGAS 2000;

5.1.5.8. A câmera digital para o imageamento móvel terrestre em 360°, deve estar embarcada em um veículo apropriado, possibilitando a geração de imagens abrangendo ao longo de toda a linha horizontal, em 360º, e campo de visão vertical de 180º;

5.1.5.9. É de extrema importância que todas as fachadas dos lotes imageados sejam retratadas;

5.1.5.10. O intervalo de gravação de cada cena não poderá ultrapassar 5 metros, sendo garantida a visualização de imóveis com pequenas medidas de frente (testada);

5.1.5.11. Preferencialmente o imageamento móvel terrestre deverá ser realizado em dias ensolarados, podendo ser realizado em dias nublados desde que haja boa visibilidade;

5.1.5.12. O imageamento de ruas nos trechos de atividades comerciais com trânsito de grande movimentação ou veículos grandes estacionados deverão ser mapeadas, preferencialmente, nos dias e horários com menor fluxo de veículos;

5.1.5.13. A base de apoio utilizada para o pós-processamento dos dados - Global Navigation Satellite System (GNSS) - deverá estar posicionada a uma distância não superior a 40 km do local imageado;

5.1.5.14. Nas vias públicas de até 02 (duas) faixas de tráfego, o imageamento móvel terrestre poderá ser realizado em qualquer uma das faixas;

5.1.5.15. Nas vias públicas com 03 (três) ou mais faixas de tráfego, o imageamento móvel terrestre deverá ser realizado na faixa próximo aos imóveis;

5.1.5.16. Cada imagem 360° deve conter, no seu metadado (EXIF), informações de latitude, longitude, altitude, data e hora da captura;

5.1.5.17. Equipamento de Captura - as fotos deverão ser produzidas através de Câmera 360°: Composta por 8 câmeras distribuídas uniformemente, permitindo a geração de imagens esféricas com resolução de 72 MP (12000 x 6000 pixels), no mínimo.

5.1.5.18. GNSS de Alta Precisão: Equipamento integrado com a câmera para coleta

de dados de posicionamento com precisão submétrica, compatível com correção diferencial (RBMC ou PPP).

5.1.5.19. Formato de Saída das Imagens: Arquivos em formato .jpg, com compressão otimizada para armazenamento sem perda de qualidade perceptível.

5.1.5.20. Processamento de Privacidade: As imagens devem incluir borramento (blur) de faces e placas de veículos para garantir a conformidade com regulações de privacidade;

5.1.5.21. Aplicativo de Visualização 360 - Deverá ser disponibilizado para a apresentação do produto um visualizador de imagens 360 para consulta dos dados da equipe técnica com o objetivo de verificar as características e validação das fotos entregues;

5.1.5.22. O aplicativo deverá conter funções básicas mínimas para a manipulação e verificação dos dados como:
a) Deverá permitir aproximar e afastar (zoom + e zoom -);
b) Girar a fotos em todos os ângulos;
c) Adicionar fotos de maneira individual;
d) Adicionar fotos em múltipla seleção (lotes);
e) Apresentar o direcionamento e ângulo de visada;
f) Permitir inserir camada vetorial;
g) Permitir definir status de validação;

5.1.5.23. O sistema deverá permitir a realização da intersecção fotogramétrica utilizando, no mínimo, um par de imagens esféricas consecutivas. Pontos homólogos de um objeto de interesse deverão ser coletados manualmente nas imagens, e o sistema deverá realizar o posicionamento (E, N) desse objeto de modo automático;

5.1.5.24. Todos os objetos mapeados deverão estar identificados e integrados em uma camada shape da base cartográfica;

5.1.5.25. Reclassificação de Construções: As imagens geradas devem permitir a reclassificação das construções de acordo com PEd (Padrão de edificação) estabelecido pelo município;

5.1.5.26. As fotografias e suas classificações deverão ser disponibilizadas ao município de maneira que possam ser importadas para o sistema tributário;

5.1.5.27. Deverá ser gerado como produto final arquivos .jpg com resolução de 72 MP (12000 x 6000 pixels); metadados EXIF contendo latitude, longitude, altitude, data e hora de captura; fotos com Borramento de faces e placas; aplicativo de visualização de imagens 360º, desktop; fotografia dos imóveis com edificações e a classificação do padrão construtivo.

5.1.6. Implantação de Ferramenta SIG:

5.1.6.1. A Contratada deverá realizar a implantação da ferramenta de SIG, padrão

Open Source (LIVRE), criando projetos customizados para a Secretaria de Governo, Agricultura e Meio Ambiente e Obras e Infraestrutura, de acordo com as necessidades de operação e visualização de dados, assim como, a sua manutenção (criar, alterar, excluir);

5.1.6.2. A base cartográfica deverá ser implantada em um banco de dados geográfico, Postgres/postgis, na versão mais atual disponível e estável;

5.1.6.3. O acesso aos dados deverá ser realizado por regra de usuários (usuário e senha), estabelecidos no banco de dados geográfico, que permitirá os privilégios de acesso;

5.1.6.4. A equipe municipal deverá estabelecer junto à executora, os acessos e as permissões para cada usuário.

5.1.6.5. A ferramenta não poderá ter limitações uso, funcionalidades, acesso de usuários, prazo em razão de qualquer licença.

5.1.6.6. Deverá ser gerado como produto final a implantação de ferramenta SIG e o treinamento aos servidores municipais.

5.1.7. Planta Genérica de Valores – PGV:

5.1.7.1. A Planta de Valores Genéricos (PGV) é um instrumento que registra os valores unitários dos terrenos, que servirão como base para o cálculo do IPTU e do ITBI;

5.1.7.2. Entende-se como Planta Genérica de Valores (PGV) como sendo o conjunto de cartas analógicas ou digitais em escala topográfica apropriada que venha conter e representar as características espaciais da cidade, como a malha viária e as quadras, sendo registradas em suas posições, por face de quadra, os valores unitários dos terrenos, calculados após pesquisas de mercado e análise do cadastro urbano, como infraestrutura urbana (pavimentação, rede de energia elétrica, rede de água, rede de esgoto sanitário e rede de esgoto pluvial).

5.1.7.3. A Planta Genérica de Valores (PGV) permitirá fixar previamente os valores básicos unitários dos 6.600 terrenos estimados, expresso em R$ por metro quadrado de área, o que, por sua vez, possibilita obter uma melhor justiça fiscal na medida em que padroniza e uniformizam os critérios de apuração do valor venal dos imóveis, base para a cobrança do IPTU e do ITBI, oriundo das transações imobiliárias;

5.1.7.4. Os procedimentos de avaliação deverão atender às exigências preconizadas nas normas de avaliações da ABNT NBR-14653;

5.1.7.5. A metodologia de avaliação deverá ser baseada no processo de avaliação em massa, com o objetivo de abranger o máximo de imóveis nos modelos de avaliação;

5.1.7.6. Deverão ser estudadas todas as tipologias de imóveis existentes na área urbana e o comportamento de cada segmento do mercado imobiliário;

5.1.7.7. Deverá ser elaborada uma nova metodologia de classificação das edificações, substituindo o conceito de pontuação para padrões arquitetônicos;

5.1.7.8. Os resultados obtidos buscarão sintonia com o mercado imobiliário, de modo a permitir a definição de uma política tributária justa e com equidade;

5.1.7.9. Simular os valores venais e do IPTU para o próximo exercício fiscal e confrontação dos mesmos com os preços atualmente praticados pela prefeitura;

5.1.7.10. Elaboração do Cadastro de Face de Quadras, integrado ao Cadastro Imobiliário, fixando o valor do metro quadrado do terreno em cada Face de Quadra em conformidade com os valores aprovados na nova Lei da Planta Genérica de Valores;

5.1.7.11. Apresentação dos trabalhos, junto aos setores envolvidos, bem como, às Câmaras Municipais, efetuando simulações de cálculos, visando demonstrar as alterações de arrecadação da aplicação da nova Planta Genérica de Valores;

5.1.7.12. Deverá ser gerado como produto final Mapa atual da Planta Genérica de Valores – PGV; Mapa da nova Planta Genérica de Valores – PGV; Simulação do Imposto Predial e Território Urbano – IPTU; Minuta de Projeto de Lei e/ou Decreto; Apresentação do Projeto.

5.1.8. Levantamento de Projeto Numeração:

5.1.8.1. A Contratada deverá realizar o levantamento da numeração existente, conferindo com os dados existentes no cadastro imobiliário ou com outras bases cadastrais oficiais disponíveis;

5.1.8.2. O comparativo de numeração deverá levar em conta os imóveis que tenha numeração com sequencia métrica, sentido de incremento, lados (par e ímpar);

5.1.8.3. Deverá ser identificado os imóveis com atividade comercial, que tem numeração divergente ao cadastro.

5.1.8.4. Deverá ser comparado os dados de alvará e cartão CNPJ, disponibilizados pelo Município para análise da viabilidade de alteração, se for necessária.

5.1.8.5. Elaborar mapa dos imóveis que terão proposta de alteração;

5.1.8.6. Elaborar mapa indicativo dos números pares e ímpares;

5.1.8.7. Elaborar mapa indicativo do crescimento da numeração;

5.1.8.8. A executora deverá elabora o projeto de numeração predial do Município identificando os imóveis vazios e estabelecendo sua futura numeração

5.1.8.9. Estabelecer nova numeração por segmento de rua ou completa, dependendo

da necessidade de alteração.

5.1.8.10. Elabora layout de placas e informativos para a a troca ou implantação de nova numeração.

5.1.8.11. Elaborar modelo de certidão de numeração.

5.1.8.12. Deverá ser gerado como produto final Relatório da Numeração atual; Projeto de Alterações da numeração predial; Modelo de Placa de Numeração; Modelo de Certidão de numeração predial.

5.1.9. Elaboração do Plano Diretor:

5.1.9.1. A elaboração do Plano Diretor consiste em:
a) apresentar informações necessárias à completa compreensão do trabalho a ser executado;
b) possibilitar ao Município, o acompanhamento e a avaliação de cada uma das fases, bem como dos produtos intermediários e finais;
c) Organizar um processo de transferência de conhecimento entre representantes da Contratante (Município) e os representantes da executora, que atue como facilitador dos trabalhos contratados;
d) Permitir o esclarecimento de dúvidas e resolver eventuais controvérsias que possam surgir entre as partes.
e) A elaboração do PDM deve abranger todo o território do Município, englobando as áreas designadas como urbana e rural. Deve ainda constituir-se como instrumento orientador e articulador dos demais instrumentos que compõem o sistema de planejamento municipal, entre eles o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei do Orçamento Anual (LOA).

5.1.9.2. Também deverá ser compatível com os seguintes instrumentos:
a) Lei Orgânica do Município;
b) Planos Setoriais do Governo do Estado;
c) Plano de Desenvolvimento Regional em que o Município se insere;
d) Estatuto da Metrópole (Lei Federal nº 13.089/2015);
e) Lei de Responsabilidade na Gestão Fiscal;
f) Recomendações das Conferências das Cidades.
g) Demais legislações Municipais atinentes à matéria: Código de Obras; Código de Posturas; Lei de Parcelamento do Solo; Lei de Zoneamento e Uso e Ocupação do Solo; Lei do Perímetro Urbano; Sistema Viário; Diretrizes Urbanísticas;

5.1.9.3. Em consonância com o artigo 2º do Estatuto da Cidade, a elaboração do PD deve garantir:
a) o direito à cidade sustentável, que compreende os direitos à terra urbana, moradia, saneamento ambiental, infraestrutura urbana, transporte, serviços públicos, trabalho e lazer; e
b) a gestão democrática, que compreende a participação da população e de associações representativas dos vários segmentos da comunidade na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano.

5.1.9.4. Fase I – Mobilização:

5.1.9.4.1. Cronograma físico de trabalhos: Elaborar, com a participação da Equipe Técnica Municipal (ETM), cronograma físico de trabalho, com base nas atividades, produtos e cronograma previstos neste Termo de Referência, identificando obrigatoriamente as fases e respectivos itens, participantes e responsáveis, datas para entrega dos produtos e realização de reuniões técnicas, de capacitação, preparatórias e de consolidação, além de oficinas, audiências públicas, e conferência do Plano Diretor Municipal.

5.1.9.4.2. O Município designará por Decreto ou Portaria os membros da ETM-Equipe Técnica Municipal e nomeará um de seus membros como coordenador.

5.1.9.4.3. Proposição de métodos para os trabalhos: Definir e apresentar à ETM os métodos a serem adotados para a execução das atividades de elaboração do Plano Diretor e as estratégias de ação, deste Termo de Referência. A apresentação deve compreender também a motivação das escolhas dos métodos apresentados em detrimento de outros existentes. A metodologia utilizada deve viabilizar a participação dos técnicos da Prefeitura Municipal, bem como da sociedade civil, de segmentos econômicos e da classe política local, nas diversas fases do processo, de modo a garantir:
a) A promoção de debates entre técnicos dos diversos departamentos municipais e, também, destes com técnicos das esferas estadual e federal, para situações específicas;
b) A promoção de audiências públicas e debates com a participação de representantes de todos os segmentos da sociedade civil;
c) A publicidade quanto aos documentos e informações produzidos;
d) O acesso de qualquer interessado aos documentos e informações.

5.1.9.4.4. Assim, a metodologia proposta deve utilizar mecanismos, que aliados às informações secundárias coletadas, permitam a construção de um plano que incorpore a vivência, as expectativas e as prioridades dos seus cidadãos.

5.1.9.4.5. Avaliação da capacidade de gestão urbana: Avaliar a capacidade institucional da administração municipal para desempenhar as funções pertinentes às áreas de planejamento e gestão urbana em conformidade ao Plano Diretor Municipal vigente, no que se refere aos aspectos:
a) diretrizes e proposições;
b) implementação do PAI;
c) implementação dos instrumentos do Estatuto da Cidade;
d) atividades de licenciamento e fiscalização do parcelamento do solo para fins urbanos, edificações e obras, e localização e funcionamento das atividades econômicas, e ainda do cumprimento de demais posturas municipais;
e) desempenho do Conselho Urbano;
f) estrutura organizacional e atribuições das unidades administrativas competentes; e,
g) monitorização dos indicadores.

5.1.9.5. Fase II – Análise Temática Integrada:

5.1.9.5.1. Análise da inserção regional do Município: Analisar e mapear o vínculo entre o Município e sua inserção na Região, considerando os demais municípios integrantes, sendo eles vizinhos ou não.

5.1.9.5.2. Análise das áreas aptas, aptas com restrição e inaptas ao uso e ocupação. Analisar e mapear as áreas do território municipal, com ênfase nas áreas urbanas consolidadas e áreas de expansão urbana (internas ou externas ao perímetro urbano), visando à percepção das respectivas capacidades de suporte ambiental em relação a usos e ocupações antrópicos.

5.1.9.5.3. Análise do uso e ocupação do solo atual: Analisar e mapear o uso e ocupação atual do território municipal, com ênfase nas áreas urbanas e áreas de expansão urbana, a partir de dados disponíveis em cadastros, imagens, fotos ou levantamento de campo.

5.1.9.5.4. Análise da capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos;

5.1.9.5.5. Avaliar a adequação da capacidade de suporte, atendimento e distribuição espacial – atual e futura – da infraestrutura, equipamentos e serviços públicos para definição de soluções específicas para garantir os direitos à infraestrutura urbana, aos serviços públicos, ao saneamento ambiental e ao lazer.

5.1.9.5.6. Análise da adequação do uso e ocupação do solo atual à capacidade de suporte ambiental e de infraestruturas.

5.1.9.5.7. A partir das informações das atividades dos últimos 4 itens anteriores, avaliar a adequação de uso e ocupação atual do território municipal assim como a pertinência da legislação vigente, em relação à capacidade de suporte ambiental e de infraestruturas de cada uma das unidades territoriais.

5.1.9.5.8. Estudos de projeção da expansão urbana em relação às capacidades de suporte ambiental e de infraestruturas.

5.1.9.5.9. Avaliar a adequação de áreas para expansão urbana e áreas não urbanizadas dentro do perímetro urbano, considerando as respectivas capacidades de suporte ambiental e as alternativas de investimento para ampliação das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, frente às dinâmicas – atuais e futuras – da demografia e dos principais setores produtivos do município.

5.1.9.5.10. Análise da distribuição populacional e suas condições socioeconômicas. Avaliar a situação de regularidade fundiária, as condições socioeconômicas e de moradia da população urbana e a distribuição espacial e capacidade de atendimento – atuais e futuras – das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos para definição de soluções específicas para garantir os direitos à terra urbana, à moradia, à infraestrutura urbana, aos serviços públicos e ao saneamento ambiental. Considerar taxa de crescimento e evolução da população, densidade, migração, condições de saúde e educação / escolaridade e renda. Identificar a tendência econômica,

incluindo: caracterização sintética da estrutura produtiva regional e municipal e sua evolução nos últimos dez anos; oferta e distribuição de emprego segundo renda; potencial e localização das atividades produtivas segundo setores (agropecuária, indústria, comércio, serviço, inclusive turismo); vocação e potencial estratégico do Município dentro da região; função do Município na região, áreas de influência e relações com municípios vizinhos.

5.1.9.5.11. Análise das condições gerais do sistema de transporte e mobilidade. Avaliar a adequação da capacidade de atendimento – atual e futura – do sistema de transporte coletivo e do deslocamento não motorizado em relação às necessidades de deslocamento da população entre as áreas residenciais, os principais equipamentos públicos e as principais áreas de oferta de postos de trabalho e, ainda, as condições gerais – atuais e futuras – de acessibilidade e mobilidade, com ênfase urbana, para definição de soluções específicas para garantir os direitos ao transporte, ao trabalho, aos serviços públicos e ao lazer.

5.1.9.5.12. Avaliação da capacidade de investimento do Município: Avaliar a capacidade de investimento, atual e futura, do município visando à implementação do Plano Diretor a ser expresso no Plano de Ação e Investimento integrante do PD.

5.1.9.5.13. Avaliação da estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes.

5.1.9.5.14. Identificar os conselhos existentes que estão relacionados à temática do desenvolvimento urbano de forma direta (por ex.: Conselho da Cidade, do Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente, Habitação, Saneamento Ambiental, de Trânsito/Mobilidade Urbana) ou indireta (conselhos cujas temáticas de alguma forma rebatam sobre o território, por ex.: Conselho da Saúde, Educação, Assistência Social, Segurança Pública, Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico) e avaliar as respectivas naturezas, atribuições, composição, funcionamento e oportunidades de unificação.

5.1.9.6. Fase III – Diretrizes e Proposições:

5.1.9.6.1. A partir do diagnóstico realizado na fase anterior, devem ser definidos os eixos estratégicos que conduzirão a elaboração do PD, por meio de diretrizes e proposições pensadas para curto, médio e longo prazo, a fim de transformar e melhorar a realidade identificada.

5.1.9.6.2. Diretrizes para o reordenamento territorial - Definir diretrizes de reordenamento territorial, considerando a realidade diagnosticada, compreendendo a definição de macrozoneamento municipal, perímetros urbanos e áreas de expansão urbana, macrozoneamento urbano, uso e ocupação do solo e zoneamento – com destaque das áreas para o desenvolvimento de atividades econômicas, sistema viário e parcelamento do solo urbano.

5.1.9.6.3. Definição de instrumentos urbanísticos - Definir instrumentos urbanísticos – dentre os previstos no Estatuto da Cidade e outros como concessão especial para fins de moradia, concessão do direito real de uso, demarcação urbanística, regularização

fundiária, direito de preempção, outorga onerosa do direito de construir, operações urbanas consorciadas, transferência do direito de construir, estudo de impacto de vizinhança, parcelamento, edificação ou a utilização compulsórios e/ou outros que sejam considerados pertinentes – que devem ser utilizados para intervir na realidade local conforme as diretrizes para o (re)ordenamento territorial, visando o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana.

5.1.9.6.4. Estabelecimento de uma sistemática permanente e participativa de planejamento e gestão municipal. Essa sistemática deve considerar a:
a) Adequação da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, visando a implementação e atualização permanente do PD;
b) Organização de um sistema de informações para o planejamento e gestão municipal, de forma a se produzir dados necessários, com frequência definida, para construção dos indicadores propostos para o PD;
c) Indicadores, no mínimo três, para o monitoramento e avaliação sistemática do nível de erro e acerto das diretrizes definidas.

5.1.9.6.5. Essas diretrizes devem ser articuladas e espacializadas em mapas, em escala adequada, abrangendo todo o território do Município, constituindo o macrozoneamento. Esse instrumento embasará o futuro zoneamento, onde cada macrozonas dará origem a distintas zonas definindo o uso e a ocupação do solo do Município, e subsidiará a definição das prioridades do Plano de Ação e Investimentos (PAI).

5.1.9.7. Fase IV – Plano de Ações e Investimento e Institucionalização do Plano Diretor:

5.1.9.7.1. Plano de Ação e Investimento (PAI) - Definir as ações e investimentos prioritários para a implementação do PD, com identificação para cada ação ou investimento de:
a) responsável;
b) dimensão (temática);
c) objetivo;
d) localização;
e) meta; vi) custo;
f) prazo;
g) indicador de monitorização; e
h) fontes de recursos.

5.1.9.7.2. No Plano de Ação e Investimentos (PAI) deverão constar estratégias para a implantação ou atualização do sistema de implementação, acompanhamento, controle, avaliação e atualização permanente do PD. Este sistema terá o objetivo de fortalecer no Município a prática do planejamento, tanto institucionalmente quanto junto à sociedade.

5.1.9.7.3. Institucionalização do PD - Elaborar minutas de anteprojeto de revisão dos seguintes instrumentos jurídicos, acompanhados de mapas, quando for o caso, em escala apropriada, abrangendo:

a) Lei do Plano Diretor Municipal que disponha, onde são estabelecidas as diretrizes gerais do plano, incluindo:
b) Macrozoneamento urbano e rural (mapa com a organização espacial), articulada à inserção ambiental englobando o uso, o parcelamento e a ocupação do território, a infraestrutura e os equipamentos sociais;
c) Planejamento e gestão do desenvolvimento municipal, definindo os instrumentos que auxiliarão o Poder Municipal na tarefa de planejar e gerenciar o desenvolvimento;
d) Sistema de acompanhamento e controle do plano.
e) Anteprojeto de lei do perímetro urbano, e do perímetro de expansão urbana, se for o caso, onde o Município proverá os espaços de equipamentos e serviços, bem como exercer o seu poder de polícia e de tributação municipal;
f) Anteprojeto de Lei de Parcelamento do Solo Urbano, em conformidade com a Lei Federal nº 6766/79 e suas alterações, definindo os procedimentos relacionados com os loteamentos, desmembramentos e remembramentos de lotes urbanos e demais requisitos urbanísticos: tamanho mínimo dos lotes, a infraestrutura que o loteador deverá implantar bem como o prazo estabelecido para tal, a parcela que deve ser doada ao poder público com a definição do seu uso (assegurando ao Município a escolha das áreas mais adequadas), a definição das áreas prioritárias e das áreas impróprias ao parcelamento, proposição de áreas para loteamentos populares (Zonas Especiais de Interesse Social – ZEIS), faixas de servidões, faixas de proteção, faixas de domínio, áreas ou pontos de interesse paisagístico e outros requisitos em função da peculiaridade local;
g) Anteprojeto de Lei de Uso e Ocupação do Solo Urbano e Rural, com mapa anexo, o qual divide o território do Município em zonas e áreas, define a distribuição da população neste espaço em função da infraestrutura existente e das condicionantes ambientais. A definição dos parâmetros urbanísticos mínimo, básico e máximo deve se embasar na capacidade de suporte das infraestruturas urbanas existentes ou projetadas, no caso das áreas urbanas, e nas condicionantes ambientais e proteção de infraestrutura no caso de áreas rurais;
h) Anteprojeto de Lei do Código de Edificações e Obras regulamentando as normas edilícias no Município;
i) Anteprojeto de Lei do Sistema Viário, hierarquizando e dimensionando as vias públicas, bem como as diretrizes viárias para os novos parcelamentos;
j) Anteprojeto de Lei de condomínios horizontais e verticais;
k) Anteprojeto de Lei de regulamentação do direito de preempção se for o caso;
l) Anteprojeto de Lei de regulamentação de outorga onerosa do direito de construir se for o caso;
m) Anteprojeto de Lei de regulamentação da transferência do direito de construir se for o caso;
n) Anteprojeto de Lei de regulamentação do estudo de impacto de vizinhança se for o caso.

5.1.10. Plataforma WebGIS:

5.1.10.1. A solução deve ser 100% Web e seu funcionamento não deve depender da instalação de plugins ou quaisquer outros componentes no dispositivo do usuário (desktop ou mobile);

5.1.10.2. A instalação do sistema ocorrerá no servidor disponibilizado pela contratada;

5.1.10.3. Utilizar Debian ou uma distribuição baseada em Debian na sua última versão LTS;

5.1.10.4. Utilizar servidor web Apache última versão disponível no repositório do sistema operacional utilizado;

5.1.10.5. O servidor que hospedará o sistema deverá estar configurado com somente a porta de acesso exposta (via navegador por https), sendo protegido por um Firewall/IDS/IPS de forma igual, tanto para conexões internas como externas, e mantido todos os aplicativos e sistema operacional atualizados com correções e patches de segurança disponíveis;

5.1.10.6. A plataforma para publicação de dados espaciais e aplicativos de mapeamento interativos para web no servidor deve ser preferencialmente MapServer na última versão disponível no repositório do sistema operacional utilizado;

5.1.10.7. A biblioteca JavaScript para a construção de webmappings deve ser OpenLayers 6 ou versão superior;

5.1.10.8. O banco de dados deverá ser de licença de código aberto com componente para dados espaciais;

5.1.10.9. O sistema deverá rodar em boas condições de uso em servidor dedicado configurado, de acordo com os requisitos do sistema e o volume de dados nele contidos, e com banda de internet adequada para a demanda exigida;

5.1.10.10. A forma de acesso deverá ser feita por meio de um servidor web que deverá, obrigatoriamente, utilizar uma conexão segura criptografada com protocolo SSL/TLS;

5.1.10.11. O acesso ao mapa não deverá ter limite de requisições – entende-se por requisição o número de vezes que o mapa é requisitado (zomm-in, zoom out, arrastar, etc) como ocorre na plataforma google maps.

5.1.10.12. O sistema deverá funcionar, exclusivamente, em arquitetura 100% web, sem a necessidade de plugins adicionais ou integração/conexão com softwares desktops;

5.1.10.13. O acesso ao sistema deverá ser via internet/intranet e compatível com os principais navegadores disponíveis na data da publicação deste edital, e que possuam compatibilidade com sistemas operacionais livres;

5.1.10.14. O sistema deverá atender na totalidade às necessidades para a Gestão Georreferenciada do Cadastro Imobiliário do Município;

5.1.10.15. O sistema deverá prover as informações necessárias e pertinentes ao cadastro imobiliário para promover a visualização ou a consulta de boletins do cadastro imobiliário e mapas de localização;

5.1.10.16. Quando o sistema tributário municipal dispor de interface de integração, o sistema deverá trabalhar de forma integrada com o sistema tributário usado pelo Município contratante, armazenando e auditando todas as transações e os usuários que as originaram, via sistema web service, com compartilhamento de dados cadastrais e fiscais de imóveis;

5.1.10.17. Não havendo a possibilidade de integração por parte do sistema tributário Municipal, o sistema deverá disponibilizar, de maneira nativa, "templates" com a estrutura de dados para exportação dos dados e estrutura para recebimento das informações de maneira que a equipe técnica municipal possa fazer as atualizações ao tempo desejado;

5.1.10.18. O sistema deve permitir o acesso via internet aos contribuintes, com nível de acesso configurado de acordo com as normas internas do município, possuir interface responsiva, permitindo a plena utilização pelos contribuintes por meio de dispositivos móveis, como smartphones com os sistemas operacionais Android® e iOS®.

5.1.10.19. Acesso Administrativo - o sistema deverá possuir interface de administração com autenticação e controle de acesso dos usuários que garanta sigilo a acesso as informações estratégicas, contemplando minimamente:
a) Permitir o cadastramento de novos usuários e alteração dos dados de usuários já cadastrados;
b) Possuir lista interna de usuários e senhas;
c) Deverá possuir menu responsivo para facilitar o uso da tela;

5.1.10.20. Painel de Gráficos Indicativos - apresentação de gráficos apresentando números e percentuais de imóveis não/identificados geograficamente. Gráfico de imóveis vazios e edificados. Gráfico de Utilização de Imóveis (comerciais e residências);

5.1.10.21. Gestão de Lotes e Edificações - permitir a classificação por ordem crescente/decrescente os campos listados;

5.1.10.22. Deverá realizar de consultas para identificar lotes através do BCI e Inscrição Imobiliária;

5.1.10.23. Realizar filtros relativos à geometria do imóvel para identificar registros sem relação espacial;

5.1.10.24. Permitir visualização de dados detalhados do lote contendo as informações cadastrais vindas do CTM municipal com interface de mapa integrado visualizando automaticamente a geometria vinculada ao imóvel;

5.1.10.25. Exibir Ferramentas de navegação na interface de mapa integrado ao cadastro como zoom+/-, pan, extensão total e tela cheia, permitindo a navegação no mapa;

5.1.10.26. Permitir a edição dos dados alfanuméricos e geográfico, criando, alterando desenho ou atualizando através de upload de arquivos .SHP (shape) georreferenciado;

5.1.10.27. Disponibilizar template e dicionário de dados para download que permita a padronização de dados para novas importações e atualizações de dados;

5.1.10.28. Disponibilizar upload de dados cadastrais em arquivo de estrutura tabulada padronizada para o sistema com o objetivo de inserir e atualizar os dados cadastrais;

5.1.10.29. Gestão de Camadas - o sistema deverá permitir edição (adicionar, alterar, excluir) camadas externas permitindo definir a descrição, categoria, endereço de url, tipo de servidor web e estilo de opacidade;

5.1.10.30. O sistema deverá dar a opção para o gestor manter ativar e desativar a camada sem a necessidade de excluí-la;

5.1.10.31. Auditorias - o sistema deverá registrar através de log de todas as ações realizadas pelos usuários, podendo ser consultado por tipo, evento e usuário gerando um relatório de atividades;

5.1.10.32. Ambiente Cartório - deverá ser disponibilizado um ambiente de controle por usuário e senha, integrado ou não ao webgis, que permita ao município interagir dados do cadastro imobiliário com o cartório de registro de imóveis;

5.1.10.33. Interface que permita o cadastro de processos aprovados pelo município, indicando a atividade, tipo de processo, número e ano, prazos (se houverem);

5.1.10.34. Filtros para localização de imóveis para vinculação dos processos através de bairro, quadra, código do imóvel ou inscrição imobiliária;

5.1.10.35. Criação de campos dinâmicos ilimitados para representação de parcelamentos, anexar arquivo de projeto e realizar encaminhamento de demanda para setores ou entidades pré-estabelecidas;

5.1.10.36. Consulta - permitir realizar consultas de processos através de dados internos; indicar alerta de processos que esteja com tempo maior do que estabelecido para registro;

5.1.10.37. Cadastro Dinâmico – permitir cadastros predefinidos de atividades, cartórios, setores administrativos, tipologia de processo;

5.1.10.38. Cadastro de usuários – gerenciar usuários definido perfil e vínculo com tipo de instituição;

5.1.10.39. Importação de base – deverá permitir configuração para integração de base de dados por API - SOAP/REST ou importação de dados via arquivos csv;

5.1.10.40. Webgis Consulta Pública - a ferramenta para o público externo deve

permitir consultar dados georreferenciados que foram previamente cadastrados pelo ambiente de Gestão do Cadastro Imobiliário Urbano e definidos com de acesso aberto, tanto camadas geográficas, como também dados alfanuméricos associados:
a) O licenciamento da ferramenta deverá ser único, sem a necessidade de licenciamento de softwares de terceiros;
b) O ambiente SIG Web para consulta pública de dados georreferenciados não deverá ter acesso a partir de usuário e senha;
c) Minimamente as seguintes camadas deverão estar disponíveis para visualização no mapa consulta de atributos neste ambiente: perímetro urbano, zona, setor, LOUS, bairro, quadra, lote, logradouro;
d) As camadas com dados permitidos para serem visualizados deverão ser consultadas a partir do clique na referida geometria no mapa. Deverá ser aberta uma janela pop-up com os referidos atributos alfanuméricos e um mapa com a com a seleção da geometria clicada;
e) As camadas exibidas no mapa deverão exibir toponímias de identificação para cada geometria;
f) O ambiente deverá possuir campo de busca por: número de inscrição imobiliária, Bairro/Quadra/Lote;

5.1.10.41. Ferramentas - deverá estar disponível, no ambiente público, sem necessidade de cadastros prévios, no mínimo, as seguintes ferramentas:
a) Aproximar e afastar a camada Zoom +/-;
b) Permitir o desenho de linhas e polígonos temporários e opção de apagar;
c) Arrastar o mapa;
d) Apresentar a escala de mapa;
e) Mini Mapa de localização e navegação;
f) Geolocalização: geolocalizar com base na posição do usuário;
g) Medir área – indicando medidas das arestas do perímetro e a área em m^2/km^2;
h) Medir distância – medição indicando distância por segmento de reta e sua totalidade ao final da medição;
i) Salvar a tela do mapa em formato de imagem e em formato portátil de documento;
j) Tecla de Informação – listar camadas que tenham informações para abertura de formulário de dados;
k) Opção de tela cheia e tela inicial/extensão;
l) Voltar a tela anterior e avançar para próxima tela;
m) Seletor de mapas base do sistema;
n) Apresentação de coordenadas em graus/decimal e geográficas;
o) Permitir rotacionar o mapa com variação de escala através de clique ou tecla auxiliar;
p) Camadas - O sistema deve permitir ao usuário habilitar várias layers ao mesmo tempo para visualização;
q) O sistema deverá permitir que usuário utilize arquivo KML, de forma temporária, para fazer suas análises simplesmente arrastando para o mapa;

5.1.10.42. Dos mapas base no sistema - o sistema deverá permitir que sejam habilitados e desabilitados todos os mapas base utilizados como plano de fundo na ferramenta;

5.1.10.43. O sistema deverá ter como padrão o mapa de fundo do OpenStreetMap

focalizado nos limites do município. Outros mapas de fundo livres poderão estar incorporados no sistema;

5.1.10.44. Em cumprimento ao art. 8 da Lei nº 12.527/11 todas as consultas, informações e ferramentas, do ambiente público, devem ser disponibilizadas independente de requerimentos ou cadastros prévios de acesso, por se tratar de informações de interesse coletivo;

5.1.10.45. Deverá ser gerado como produto final a Implantação do Sistema; Treinamento para equipe municipal; Licença de Uso.

5.1.11. Treinamentos:

5.1.11.1. Capacitação, com carga horária de até 40 horas, para até 20 (vinte) participantes a serem definidos pela Equipe Técnica Municipal, sobre ferramentas de geoprocessamento, com objetivo capacitar os participantes para manutenção e atualização dos dados, criação, estruturação e publicação de projetos SIG.

5.1.12. A empresa detentora obriga-se a entregar o objeto em conformidade com as especificações descritas na Proposta de Preços e neste Termo de Referência, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

5.1.13. Fica reservado a esta Administração, em qualquer fase do certame, o direito de realizar testes que comprovem a qualidade do serviço ofertado. Para tanto, o item será submetido a análises técnicas pertinentes, sendo que o serviço considerado insatisfatório em qualquer das análises será automaticamente recusado, devendo ser substituídos.

5.2. Dos locais e horários de entrega:

5.2.1. Os serviços deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Eldorado, localizada na Avenida Tancredo Neves, nº 1191, Jardim das Palmeiras, na cidade de Eldorado/MS.

5.2.2. Todas as entregas deverão ocorrer em dias úteis e horário de expediente, compreendido das 07h00 às 13h00.

5.2.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa detentora deverá comunicar as suas razões, com a devida comprovação, com pelo menos 05 (cinco) dias úteis de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas as situações de caso fortuito e força maior.

5.2.4. Caso os produtos sejam entregues em desacordo com os requisitos estabelecidos, ou de forma incompleta, a empresa deverá corrigi-los ou complementá-los dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação.

5.2.5. Cronograma de realização dos serviços: o cronograma físico de execução dos serviços será apresentado pela Contratada na reunião inicial e aprovado pela

fiscalização, observados o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato e da respectiva Ordem de Serviço, para a realização do voo de aerolevantamento; o cronograma físico das fases do Plano Diretor, a ser elaborado com a Equipe Técnica Municipal (ETM); e o prazo de vigência contratual de 12 (doze) meses, que abrange o período de licença de uso da plataforma WebGIS.

5.3. Da forma de garantia, condições de manutenção e assistência técnica:

5.3.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.4. Da prova de conceito:

5.4.1. A prova de conceito garante a constatação do funcionamento e a garantia de que o sistema atenderá as necessidades da contratante, uma vez que o licitante vencedor deverá realizar a demonstração completa do atendimento das funcionalidades e características exigidas neste Termo de Referência, conforme estipulado pela Comissão de Licitação, em sessão aberta e público.

5.4.2. Neste sentido, o presente Termo de Referência, estabelece as condições mínimas necessárias para a contratação de uma empresa especializada para a implementação do Cadastro Técnico Municipal, com o fornecimento de sistemas computacionais de Gestão, que inclui customização, implantação, suporte, manutenção e fornecimento de dados para a modernização da gestão do territorial do Município de Eldorado/MS.

5.4.3. Sob pena de desclassificação da licitante, será realizada uma Prova de Conceito onde os licitantes deverão demonstrar ao corpo técnico da Comissão da Licitação o pleno e total funcionamento das funcionalidades constantes na "Planilha de Requisitos da Prova de Conceito", constantes no Anexo A do presente Termo de Referência.

5.4.4. Esta demonstração deverá ser realizada pela licitante vencedora, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, improrrogáveis, a contar da data da referida solicitação.

5.4.5. A licitante vencedora deverá realizar a demonstração, acompanhada de softwares, CDs, manuais, guias de instalação e outros documentos necessários para dirimir dúvidas, a fim de que possa ser realizado procedimento de verificação de conformidade com os atributos técnicos requeridos neste Termo de Referência.

5.4.6. Os procedimentos de verificação conterão as seguintes orientações:
a) O local para a realização da demonstração será nas instalações da Prefeitura Municipal.
b) A demonstração da solução ofertada deverá incluir toda infraestrutura para execução dos testes de conformidade, ou seja, os produtos de software deverão ser disponibilizados em versão que contemple todas as funcionalidades requeridas e indicadas na "Planilha de Requisitos da Prova de Conceito", de acordo com a solução definida.

c) A demonstração deverá ser acompanhada e supervisionada pela equipe técnica da Comissão de Licitação.

5.4.7. A partir da liberação do ambiente de testes pela Prefeitura, será dado início ao período de verificação de conformidade, iniciando-se pela demonstração da solução descrita neste termo de referência, contemplando os requisitos funcionais e tecnológicos exigidos pela Prefeitura neste Termo de Referência.

5.4.8. Após o aceite da solução ofertada será procedida a apresentação de CDs, manuais, folders, guias de instalação e outros documentos necessários para dirimir dúvidas quanto ao atendimento aos requisitos técnicos dos itens de tecnologia descritos neste Termo de Referência.

5.4.9. A Prefeitura disponibilizará acesso à Internet neste ambiente de testes.

5.4.10. O resultado da demonstração será apresentado no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a contar do final do período de testes.

5.4.11. O resultado terá a seguinte categorização:

5.4.11.1. Homologada: se houver a comprovação do atendimento PLENO dos itens assinalados como "Atende de Imediato" descritos no Anexo A.

5.4.11.2. Não Homologada: se NÃO houver a comprovação do atendimento PLENO dos itens assinalados como "Atende de Imediato" descritos no Anexo A.

5.4.12. A não homologação implicará na desclassificação da licitante do certame com a convocação da próxima licitante para a realização dos testes.

5.4.13. A não realização da demonstração solicitada, no prazo estabelecido, ensejará a desclassificação da licitante do certame.

5.4.14. Após o período de testes, a solução deverá ser retirada pela licitante, tão logo terminem todas as dúvidas e questões acerca dos serviços e produtos cotados.

5.4.15. Não caberá a Prefeitura, sob qualquer hipótese, o pagamento de nenhum tipo de indenização em virtude da realização da demonstração, seja ela rejeitada ou não

6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. Os contratos/instrumentos substitutivos decorrentes da presente Ata de Registro de Preços deverão ser executados fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.5. Da fiscalização:

6.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.5.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.5.3. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.5.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.5.5. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.5.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.5.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.6. Do Gestor do Contrato:

6.6.1. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.6.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando a autoridade superior para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.6.3. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.6.4. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.6.5. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.6.6. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.6.7. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.6.8. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto se dará na entrega do objeto, mediante verificação de atendimento dos requisitos da proposta.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.2. Não produzir os resultados acordados,

7.1.3. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.4. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. Do recebimento:

7.2.1. Os itens serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.2.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da entrega a que se referem a parcela a ser paga.

7.2.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.4. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.2.5. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única entrega até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.2.6. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única entrega até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

7.2.7. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.8. O fiscal deverá emitir o Termo Detalhado que deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.2.9. Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo Gestor de Contratos, após a verificação da qualidade e quantidade do item e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.2.10. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

7.2.11. Complementar o Termo Detalhado com as informações sobre a fiscalização administrativa, para efeito de recebimento definitivo dos itens, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.2.12. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.2.13. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.2.14. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.2.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.2.16. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos equipamentos nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.3. Da liquidação:

7.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.3.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.3.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.3.3.1. o prazo de validade;

7.3.3.2. a data da emissão;

7.3.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.3.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.3.3.5. o valor a pagar; e

7.3.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.3.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

7.3.6. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.3.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.3.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.3.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

7.4. Do prazo de pagamento:

7.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.4.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA-E/IBGE de correção monetária.

7.5. Da forma de pagamento:

7.5.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.5.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.5.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.5.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.5.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de licitação na modalidade Concorrência, na forma eletrônica, pelo Sistema de Registro de Preços, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote (lote único), sob o regime de execução por empreitada por preço unitário.

8.2. Os 11 (onze) itens foram agrupados em lote único em razão da interdependência técnica entre os produtos cartográficos e cadastrais, a Planta Genérica de Valores, a numeração predial, o Plano Diretor e a plataforma WebGIS, da necessidade de compatibilidade das bases geradas e da responsabilidade técnica única pelo conjunto, nos termos do art. 40, inciso V, alínea "b", e §3º, da Lei nº 14.133/2021, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

8.3. Sendo o valor estimado do lote superior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a participação é ampla, assegurados às microempresas e empresas de pequeno porte os benefícios dos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.4. Das exigências de habilitação:

8.4.1. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

8.4.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

8.4.2.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.2.4. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

8.4.2.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.2.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

8.4.2.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.4.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (ART. 68, LEI Nº 14.133/2021):

8.4.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

8.4.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.4.3.3. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.4.3.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.4.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.4.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.4.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.4.4.2. Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

8.4.4.2.1. Pessoa jurídica constituída há menos de 2 (dois) anos, o balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

8.4.4.2.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.4.4.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das respectivas fórmulas:

Índices de Liquidez Geral (LG):

$$LG = \frac{Ativo\ Circulante + Realizável\ e\ Longo\ Prazo}{Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\ Circulante}$$

Índice de Solvência Geral (SG):

$$SG = \frac{Ativo\ Total}{Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\ Circulante}$$

Índice de Liquidez Corrente (LC):

$$LC = \frac{Ativo\ Circulante}{Passivo\ Circulante}$$

8.4.4.3.1. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1,00 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, o capital mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços.

8.4.4.3.2. O atendimento aos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.4.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.4.5.1. A experiência técnica das licitantes deverá ser comprovada pelos atestados específicos acompanhados de notas fiscais de prestação de serviços similares e afins, emitidos por órgãos e/ou entidades públicas e/ou privadas e o competente registro dos atestados junto ao Órgão de Classe Profissional (CAU/CREA), mediante Certidão de Acervo Técnico – CAT acompanhada da respectiva ART/RRT.

8.4.5.2. Os atestados deverão comprovar a relevância técnica executada, sendo:
a) Fornecimento de Ortofoto com GSD de 10 cm ou melhor;

b) Estruturação e implantação do SIG Municipal;
c) Levantamento Fotográfico 360º;
d) Fornecimento de Licença de WebGIS.

8.4.5.3. Qualificação Técnico-Profissional:

8.4.5.3.1. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

8.4.5.3.2. 01 (um) Profissional Coordenador Técnico:
i) profissional com atribuição para desenvolvimento da função;
ii) Registro junto ao CREA/CAU através de Certidão de Registro de Pessoa Física;
iii) Possuir Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedido pelo CAU/CREA, comprovando através de atestado técnico a coordenação e execução de serviços técnicos com a utilização de ferramentas e processos da tecnologia da informação e de geoprocessamento, nas áreas pública ou privada, tais como: SIG - Sistema de Informações Geográficas, Bases Cartográficas, Banco de Dados e Cadastros.

8.4.5.3.3. 01 (um) Profissional Coordenador de Campo:
i) graduação em arquitetura e urbanismo ou engenheira cartográfica;
ii) Registro junto ao CAU/CREA através de Certidão de Registro de Pessoa Física;
iii) Possuir Atestado Técnico, expedido por ente público ou privado, Comprovando coordenação ou execução de serviços técnicos com a utilização de ferramentas e processos da tecnologia da informação e de geoprocessamento, nas áreas pública ou privada, tais como: Bases Cartográficas, Banco de Dados e Cadastros.

8.4.5.3.4. 01 (um) Profissional de TI:
i) Graduação superior na área da Tecnologia da Informação (Processamento de Dados, Ciência da Computação, Engenharia de Sistemas e outras afins);
ii) Possuir atestado técnico expedido por ente público ou privado, comprovando a experiência na estruturação de sistema de geoprocessamento na WEB. Modelagem e implementação de Banco de Dados Geográficos (BDG) utilizando a aplicação PostgreSQL/PostGIS. Desenvolvimento em servidor Web Apache, Servidor MapServer ou Geoserver, JavaScript, OpenLayers 6 ou superior, Vue.js 2.6.10 ou superior, bem como levantamento e análise de requisitos.

8.4.5.3.5. Os profissionais deverão pertencer ao quadro de servidores do licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame;

8.4.5.3.6. Não será permitido apresentar comprovação de vínculo empregatício de um mesmo profissional, em mais de uma Proponente, sob pena de inabilitação de ambas as empresas.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado para a presente contratação é de **R$ 784.225,12 (setecentos e oitenta e quatro mil, duzentos e vinte e cinco reais e doze centavos)**.

9.2. O valor foi obtido por meio de pesquisa de preços realizada com fundamento no art. 23, §1º, incisos II (contratações similares feitas pela Administração Pública no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa, publicadas no PNCP) e IV (pesquisa direta com fornecedores), da Lei nº 14.133/2021, com expurgo dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados, adotando-se como valor unitário de referência de cada item a MÉDIA aritmética dos preços válidos, conforme Relatório de Cotação anexo. Os valores unitários e totais máximos constam da tabela do subitem 1.1.

10. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a dotação orçamentária será informada na formalização do Instrumento Substitutivo/Contrato decorrente da Ata de Registro de Preços.

11. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DO DETENTOR DA ATA

11.1. Os direitos e obrigações do Órgão Gerenciador, do Detentor da Ata e dos Órgãos e Entidades Participantes são aqueles que estão previstos na Ata de Registro de Preços.

11.2. Celebrado o instrumento que se utilizará em decorrência da ARP, os órgãos e/ou entidades participantes passam a ser designados como "Contratantes" e o detentor da ata como "Contratado", e estão sujeitas as obrigações descritas na respectiva Ata de Registro de Preços.

12. MANUTENÇÃO DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

12.1. Os preços poderão ser revistos a qualquer tempo, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato/Ata 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 tal como pactuada, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato/Ata.

12.2. Caso haja alteração unilateral do Contrato/Instrumento Substitutivo que aumente ou diminua os encargos do Contratado, a Administração reestabelecerá o equilíbrio econômico-financeiro inicial concomitantemente à alteração.

12.3. A Administração analisará o pedido de reestabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, acompanhado dos devidos cálculos, notas fiscais anteriores, tabelas de preços oficiais e demais documentos comprobatórios pertinentes.

12.4. Após a análise do pedido, e desde que, a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos, a Administração reestabelecerá, mediante termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

12.5. Será permitida à Administração a negociação com o detentor da ata ou a extinção da ARP sem ônus para qualquer das partes.

12.6. A formalização do termo aditivo é condição para a execução pelo detentor das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do Contrato/Ata, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 01 (um) mês.

12.7. No caso do disposto do subitem 12.1, a alteração unilateral e o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro serão formalizados no mesmo termo aditivo.

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

12.9. No caso de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro, a detentora deverá solicitar formalmente a Prefeitura Municipal de Eldorado/MS, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à Assessoria Jurídica do município para o devido parecer.

12.10. A administração terá o prazo de 15 (quinze) dias para proceder a análise do pedido.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa o fornecedor que infringir as disposições previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme estabelecido no Instrumento Contratual.

Eldorado/MS, 05 de outubro de 2026.

RONALDO LUIZ LOPES
Secretário Municipal de Governo

ANEXO A
REQUISITOS DA PROVA DE CONCEITO

1. Comissão Técnica de Avaliação:
A Comissão de Avaliação será constituída por representantes da Prefeitura Municipal nomeados especificamente para este fim:

a) Ronaldo Luiz Lopes;
b) Celso Pereira Neto;
c) Eduardo de Souza Lima Correia;
d) Emerson Eleno de Souza Lima.

Poderão ser chamados outros servidores para comporem a equipe de avaliação, que terão o mesmo papel/atribuições dos servidores acima descritos.

Cabe à Comissão de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda:

Emitir o "Relatório Técnico da Prova de Conceito".

Emitir o Termo de aceite definitivo ou de recusa da Solução, para fins de continuidade do procedimento licitatório.

2. Infraestrutura para a Prova de Conceito:
Por se tratar de Solução 100% (cem por cento) Web, para a realização da prova de conceito será disponibilizado pela Prefeitura Municipal apenas acesso à internet, por meio de rede Wi-Fi, não sendo permitida a instalação de qualquer software em equipamentos ou infraestrutura da Prefeitura Municipal.

A Prova de Conceito deverá ocorrer em equipamento (hardware) próprio da licitante.

A base de dados necessária ao uso da Solução e a sua efetiva demonstração é de responsabilidade do licitante e deverá estar constituída e devidamente instalada no momento da realização da Prova de Conceito.

Caberá à Prefeitura Municipal disponibilizar o ambiente físico adequado (sala, mesa, cadeiras, pontos de energia etc.) à realização da Prova de Conceito, bem como os recursos audiovisuais (projeção) e tecnológicos (Notebooks, Tablets, Estações de Trabalho e Aparelhos Celulares) caso façam-se necessários e que sejam solicitados pelo menos 24 horas antes da realização da Prova de Conceito.

3. Considerações Gerais:
A Prova de Conceito será realizada na data e no horário de início estabelecidos no instrumento convocatório para realização da prova de conceito, quando a LICITANTE deverá iniciar a demonstração dos requisitos funcionais e técnicos exigidos. O horário de encerramento dependerá do andamento dos trabalhos e ficará a critério da Comissão de Avaliação, que julgará a existência de elementos suficientes para o aceite, ou para a recusa da Solução.

Na avaliação poderão estar presentes outros servidores, concorrentes, licitantes ou ainda cidadãos. Entretanto estes presentes não terão direito a se pronunciar ou realizar questionamentos sem que isso seja solicitado pelo Coordenador da Equipe.

A metodologia de avaliação a ser utilizada durante a Prova de Conceito será descrita pelo Coordenador da Equipe ao início da sessão e deverá ser a mesma para todas as avaliações que possam ocorrer. Não serão permitidas alterações de decisões previamente ocorridas anteriormente. Em caso de novas situações ou ocorrências não descritas inicialmente, será de responsabilidade da equipe a tomada de decisão a respeito do assunto. Esta decisão será soberana.

Qualquer decisão tomada durante a sessão deverá, obrigatoriamente, ser comunicada ao LICITANTE e aos participantes da sessão.

Toda a sessão de avaliação deverá ser registrada por meio de Ata de Reunião, a qual comporá o Relatório Técnico da Prova de Conceito.

Todas as comunicações da/para a Equipe de Avaliação somente serão feitas pelo/para o Coordenador da Equipe.

A avaliação utilizará as tabelas seguintes, devendo preferencialmente serem utilizadas sequencialmente, na ordem do primeiro para o último item. A alteração da ordem de avaliação não será desqualificatória mas, deverá ser justificada e aprovada obrigatoriamente pela equipe.

A operação da solução deverá ser feita por técnico da PROPONENTE sob coordenação da Equipe de Avaliação. A equipe solicitará que seja mostrada a funcionalidade e o técnico deverá mostrar o funcionamento da mesma. Em casos de dúvida poderá a Equipe solicitar a repetição da funcionalidade quantas vezes forem necessárias para a formulação da avaliação técnica do requisito.

Em caso de erros da aplicação, funcionais, técnicos, de desenvolvimento, de aplicação ou qualquer outros, não será admitida a possibilidade de novos testes daquela funcionalidade, sendo então a mesma considerada reprovada. Exceção à problemas técnicos que não estejam relacionados à aplicação ou solução ou de força maior.

A equipe técnica somente apresentará o seu relatório ao final dos testes.

Deverá ser elaborada uma lista de presença dos participantes da sessão de testes, onde deverão ser informados, pelo menos, Nome, RG, e-mail, telefone e organização/órgão/ empresa. Esta lista fará parte do o Relatório Técnico da Prova de Conceito.

A critério da Comissão, elementos específicos poderão ser considerados válidos por meio de análise documental, desde que a comprovação por este método seja inequívoca;

O Roteiro de Testes e Verificações estabelecido a seguir guarda relação direta com as especificações técnicas estabelecidas para a Solução neste Termo de Referência.

Caso a licitante não atenda, no mínimo 90% de todos os requisitos e funcionalidades ou qualquer dos itens obrigatórios, será desclassificada e procedida a reclassificação à segunda colocada, a qual será avaliada, e assim por diante até a apuração de uma licitante aprovada, que atenda aos requisitos e funcionalidades mínimas exigidas.

Foram suprimidas do Roteiro as funcionalidades cuja execução dependam de customizações ou integrações que ocorrerão durante a implementação da Solução na Prefeitura Municipal.

4. Planilha de requisitos da Prova de Conceito:

REQUISITOS TECNOLÓGICOS E FUNCIONALIDADES DA SOLUÇÃO		
ARQUITETURA DA SOLUÇÃO - Aplicativo Fotos 360º		
Item	**Descrição**	**Atende de Imediato**
1	O Sistema deve permitir aproximar e afastar (zoom + e zoom -).	
2	O Sistema deve permitir girar a fotos em todos os ângulos de visada.	
3	O Sistema deve permitir adicionar fotos de maneira individual.	
4	O Sistema deve permitir adicionar fotos em múltipla seleção (lotes).	
5	O Sistema deve permitir apresentar o direcionamento e ângulo de visada.	
6	O Sistema deve permitir inserir camada vetorial.	
7	O sistema deverá permitir a realização da intersecção fotogramétrica utilizando, no mínimo, um par de imagens esféricas consecutivas. Pontos homólogos de um objeto de interesse deverão ser coletados manualmente nas imagens, e o sistema deverá realizar o posicionamento (E, N) desse objeto de modo automático. Todos os objetos mapeados deverão estar identificados e integrados em uma camada shape da base cartográfica.	

REQUISITOS TECNOLÓGICOS E FUNCIONALIDADES DA SOLUÇÃO - WEBGIS			
ARQUITETURA DA SOLUÇÃO - WEBGIS			
Item	**Descrição**	**Atende de Imediato**	**Item Obrigatório**
1	A solução deve ser 100% Web e seu funcionamento não deve depender da instalação de plugins ou quaisquer outros componentes no dispositivo do usuário (desktop ou mobile).		SIM
2	Utilizar Debian ou uma distribuição baseada em Debian na sua última versão LTS.		SIM
3	Utilizar servidor web Apache ou similar, que não tenha funções que dependam de licenças para utilização, na última versão disponível no repositório do sistema operacional utilizado		NÃO
4	A biblioteca *JavaScript* para a construção de *webmappings* deve ser OpenLayers na versão 9 ou superior ou similar que tenham as ferramentas solicitadas de maneira nativa (não utiliza plug-in de terceiros).		NÃO

5	A forma de acesso deverá ser feita por meio de um servidor *web* que deverá, obrigatoriamente, utilizar uma conexão segura criptografada com protocolo SSL/TLS.		SIM
6	O banco de dados deverá ser de licença de código aberto com componente para dados espaciais.		SIM
7	O acesso ao mapa **não deverá** ter limite de requisições – entende-se por requisição o número de vezes que o mapa é requisitado (zomm-in, zoom out, arrastar, etc), Ex: Plataforma Google Maps.		SIM
8	Todas as ferramentas e consultas, de ambiente Consulta Pública, devem estar disponíveis sem a necessidade de qualquer tipo de cadastro prévio.		SIM

REQUISITOS DA FERRAMENTA		
WEBGIS – CARACTERÍSTICAS E FUNCIONALIDADES MÍNIMAS		
Item	**Descrição**	**Atende de Imediato**
1	Deverá ser utilizado algum município como o exemplo para a prova de conceito, no tocante aos mapas e cadastros.	
2	Login de acesso - Permitir o cadastramento de novos usuários e alteração dos dados de usuários já cadastrados; Possuir lista interna de usuários e senhas; Deverá possuir menu responsivo para facilitar o uso da tela.	
3	Painel de Gráficos Indicativos - Apresentação de gráficos apresentando números e percentuais de imóveis não/identificados geograficamente; Gráfico de imóveis vazios e edificados; Gráfico de Utilização de Imóveis (comerciais e residências);	
4	Gestão de Lotes e Edificações - exibir uma lista de lotes/edificações com suas informações principais de identificação como: BCI, Inscrição Imobiliária. Realizar consultas e classificar campos em cres/descres.	
4.1	Permitir visualização de dados detalhados do lote contendo as informações cadastrais vindas do CTM municipal com interface de mapa integrado visualizando automaticamente a geometria vinculada ao imóvel; Exibir Ferramentas de navegação na interface de mapa integrado ao cadastro como zoom+/-, pan, extensão total e tela cheia, permitindo a navegação no mapa.	
4.2	Permitir Edição dos dados alfanuméricos e geográfico, criando, alterando desenho ou atualizando através de upload de arquivos .SHP (shape) georreferenciado. Disponibilizar template e dicionário de dados para download que permita a padronização de dados para novas importações e atualizações de dados. Disponibilizar upload de dados cadastrais em arquivo de estrutura tabulada padronizada para o sistema com o objetivo de inserir e atualizar os dados cadastrais.	
5	Gestão de Camadas - O sistema deverá permitir edição (adicionar, alterar, excluir) camadas externas permitindo definir a descrição, categoria, endereço de url, tipo de servidor web e estilo de opacidade. O sistema deverá dar a opção para o gestor manter ativar e desativar a camada sem a necessidade de excluí-la.	
5.1	Auditorias - Os históricos de todas as alterações, feitas no cadastro imobiliário do sistema, deverão ser armazenados e poderão ser consultados a qualquer tempo por usuários que possuam permissão. Deverão ser armazenadas informações como: data, hora, endereço IP, usuário e dados que sofreram alterações, permitindo a auditoria e controle das alterações no sistema.	
6	Webgis Consulta Pública - O ambiente SIG Web para consulta pública de dados georreferenciados não deverá ter acesso a partir de usuário e senha. As camadas com dados permitidos para serem visualizados deverão ser consultadas a partir do clique na referida geometria no mapa. Deverá ser aberta uma janela pop-up com os referidos atributos alfanuméricos e um mapa com a com a seleção da geometria clicada. As camadas exibidas no mapa deverão	

	exibir toponímias de identificação para cada geometria. O ambiente deverá possuir campo de busca por: Número de Inscrição Imobiliária, BQL – Bairro/Quadra/Lote.	
6.1	Ferramentas - Deverá estar disponível as seguintes ferramentas: Zoom +/-; Permitir o desenho de linhas e polígonos temporários e opção de apagar; Arrastar o mapa; Apresentar a escala de mapa; Mini Mapa de localização e navegação. Geolocalização: geolocalizar com base na posição do usuário.	
6.2	Medir área – indicando medidas das arestas do perímetro e a área em m²/km²; Medir distância – medição indicando distância por segmento de reta e sua totalidade ao final da medição; Salvar a tela do mapa em formato de imagem e em formato portátil de documento.	
6.3	Tecla de Informação – listar camadas que tenham informações para abertura de formulário de dados.	
6.4	Opção de tela cheia e tela inicial/extensão.	
6.5	Voltar a tela anterior e avançar para próxima tela.	
6.6	Seletor de mapas base do sistema.	
6.7	Apresentação de coordenadas em graus/decimal e geográficas.	
6.8	Permitir rotacionar o mapa com variação de escala através de tecla auxiliar.	
6.9	Camadas - O sistema deve permitir ao usuário habilitar várias *layers* ao mesmo tempo para visualização.	
6.10	O sistema deverá permitir que usuário utilize arquivo KML, de forma temporária, para fazer suas análises simplesmente arrastando para o mapa.	
7	Ambiente Cartório - Deverá ser disponibilizado um ambiente de controle por usuário e senha, integrado ou não ao webgis, que permita ao município interagir dados do cadastro imobiliário com o cartório de registro de imóveis.	
7.1	Interface que permita o cadastro de processos aprovados pelo município, indicando a atividade, tipo de processo, número e ano, prazos (se houverem);	
7.2	Filtros para localização de imóveis para vinculação dos processos através de bairro, quadra, código do imóvel ou inscrição imobiliária.	
7.3	Criação de campos dinâmicos ilimitados para representação de parcelamentos, anexar arquivo de projeto e realizar encaminhamento de demanda para setores ou entidades pré-estabelecidas.	
7.4	Consulta- Permitir realizar consultas de processos através de dados internos; indicar alerta de processos que esteja com tempo maior do que estabelecido para registro.	
7.5	Cadastro Dinâmico – permitir cadastros predefinidos de atividades, cartórios, setores administrativos, tipologia de processo.	
7.6	Cadastro de usuários – gerenciar usuários definido perfil e vínculo com tipo de instituição.	
7.7	Importação de base – deverá permitir configuração para integração de base de dados por API - SOAP/REST ou importação de dados via arquivos csv.	

Total de requisitos ATENDIDOS	
Total de requisitos NÃO ATENDIDOS	