



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E COORDENAÇÃO GERAL

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei Federal n.º 14.133/21

PREÂMBULO

O presente Termo de Referência fora elaborado com base no Estudo Técnico, nos termos da Lei Federal nº **14.133/2021**, e no Decreto Municipal Regulamentar Nº 384/2023 de 04 de abril de 2023. Assim definindo o conjunto de elementos que nortearão o procedimento licitatório, em conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Registro de preço visando eventual contratação de empresa especializada, destinada à aquisição e implementação de software, bem como ao desenvolvimento de projeto de modernização da gestão pública, com foco em inteligência fiscal, no âmbito da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno/RO.

1.2. A ata de registro de preço resultante desse certame licitatório terá validade de 1 (um) ano, a partir da sua publicação e assinatura com instrumento contratual prorrogável respeitado os dispositivos do Art. 84º da Lei Federal 14.133/2021.

2. DO OBJETO

2.1. Registro de preço visando eventual contratação de empresa especializada, destinada à aquisição e implementação de software, bem como ao desenvolvimento de projeto de modernização da gestão pública, com foco em inteligência fiscal, no âmbito da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno/RO, **conforme quantitativo e especificações e valores que estão descritas abaixo:**

LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Aerolevantamento (cobertura aerofotogramétrica Digital do perímetro urbano) e apoio de campo(pontos de apoio para o RPA)	110	km²	R\$ 5.133,33	R\$ 564.666,67
2	Geração de ortofoto com GSD de 5cm a 10cm	110	Km²	R\$ 3.466,67	R\$ 381.333,33
3	Imageamento móvel terrestre 360 graus	15.215	Unidade imobiliária	R\$ 16,66	R\$ 253.583,33
4	Vetorização e cadastramento da base cartográfica digital com fornecimento de Sistema de Informação Geográfica DESKTOP e WEB	15.215	Unidade imobiliária	R\$21,16	R\$ 322.050,83
5	Levantamento cadastral in-loco	15.215	Unidade imobiliária	R\$ 15,33	R\$ 233.296,66
VALOR GLOBAL DO LOTE				R\$ 1.754.981,55	

3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

A contratação em análise visa a aquisição e implementação de software de modernização e gestão pública, com inteligência fiscal integrada a ferramentas de georreferenciamento, aerolevantamento fotogramétrico e mapeamento móvel em 360°, no Município de Pimenta Bueno/RO.

A atualização da base cadastral imobiliária é medida de interesse público relevante, pois possibilita:

Aprimoramento da arrecadação tributária a identificação precisa de imóveis e suas características permitirá maior justiça fiscal, ampliando a base de contribuintes e garantindo que a cobrança de tributos se dê de forma mais equânime, em conformidade com a **capacidade contributiva**.

Planejamento urbano eficiente os dados atualizados subsidiarão políticas públicas de habitação, mobilidade, saneamento e infraestrutura, assegurando maior racionalidade na ocupação do solo urbano.

Fortalecimento da fiscalização a integração tecnológica proporcionará maior precisão e agilidade na verificação de construções, ampliações e regularizações, coibindo irregularidades e promovendo o ordenamento territorial.

Eficiência administrativa em atendimento ao art. 5º da Lei nº 14.133/2021, a contratação busca garantir economicidade, eficiência e inovação tecnológica, otimizando recursos públicos e reduzindo custos operacionais da administração municipal.

Transparência e controle social a disponibilização de dados georreferenciados amplia a publicidade e possibilita maior participação da sociedade na fiscalização das ações governamentais.

Dessa forma, a contratação se justifica como medida essencial para a modernização da gestão municipal, promovendo ganhos em arrecadação, eficiência administrativa e qualidade das políticas públicas, em estrita observância aos princípios da **legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público**, previstos na Lei nº 14.133/2021.

3.1 JUSTIFICATIVA E DA QUANTIDADE

As quantidades previstas na presente contratação foram definidas com base em análise criteriosa da **base cadastral imobiliária existente** no Município de Pimenta Bueno/RO, a qual apresentou defasagens significativas que comprometem a precisão dos dados utilizados para fins de arrecadação tributária, fiscalização urbanística e planejamento municipal.

A definição dos quantitativos também levou em consideração as **demandas apresentadas pela Superintendência de Desenvolvimento Urbano**, especialmente no que se refere à necessidade de atualização e integração das informações territoriais com ferramentas tecnológicas de georreferenciamento, aerolevanteamento fotogramétrico e mapeamento móvel em 360º.

Assim, os quantitativos foram dimensionados de forma compatível com:

O número de imóveis cadastrados e passíveis de atualização;

A extensão da malha urbana a ser mapeada;

As demandas atuais e futuras da Superintendência de Desenvolvimento Urbano quanto à fiscalização, regularização fundiária e planejamento territorial;

O princípio da **adequação entre necessidade e objeto contratado**, evitando contratações superiores ao necessário, em atendimento ao que preconiza a Lei nº 14.133/2021.

Portanto, as quantidades estimadas demonstram-se tecnicamente justificadas e compatíveis com as necessidades administrativas identificadas, assegurando economicidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos, em estrita observância ao interesse público.

3.2 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

Diante do levantamento de mercado, da análise comparativa entre as modalidades e da necessidade de assegurar contratação **segura, vantajosa e transparente**, a solução recomendada é:

Adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), na modalidade pregão na forma eletrônica, tipo menor preço global, nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei 14.133/2021.

Essa solução:

Possibilita ampla participação do mercado fornecedor;

Garante preços compatíveis com a média levantada (**R\$ 1.754.981,55**);

Permite contratações graduais conforme a execução financeira e a necessidade do Município;

Observa os princípios da **planejamento, economicidade, vantajosidade e isonomia** previstos na Lei 14.133/2021;

Afasta os riscos de questionamentos jurídicos decorrentes do uso inadequado da inexigibilidade ou de carona sem ata compatível.

Considerando a pesquisa de preços realizada, a **natureza do objeto** sendo um **serviços comuns de engenharia**, a análise das modalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e os princípios da economicidade, planejamento e vantajosidade, conclui-se que a forma mais adequada, eficiente e juridicamente segura para a Administração é a **adoção do Sistema de Registro de Preços**.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Indicação do pessoal técnico e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

4.2 Em razão da complexidade e extensão dos serviços a serem contratados, a contratada deverá possuir Equipe Técnica mínima, a ser apresentada na data de assinatura do contrato, para execução dos serviços, composta pelos seguintes profissionais: 1 (um) Engenheiro Agrimensor/cartógrafo, 1 (um) Engenheiro Civil, 1 (um) Arquiteto Urbanista, 1 (um) Geógrafo, 1 (um) Tecnólogo em Processamento de Dados, 1 (um) Piloto de Aeronave Remotamente Pilotada com habilitação específica de Piloto Remoto de Aeronave Remotamente Pilotada para voos além da linha de visada (BVLOS-Classe 3) emitida pela ANAC;

4.3 A comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

4.4 Registro ou inscrição na entidade profissional competente. No caso de a licitante possuir registro no CREA ou CAU de outro Estado da Federação, deverá providenciar o visto correspondente junto ao CREA/CAU de Rondônia, quando da celebração do contrato.

4.5 Possuir Engenheiro Agrimensor/cartógrafo, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços de características e quantidades semelhantes, para fins de contratação.

4.6 A Aeronave Remotamente Pilotada(RPA) deverá possuir: a) Certificado de Aeronavegabilidade Especial (CAER) da aeronave expedido pela Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC); b) Certidão de cadastro de aeronave não tripulada uso não recreativo ANAC para o ramo de atividade de aerolevantamento aerofotogrametria, onde constam as especificações da aeronave não tripulada, cujo operador deverá ser a LICITANTE.

4.7 É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto desta licitação.

4.8 Comprovação de aptidão para a execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente.

4.9 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

4.10 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

4.11 Atestado(s) de capacitação técnico-operacional emitido(s) em nome do LICITANTE, por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a realização de atividade anterior pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da Licitação, demonstrando a aptidão inequívoca do Licitante para realização do objeto licitado.

4.12 Considera-se atividade pertinente, em quantidades mínimas compatíveis de 50% das parcelas, quais sejam:

a) Levantamento Aerofotogramétrico

b) Geoprocessamento (Geração de ortofotomosaico)

c) Modelo Digital de Terreno(MDT)

d) Implantação/fornecimento de Sistema de Informação Geográfica

e) Banco de Dados Geográficos

f) Sensoriamento Remoto

5. DO AEROLEVANTAMENTO

5.1. A empresa contratada ficará responsável por realizar a aerofotogrametria, devendo elaborar a base digital georreferenciada, ortofotos na escala 1:1000 para 110 km², compreendendo as áreas urbanas e bairros isolados, com resolução de pixel ou GSD entre 5 cm a 10 cm (GSD Ground Sample Distance é o tamanho do menor elemento da imagem pixel no terreno).

5.1.2. A geração das ortofotos deverão ser feitas considerando o modelo digital do terreno (MDT) de forma a evitar qualquer tipo de imperfeição nos produtos resultantes.

5.1.3. O pós-processamento para geração de ortofotos e ortomosaicos digitais deverá permitir a disposição em recortes com dimensões de 1 km² para toda a área urbana do município.

5.1.4. O aerolevantamento deverá ser realizado com sobreposição longitudinal (entre imagens) de 80% e sobreposição lateral (entre faixas) de 80% para a área urbana do município, sendo que o processo deverá ser realizado com câmera métrica, sistema inercial (IMU) e receptor de dupla frequência GNSS integrado e embarcado na aeronave na tomada dos dados, de modo a evitar variações nos instrumentos ou características do voo (altura, velocidade, etc.), visando maior garantia de precisão e evitando gerar problemas na comparação das áreas.

5.1.5. A precisão do sistema para planimetria deverá ser de no mínimo até 3,0 x GSD; e, para a altimetria, até 4,0 x GSD, atendendo ao PEC classe A (Padrão de Exatidão Cartográfica).

5.1.6. Deverão ser realizados balanceamento e correção radiométrica na geração de ortofotos. O software de pós-processamento das imagens deverá ser capaz de corrigir as diferenças de tonalidade entre as fotos e faixas de voo devido a condições atmosféricas e momentos distintos de tomada de fotos. Após o processamento, as diferenças radiométricas entre as ortofotos não deverão ser perceptíveis a olho nu.

5.1.7. Todas as informações espaciais, imagens e arquivos digitais disponibilizados deverão ser definidos de acordo com os parâmetros de Datum SIRGAS2000 e Projeção Cartográfica Universal Transversal Mercator (UTM).

5.1.8. Execução da cobertura aerofotogramétrica através de voo não tripulado, sendo a especificação de um GSD de 5 até 10 centímetros, temos a premissa de um voo acima de 120 metros em relação ao solo (400 ft), além do fato que para abranger toda a área de mapeamento se faz necessário um voo categoria BVLOS (Beyond Visual Line of Sight, que significa "operação além da linha de visada visual"), e em se tratando de voo BVLOS a aeronave usada, terá que

possuir o Certificado de Aeronavegabilidade Especial (CAER). A atual legislação do DECEA ICA 100-40, traz a obrigatoriedade de que Pilotos remotos de aeronaves remotamente pilotadas que pretendam voar acima de 400 pés (120 metros) acima do nível do solo, precisam possuir licença e habilitação válida emitida pela ANAC.

5.1.9. Será necessário documento denominado CAOp (Carta de Acordo Operacional) para voos em áreas com constante tráfego aéreo (pistas e helipontos de pousos e decolagens). O Acordo Operacional tem por finalidade padronizar, disciplinar, definir e/ou orientar procedimentos para operação de Sistemas de Aeronaves Remotamente Pilotadas (RPAS) nas áreas com constante tráfego aéreo, de forma a mitigar o efeito gerado pela operação deste tipo de aeronave nas operações do tráfego aéreo local, garantindo a manutenção da segurança e da regularidade das operações aéreas.

5.2 DOS REQUISITOS TECNOLÓGICOS

5.2 Módulo Desktop

5.2.1. Sistema multiusuários, com funcionamento em rede (ambiente cliente/servidor), considerando que a base cartográfica e o banco de dados estarão disponíveis no servidor.

5.2.2. O sistema deverá armazenar os dados vetoriais (feições gráficas) em banco de dados padrão SQL.

5.2.3. O sistema deverá estar disponível e licenciado para funcionar em qualquer computador da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno/RO, sem limites de cópias ou licenças e isento de custo adicional.

5.2.4. Sistema deverá realizar pesquisas com demarcações com cores e símbolos ilustrativos. Quando da realização de uma pesquisa, os lotes selecionados deverão apresentar uma marcação visual identificando os elementos selecionados.

5.2.5. O sistema deverá permitir a seleção de imóveis através da manipulação do mapa, onde a partir de um ponto central seja possível traçar um círculo ou retângulo e que todos os centroides de imóveis envolvidos sejam marcados e selecionados.

5.2.6. O sistema deverá dispor de ferramentas para cálculo de distâncias, sendo que ao clicar em dois pontos no mapa o sistema mostra a distância em metros, e quando clicar nos pontos seguintes mostra a soma de todos os trechos a distância entre os últimos dois. Esses valores devem ser visíveis para o usuário na tela principal do SIG.

5.2.7. O Sistema deverá dispor de ferramenta para calcular distâncias e áreas, sendo que ao clicar nos locais desejados no mapa o sistema deverá através de uma tela ou tabela mostrar os valores das áreas ou distâncias em diversos sistemas de medidas como metros, metros quadrados, km, km quadrado, hectares, alqueires.

5.2.8. O sistema deverá permitir após a realização de uma pesquisa tabular, a exportação dos dados para arquivo formato txt (texto) e para formatos XML (web).

5.2.9. O sistema deverá ao mesmo tempo abrir a base cartográfica e a base de dados, permitir localizar imóveis a partir da base de dados através do fornecimento do código, nome do proprietário, endereço do imóvel ou outro atributo presente na tabela de Edificação, e também a partir da base cartográfica de forma espacial através do clique do mouse sobre um determinado imóvel.

- 5.2.10.** O sistema proposto deverá ser INTEGRADO, com suas funcionalidades modularizadas devendo gerenciar de forma integrada os dados gráficos (espaciais) e alfanuméricos, de forma transparente ao usuário.
- 5.2.11.** As informações da base de dados deverão estar contidas no mesmo banco de dados e as feições cartográficas no mesmo mapa georeferenciado.
- 5.2.12.** O sistema deverá também permitir o gerenciamento de objetos vinculados a um determinado imóvel. Entende-se por objetos vinculados, a possibilidade de anexar a um determinado imóvel, fotos digitais, documentos de editores de texto, imagens rasterizadas, arquivos de Cad, entre outros objetos. Para cada objeto, o sistema deverá permitir a configuração do software necessário para a sua manipulação, permitindo a chamada do mesmo através do menu principal de maneira simples e usual.
- 5.2.13.** A empresa contratada deverá prover treinamento tanto para o corpo técnico, quanto para os usuários do software proposto.
- 5.2.14.** O sistema deverá funcionar de forma totalmente autônoma, para abrir a base cartográfica e conectar-se ao banco de dados, sem a necessidade de utilização de outras plataformas gráficas.
- 5.2.15.** O sistema deverá armazenar todas as imagens no mesmo banco de dados das informações vetoriais e de modo contínuo (sem recortes de imagens).
- 5.2.16.** O sistema deverá realizar cadastros customizados dos seguintes elementos abaixo, ressaltando que tais cadastros deverão ser associados às entidades gráficas:
- a) Bairros
 - b) Logradouros
 - c) Lotes
 - d) Construções nos lotes
 - e) Quadras
 - f) Hidrografias
 - g) Rodovias
 - h) Imóveis da Prefeitura
 - i) Perímetro do município
 - j) Perímetro urbano
- 5.2.1.17.** O sistema deverá realizar a geração de mapa temático através dos atributos dos elementos gráficos mencionados no item anterior.
- 5.2.18.** Criação de rotina de importação de dados para secretarias. Deverá ser desenvolvida uma rotina de importação de dados, através de planilhas XLS. Objetivo: através de arquivos xls devidamente estruturado, importar os dados para a base do geoprocessamento, e assim utilizar os dados espacialmente e nas demais funções como Mapa Temático para qualquer informação da Prefeitura.
- 5.2.19.** Direção norte: o Sistema deverá permitir ao usuário a indicação do Norte, com uso da ferramenta "Rotação Mapa", a direção do norte será atualizada conforme rotação.
- 5.2.20.** O Sistema deverá ser integrado com o sistema Imobiliário da prefeitura Municipal de Pimenta Bueno/RO conforme o sistema e banco de dados existente na prefeitura no momento do desenvolvimento do projeto sendo que será necessária para o cadastro de Lotes e Imóveis. A conexão com o banco de dados imobiliário será feita por rotina de atualização automática através

de arquivos externos, no qual a contratada terá que solicitar à empresa proprietária do sistema tributário a atualização dos arquivos utilizados.

5.2.21. O sistema deverá permitir a exportação do mapa visualizado em tela ou através de seleção: imagem - JPG, BMP e outros formatos, vetoriais - DXF, MID/MIF, SHP, KMZ (Google Earth).

5.2.22. Permitir a navegação de mapas com recursos de ampliação (zoom in), redução (zoom out), arrastamento do mapa (pan), ampliação e redução com uso do scroll do mouse (zoom in/out).

5.2.23. Exibir a coordenada geográfica da posição desejada através do posicionamento do mouse sobre o mapa.

5.2.24. O sistema deverá dispor de ferramentas para impressão do mapa.

5.3 MÓDULO WEB

5.3.1. O sistema de informação geográfica deverá funcionar em ambiente WEB.

5.3.2. Permitir a visualização de mapa georreferenciado.

5.3.3. Possuir seletores de mapas base (ortofoto, imagem de satélite, base cadastral, etc.).

5.3.4. Ter a possibilidade de habilitar e desabilitar camadas de mapas temáticos, onde serão divididas e organizadas por área específica.

5.3.5. Exibir a coordenada geográfica da posição desejada através do posicionamento do mouse sobre o mapa.

5.3.6. Permitir a navegação de mapas com recursos de ampliação (zoom in), redução (zoom out), arrastamento do mapa (pan), ampliação e redução com uso do scroll do mouse (zoom in/out).

5.3.7. Permitir ao usuário a realização de medições de distâncias entre dois ou mais pontos, como também, medições da área diretamente no mapa.

5.3.8. Permitir navegar, selecionar e identificar no mapa a parcela referente ao imóvel, visualizando todas as informações autorizadas pelo Município, referente a parcela e suas unidades imobiliárias.

5.3.9. Permitir a pesquisa e localização de todos os elementos geográficos que possuam dados (bairro, loteamento, quadra, lotes, logradouro, etc.), através de uma barra geral de consulta que organiza o resultado da pesquisa de forma categorizada.

5.3.10. Possuir as telas de cadastros georreferenciadas como no SIG Desktop para o modulo do cadastro imobiliário.

5.3.11. Criação de rotina de importação de dados para secretarias. Deverá ser desenvolvida uma rotina de importação de dados, através de planilhas XLS. Objetivo: através de arquivos xls devidamente estruturado, importar os dados para a base do geoprocessamento, e assim utilizar os dados espacialmente e nas demais funções como Mapa Temático para qualquer informação da Prefeitura.

5.3.12. O sistema deverá também permitir o gerenciamento de objetos vinculados a um determinado imóvel. Entende-se por objetos vinculados, a possibilidade de anexar a um determinado imóvel, fotos digitais, documentos de editores de texto, imagens rasterizadas, arquivos de Cad, entre outros objetos. Para cada objeto, o sistema deverá permitir a configuração do software necessário para a sua manipulação, permitindo a chamada do mesmo através do menu principal de maneira simples e usual.

- 5.3.13.** Os módulos Web e desktop devem estar com os bancos de dados do cadastro imobiliário integrados, no qual as informações de cadastro e espaciais atualizados pelo módulo desktop devem estar disponíveis no módulo web automaticamente.
- 5.3.14.** O sistema deverá armazenar os dados vetoriais (feições gráficas) em banco de dados padrão SQL.
- 5.3.15.** Sistema deverá realizar pesquisas com demarcações com cores e símbolos ilustrativos. Quando da realização de uma pesquisa, os lotes selecionados deverão apresentar uma marcação visual identificando os elementos selecionados.
- 5.3.16.** O sistema deverá dispor de ferramentas para cálculo de distâncias, sendo que ao clicar em dois pontos no mapa o sistema mostra a distância em metros, e quando clicar nos pontos seguintes mostra a soma de todos os trechos a distância entre os últimos dois. Esses valores devem ser visíveis para o usuário na tela principal do SIG.
- 5.3.17.** O sistema deverá permitir após a realização de uma pesquisa tabular, a exportação dos dados para arquivo formato txt (texto) e para formatos XML (web).
- 5.3.18.** O sistema deverá permitir localizar imóveis a partir da base de dados através do fornecimento do código, nome do proprietário, endereço do imóvel ou outro atributo presente na tabela de Edificação, e também a partir da base cartográfica de forma espacial através do clique do mouse sobre um determinado imóvel.
- 5.3.19.** O sistema proposto deverá ser INTEGRADO, com suas funcionalidades modularizadas devendo gerenciar de forma integrada os dados gráficos (espaciais) e alfanuméricos, de forma transparente ao usuário.
- 5.3.20.** As informações da base de dados deverão estar contidas no mesmo banco de dados e as feições cartográficas no mesmo mapa georeferenciado.
- 5.3.21.** O sistema deverá também permitir o gerenciamento de objetos vinculados a um determinado imóvel. Entende-se por objetos vinculados, a possibilidade de anexar a um determinado imóvel, fotos digitais, documentos de editores de texto, imagens rasterizadas, arquivos de Cad, entre outros objetos. Para cada objeto, o sistema deverá permitir a configuração do software necessário para a sua manipulação, permitindo a chamada do mesmo através do menu principal de maneira simples e usual.
- 5.3.22.** O sistema deverá funcionar de forma totalmente autônoma, para abrir a base cartográfica e conectar-se ao banco de dados, sem a necessidade de utilização de outras plataformas gráficas.
- 5.3.23.** O sistema deverá realizar cadastros customizados dos seguintes elementos abaixo, ressaltando que tais cadastros deverão ser associados às entidades gráficas:
- a)** Bairros
 - b)** Logradouros
 - c)** Lotes
 - d)** Construções nos lotes
 - e)** Quadras
 - f)** Hidrografias
 - g)** Rodovias
 - h)** Imóveis da Prefeitura
 - i)** Perímetro do município

j) Perímetro urbano

- 5.3.24.** O sistema deverá realizar a geração de mapa temático através dos atributos dos elementos gráficos mencionados no item anterior.
- 5.3.25.** Criação de rotina de importação de dados para secretarias. Deverá ser desenvolvida uma rotina de importação de dados, através de planilhas XLS. Objetivo: através de arquivos xls devidamente estruturado, importar os dados para a base do geoprocessamento, e assim utilizar os dados espacialmente e nas demais funções como Mapa Temático para qualquer informação da Prefeitura.
- 5.3.26.** Direção norte: o Sistema deverá permitir ao usuário a indicação do Norte, com uso da ferramenta "Rotação Mapa", a direção do norte será atualizada conforme rotação.
- 5.3.27.** O Sistema deverá ser integrado com o sistema Imobiliário da prefeitura Municipal de Pimenta Bueno/RO conforme o sistema e banco de dados existente na prefeitura no momento do desenvolvimento do projeto sendo que será necessária para o cadastro de Lotes e Imóveis. A conexão com o banco de dados imobiliário será feita por rotina de atualização automática através de arquivos externos, no qual a contratada terá que solicitar à empresa proprietária do sistema tributário a atualização dos arquivos utilizados.
- 5.3.28.** O sistema deve conter aba de tarefas para o usuário inserir, editar e excluir informações/observações de tarefas a serem realizadas no projeto.
- 5.3.29.** O sistema deve conter aba com o calendário para gerenciar as tarefas inclusas no item anterior.
- 5.3.30.** Possibilita a impressão de ficha cadastral de localização do imóvel previamente selecionado.
- 5.3.31.** Permite a pesquisa e localização de todos os elementos geográficos que possuam dados (bairro, quadra, lotes, logradouro,etc.), através de uma barra geral de consulta que organiza o resultado da pesquisa de forma categorizada.
- 5.3.32.** Permite alterar o nível de tolerância em porcentagem ou m², para filtragem dos imóveis irregulares.
- 5.3.33.** Botão Centralizar Mapa na coordenada pré definida pelo usuário do sistema.
- 5.3.34.** Permite logon de usuário através de atribuição de perfil para o controle seletivo de acesso de informações cadastrais, pesquisas e manutenção.
- 5.3.35.** Oferece gerenciador do sistema no ambiente WEB para a gestão de usuários e perfis.
- 5.3.36.** Configura o sistema para acesso seletivo aos dados através de usuário administrador.
- 5.3.37.** O sistema deverá dispor de login e senha de acesso para controle de níveis de permissões, com permissões inclusive somente para consultas.
- 5.3.38.** O sistema deverá exibir os mapas em escalas diferentes.
- 5.3.39.** O sistema deverá dispor de sincronia de navegação entre mapas e objetos abertos, de forma que ao se movimentar no mapa os demais objetos referenciem o mesmo ponto selecionado.
- 5.3.40.** Criação do módulo consulta rápida para as pesquisas de dados dos lotes e quadras cadastrados no banco de dados da Prefeitura.
- 5.3.41.** O sistema deverá conter módulo de Cemitério para possíveis trabalhos futuros da administração pública.

5.3.42. O sistema deverá conter módulo WEB e Mobile de Postes de Iluminação Pública para possíveis trabalhos futuros da administração pública.

5.3.43. Possibilita minimizar e maximizar o menu principal para aumentar o campo de visão do mapa.

5.3.44. Possibilita abrir simultaneamente todas as ortofotos, inclusive aquelas que se sobrepõem, contextualizando épocas diferentes para comparativo.

5.3.45. Permite a emissão de relatórios de pessoas, lotes, lotes irregulares, lotes irregulares que foram notificados, lotes irregulares que foram notificados e já foram resolvidos, lotes irregulares que foram notificados e ainda estão pendentes de regularização.

5.3.46. Permite a listagem de lotes irregulares que foram notificados.

5.3.47. Permite a associação da imagem 360 no imóvel através de linha digitável para inserção do melhor ângulo que foque o imóvel (essa imagem irá compor a ficha cadastral e identificação do imóvel).

5.3.48. Disponibilizar manual explicativo online para utilização do sistema web.

5.3.49. Disponibilizar manual explicativo para utilização das ferramentas de edição.

5.3.50. O sistema deverá permitir a criação de novos atributos para as unidades imobiliárias.

5.3.51. O sistema deverá permitir a exportação do mapa visualizado em tela ou através de seleção: imagem - JPG, BMP e outros formatos.

5.3.52. Servidor de armazenamento de dados

Será utilizado um servidor pago pela Prefeitura Municipal para o armazenamento dos dados e SIG WEB.

5.4 PROVA DE CONCEITO

5.4.1. A LICITANTE que oferecer a melhor proposta, antes de ser homologada como vencedora, deverá demonstrar para uma Comissão Avaliadora designada pela PREFEITURA de forma a comprovar que o SISTEMA ofertado atende aos requisitos descritos neste Termo de Referência.

5.4.2. Na prova de conceito os seguintes itens do Termo de Referência deverão ser apresentados:

I. Características Gerais do SIG (WEB)

II. Segurança e Gestão

III. Gestão do Cadastro Imobiliário

IV. Sistema de Informações Geográficas (Cliente Servidor ou WEB)

5.4.3. A partir do momento que for apurado a empresa melhor classificada, a mesma deverá realizar a apresentação para homologação da solução, em até 5 (cinco) dias úteis, na Prefeitura, presencialmente, onde será disponibilizado ambiente com internet.

5.4.4. O prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação da solução poderá ser prorrogado 01 (uma) vez pelo mesmo período, mediante a apresentação de justificativa a ser analisada pelo gestor da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno/RO que emitirá o parecer.

5.4.5 A LICITANTE deverá disponibilizar representante técnico qualificado para operar os aplicativos e realizar as operações demandadas pela Comissão Avaliadora, relativos à amostra.

5.4.5. A demonstração do SISTEMA deverá ser realizada em infraestrutura na nuvem ou em equipamentos da LICITANTE, a qual deverá disponibilizar massa de dados necessárias às comprovações dos atendimentos aos requisitos requeridos.

- 5.4.6.** A PREFEITURA disponibilizará um link de dados (internet) de pelo menos 10 Mb à LICITANTE para a demonstração.
- 5.4.7.** A prova de conceito será realizada nas instalações da PREFEITURA, e terá duração máxima de 04 (quatro) horas, sendo que durante este período a LICITANTE poderá proceder com o ajuste de parâmetros e a correção de funcionalidades que, porventura, apresentem erros durante sua demonstração.
- 5.4.8.** Para cada requisito e funcionalidade expressa nesta documentação, a LICITANTE deverá realizar operações completas (entrada de dados, gravação e consulta) no SISTEMA e demonstrar se os registros foram efetivamente armazenados, na data e hora da realização da prova.
- 5.4.9.** Será aceito o SISTEMA em cuja demonstração fique evidenciado o atendimento a, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos requisitos da prova de conceito. Os itens eventualmente que não ficarem comprovados deverão ser implementados pela CONTRATADA sem ônus para a PREFEITURA, até a entrada em produção do SISTEMA.
- 5.4.10.** Caso o percentual mínimo de atendimento para aceitação da amostra não seja atingido, a proposta será recusada e a LICITANTE desclassificada, sendo convocada a segunda classificada no certame para a demonstração. E assim sucessivamente até que se conclua o final do processo de seleção, com a homologação pela Comissão.
- 5.4.11.** As demais licitantes participantes do procedimento licitatório, se julgarem oportuno, poderão acompanhar a realização da prova de conceito, observando aos seguintes critérios: Inscrição limitada a 2 (dois) representantes por LICITANTE, designada para acompanhamento da prova de conceito;
O acompanhamento aos trabalhos permitirá a formulação de questionamento escrito e entregue ao Coordenador da Prova de Conceito.
- 5.4.12.** Aplica-se à equipe da LICITANTE e aos inscritos o disposto na legislação de licitações quanto à participação nos trabalhos, de modo a evitar tumultos ou atrasos na realização da prova de conceito.
- 5.4.13.** A LICITANTE deverá assumir os custos envolvidos com a elaboração de sua proposta para a participação no processo licitatório, inclusive para realização da prova de conceito, sem nenhum direito a indenização mesmo que venha a ser desclassificada do certame.

5.5 CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

- Descrição da prova:
- A prova de conceito visa analisar itens que possam qualificar o produto em apresentação funcional junto ao Termo de Referência e ferramentas operantes:
- 1 Características Gerais do SIG (WEB);
 - 2 Segurança e Gestão;
 - 3 Gestão do Cadastro Imobiliário e
 - 4 Sistema de Informações Geográficas;
 - 5 Sistema de Mapeamento Móvel Terrestre para o levantamento de fachadas;

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA - SIG		
ITEM /DESCRIPTIVO	ATENDE	
1. Características Gerais do SIG (consulta e visualização pela WEB)	SIM	NAO

01. O sistema de informação geográfica funciona em ambiente WEB?		
02. Permite a visualização de mapa georreferenciado?		
03. Possui seletores de mapas base? (ortofoto, imagem de satélite, base cadastral, etc.)		
04. Possibilita habilitar e desabilitar camadas de mapas temáticos, onde serão divididas e organizadas por área específica?		
05. Exibe as coordenadas geográficas da posição desejada através do posicionamento do mouse sobre o mapa?		
06. O sistema deve conter aba de tarefas para o usuário inserir, editar e excluir informações/observações de tarefas a serem realizadas no projeto.		
07. O sistema deve conter aba com o calendário para gerenciar as tarefas inclusas no item anterior.		
08. Permite a navegação de mapas com recursos de ampliação (zoom in)?		
09. Permite a navegação de mapas com recursos de redução (zoom out)?		
10. Permite a navegação de mapas com recursos de arrastamento do mapa (pan)?		
11. Permite a navegação de mapas com recursos de ampliação e redução com uso do "scroll" do mouse (zoom in/out)?		
12. Permite ao usuário a realização de medições de distâncias entre dois ou mais pontos, diretamente no mapa?		
13. Permite ao usuário a realização de medições da área diretamente no mapa?		
14. Permite navegar, selecionar e identificar no mapa a parcela referente ao imóvel, visualizando as informações autorizadas pelo Município, referente à parcela e suas unidades imobiliárias?		
15. Possibilita a impressão de ficha cadastral de localização do imóvel previamente selecionado?		
16. Permite a pesquisa e localização de todos os elementos geográficos que possuam dados (bairro, quadra, lotes, logradouro, etc.), através de uma barra geral de consulta que organiza o resultado da pesquisa de forma categorizada?		
17. Permite alterar o nível de tolerância em porcentagem ou m ² , para filtragem dos imóveis irregulares.		
18. Botão Centralizar Mapa na coordenada pré definida pelo usuário do sistema.		
19. Possibilita minimizar e maximizar o menu principal para aumentar o campo de visão do mapa.		
20. Possibilita abrir simultaneamente todas as ortofotos, inclusive aquelas que se sobrepõem, contextualizando épocas diferentes para comparativo.		
21. Disponibiliza manual explicativo online para utilização do sistema web?		

ITEM DESCRITIVO	ATENDE
-----------------	--------

2. Segurança e Gestão	SIM	NÃO
22. Permite login de usuário através de atribuição de perfil para o controle seletivo de acesso de informações cadastrais, pesquisas e manutenção?		
23. Oferece gerenciador do sistema no ambiente WEB para a gestão de usuários e perfis?		
24. Configura o sistema para acesso seletivo aos dados através de usuário administrador?		

ITEM DESCRITIVO	ATENDE	
3. Gestão do Cadastro Imobiliário	SIM	NÃO
25. Permite a manutenção (inserção, atualização e remoção) das seguintes entidades: pessoa (proprietário); bairro; logradouro; boletim de informação cadastral (BIC); quadra; lote; unidade imobiliária (edificações)?		
26. Permite a associação dos elementos geográficos ao cadastro imobiliário do SIG no mínimo das seguintes entidades: bairro, logradouro, quadra, lote?		
27. A visualização das unidades/lotos possui no mínimo campos como código, testada principal e secundária, e área?		
28. O cadastro da unidade/lote permite a atribuição do logradouro e bairro; loteamento e quadra; dos dados territoriais, conforme BIC?		
29. A unidade imobiliária possui no mínimo campos como cadastro imobiliário, inscrição imobiliária e área construída?		
30. O cadastro da unidade imobiliária permite a atribuição do loteamento, quadra e lote; do proprietário ou morador; do logradouro e número predial; dos dados prediais, conforme BIC?		
31. Possui mapa cartográfico nas telas onde a entidade possua relacionamento com elementos geográficos, tais como: bairro, logradouro, quadra, lote e unidade imobiliária (edificação), para permitir navegar, identificar e medir os elementos cartográficos conforme necessidade?		
32. Ao selecionar um registro na tabela de resultado de pesquisa, em "cases" de entidades com vinculação cartográfica, o sistema localiza, posiciona e identifica o elemento no mapa?		
33. Permite a visualização panorâmica da rua no estilo Street View em uma nova janela contento nome e ângulo da foto, e botão zoom in e zoom out e tela cheia?		
34. Permite a emissão de relatórios de pessoas, lotes, lotes irregulares, lotes irregulares que foram notificados, lotes irregulares que foram notificados e já foram resolvidos, lotes irregulares que foram notificados e ainda estão pendentes de regularização.		
35. Permite a listagem de lotes irregulares que foram notificados.		

36. Permite a associação da imagem 360 no imóvel através de linha digitável para inserção do melhor ângulo que foque o imóvel. (essa imagem irá compor a ficha cadastral e identificação do imóvel).		
--	--	--

ITEM DESCRITIVO	ATENDE	
4. Sistema de Informações Geográficas (Cliente servidor ou WEB)	SIM	NÃO
37. O sistema armazena os dados vetoriais (feições gráficas) em banco de dados padrão SQL?		
38. O sistema deverá dispor de login e senha de acesso para controle de níveis de permissões, com permissões inclusive somente para consultas.		
39. O sistema deverá exibir os mapas em escalas diferentes.		
40. O sistema deverá realizar pesquisas com demarcações com cores e símbolos ilustrativos. Quando da realização de uma pesquisa, os lotes selecionados deverão apresentar uma marcação visual identificando os elementos selecionados.		
41. O sistema deverá dispor de sincronia de navegação entre mapas e objetos abertos, de forma que ao se movimentar no mapa os demais objetos referenciem o mesmo ponto selecionado.		
42. O sistema deverá permitir após a realização de uma pesquisa tabular, a exportação dos dados para arquivo formato txt (texto) ou para formatos CSV.		
43. O sistema deverá permitir localizar imóveis a partir da base de dados através do fornecimento do código, nome do proprietário, endereço do imóvel ou outro atributo presente na tabela de edificação e também a partir da base cartográfica de forma espacial através do clique do mouse sobre um determinado imóvel.		
44. O sistema proposto deverá ser INTEGRADO, com suas funcionalidades modularizadas para as áreas específicas, devendo ainda gerenciar de forma integrada os dados gráficos (espaciais) e alfanuméricos, de forma transparente ao usuário.		
45. As informações da base de dados deverão estar contidas no mesmo banco de dados e as feições cartográficas no mesmo mapa georreferenciado.		
46. O sistema deverá funcionar de forma totalmente autônoma, para abrir a base cartográfica e conectar-se ao banco de dados, sem a necessidade de utilização de outras plataformas gráficas.		
47. O sistema deverá permitir a exportação do mapa visualizado em tela ou através de seleção; imagem JPG e outros formatos.		

ITEM DESCRITIVO	ATENDE
-----------------	--------

4. Sistema de Informações Geográficas (Cliente servidor ou WEB)	SIM	NÃO
48. O sistema deverá realizar cadastros customizados dos seguintes elementos abaixo, ressaltando que tais cadastros são associados às entidades gráficas: a. Bairros; b. Logradouros; c. Lotes; d. Construções nos lotes e. Quadras; f. Hidrografias; g. Rodovias; h. Imóveis da Prefeitura; i. Perímetro do município; j. Perímetro urbano		
49. Criação do módulo consulta rápida para as pesquisas de dados dos lotes e quadras cadastrados no banco de dados da Prefeitura.		
50. O sistema irá permitir a associação de imagens e documentos para cada imóvel e permitir que o usuário insira, controle e abra estes documentos e imagens associadas ao imóvel e configuradas aos seus aplicativos específicos?		
51. O sistema irá emitir uma ficha cadastral do imóvel com as principais características e conter a porção do mapa para mostrar a sua localização e croqui do terreno/edificação?		
52. O sistema deverá permitir a seleção de imóveis através da manipulação do mapa, onde a partir de um ponto central seja possível traçar um círculo ou retângulo e que todos os centróides de imóveis envolvidos sejam marcados e selecionados.		
53. Rotação do Mapa: o sistema permitirá o usuário a possibilidade de girar o mapa, indicando a rotação a partir do Norte Magnético?		
54. Direção norte: o sistema disponibilizará ao usuário a indicação do Norte, com uso da ferramenta "Rotação Mapa"? a direção do norte será atualizada conforme rotação?		
55. O sistema deverá permitir a criação de novos atributos para as unidades imobiliárias.		
56. O sistema deverá conter módulo de Cemitério para possíveis trabalhos futuros da administração pública.		
57. O sistema deverá conter módulo WEB e Mobile de Postes de Iluminação Pública para possíveis trabalhos futuros da administração pública.		
58. Disponibiliza manual explicativo para utilização das ferramentas de edição?		

ITEM DESCRITIVO	ATENDE	
5. Sistema de Mapeamento Móvel Terrestre para o levantamento de fachadas	SIM	NÃO
59. O Sistema deverá demonstrar a coleta de, no mínimo, 6 imagens individuais de 12 megapixels de resolução e a geração de imagens 360 completa (Horizontal e Vertical) com 72 megapixels de resolução. O sistema deve obrigatoriamente ter uma das câmeras viradas para cima, para que as imagens 360 geradas possibilitem a cobertura de edificações		

de maior altura e evite perda de informações relevantes ao cadastro dos imóveis.		
60. O Sistema deverá possuir sistema integrado GNSS/IMU, com duas antenas GNSS, e hodômetro digital (DMI), para o georreferenciamento das imagens.		

Total de Itens: 60 Total de itens atendidos: _____
(percentual mínimo: 90% equivalentes a 54 itens)

5.6 VETORIZAÇÃO DE CADASTRAMENTO DA BASE CARTOGRÁFICA DIGITAL

5.6.1. A contratada deverá realizar a vetorização da base cartográfica digital e atualização do cadastro técnico imobiliário da área urbana da cidade de Pimenta Bueno/RO a partir de todos os elementos gráficos citados no item 4.1.16. e pertencentes as áreas urbanas da foto aérea, com confrontamento das áreas das edificações e lotes pertencentes ao banco de dados atual da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno/RO, com as novas medidas dos lotes e das coberturas (telhados) dos imóveis extraídas das imagens, e interligação e alimentação de todas as informações no Sistema de Informações Geográficas (SIG).

5.6.2. Todo desenho vetorial no SIG deverá ter informações cadastradas e suas respectivas telas de cadastro para manipulação de suas informações.

5.6.3. Os elementos a serem vetorizados são os citados no item 4.1.16., sendo que o produto final será entregue em um arquivo único, formando a base cartográfica digital completa da cidade de Pimenta Bueno/RO.

5.6.4. O trabalho de vetorização deverá ser executado nas dependências da contratada por profissionais devidamente habilitados e qualificados.

5.7 IMAGEAMENTO TERRESTRE 360 GRAUS

5.7.1. Nesta etapa realizada pela CONTRATADA serão obtidas através de Mapeamento móvel terrestre todas as imagens das fachadas das edificações constantes nos LOTES INSERIDOS DENTRO DA ÁREA DITA URBANA.

5.7.2. Os dados obtidos nesta etapa deverão ser registrados através de coletores eletrônicos de dados e sistema de mapeamento móvel terrestre instalado em veículo automotor terrestre.

5.7.3. O veículo deverá estar equipado com sistema de mapeamento móvel terrestre com as seguintes características:

5.7.4. Possuir seis (6) câmeras RGB com resolução individual de no mínimo 12 megapixels, com geração de imagens 360 graus de 72 megapixels. O sistema de câmeras devesa propiciar uma visão em 360 graus em cada posição da tomada das fotos. O sistema deve obrigatoriamente ter uma das câmeras viradas para cima, para que as imagens 360 geradas possibilitem a cobertura de edificações de maior altura e evite perda de informações relevantes ao cadastro dos imóveis.

5.7.5. Ter sistema GNSS dupla frequência com IMU integrado, duas antenas GNSS e hodômetro digital (DMI), de modo a garantir a coleta de informações georreferenciadas das feições com o máximo de qualidade em ambiente urbano (precisão melhor que 50 cm).

5.7.6. Certificado de Calibração de cada câmera do sistema de mapeamento móvel terrestre que será utilizado para aplicação de Fotogrametria, com data de validade não superior a dois anos a contar da data de assinatura do contrato, emitido pelo fabricante ou empresa especializada com comprovada experiência na prestação de serviços de calibração de câmeras.

5.7.7. Adquirir imagens que permitam ser processadas posteriormente para compor uma única imagem panorâmica de 360 graus (Horizontal e Vertical) do entorno do ponto georreferenciado no qual foram obtidas.

5.7.8 Gerar imagens panorâmicas coloridas com pelo menos 72 megapixels (MP) de resolução

5.7.9. Máxima distância entre câmera e a testada: 8m;

5.7.10. Distância entre fotografias subsequentes: 5 m ou menor;

5.7.11. Permitir visualizar tipo e número de pavimentos, bem como a existência de guias, sarjetas, calçadas e numeração de fachada dos imóveis;

5.7.12. Fotos georreferenciadas no sistema SIRGAS 2000;

5.7.13. O modo de aquisição deveser ser autônomo com sistema integrado de disparo e sincronismo com sistema de georreferenciamento GNSS/IMU. As cameras devem ser montadas em uma plataforma especifica que garante a estabilidade de todo o sistema na plataforma de coleta.

5.7.14. Todos os dados levantados deverão ser processados de forma a se obter um georreferenciamento das imagens com tolerância posicional submétrica e as imagens não devem possuir distorções ou imperfeições que prejudiquem a sua interpretação.

5.7.15. A CONTRATADA deverá disponibilizar as imagens obtidas nesta etapa e integrá-las ao Sistema de Informações Cadastrais Georreferenciadas, permitindo a visualização e consulta das mesmas a partir da localização do imóvel georreferenciado.

5.7.16. Os dados coletados em campo devem ser imediatamente descarregados e transferidos para unidades de gravação móveis e, posteriormente para os computadores em escritório para análises a qualidade e completeza.

Produto: Fotos frontais concatenadas e georreferenciadas em software SIG.

5.8 LEVANTAMENTO CADASTRAL IN-LOCO

5.8.1. De posse da base cartográfica atualizada, deverão ser realizados filtros para identificar os imóveis a serem cadastrados em campo, com aplicação de questionários direto ao proprietário ou compromissário do imóvel, e as informações de medições deverão ser extraídas através do processo de restituição aerofotogramétrica.

5.8.2. O questionário deverá ser realizado através de entrevista com o ocupante do imóvel, sem a necessidade de acesso interno ao imóvel e através das informações do levantamento 360°, e do mapeamento realizado.

5.8.3. Para a realização do levantamento cadastral, estão previstas no máximo 2 (duas) visitas em cada imóvel quando necessário. Na primeira visita, caso não seja possível a realização do cadastro, o cadastrador deverá deixar carta de notificação com agendamento de data e horário para a próxima visita, além disto, deverá comprovar a visita através de foto de fachada contendo data e horário. Caso na segunda visita não seja possível e a efetiva realização do cadastro, o cadastrador deverá comprovar sua visita ao imóvel através de foto de fachada, contendo data e horário da visita, para comprovação e validação do cadastro. Ou seja, através destas

comprovações o cadastro do imóvel mesmo não sendo preenchido, mas desde que a tentativa tenha sido feita, será considerado como executado para fins de faturamento.

5.9 TREINAMENTO DO SOFTWARE

5.9.1. A contratada fica obrigada a realizar no mínimo 40 (quarenta) horas de treinamento para os servidores municipais indicados pela Prefeitura, entre corpo técnico e usuários dos softwares.

6. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO:

6.1 Os serviços objetos da licitação será entregue conforme necessidade da área requisitante, seguindo o cronograma de execução, conforme previsto no Plano DE TRABALHO LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PARA REGULA de 02/09/2025 (ID 1719183), tendo 2 (dois) dias, após a requisição para início dos serviços.

6.2 Quanto a Licença dos softwares:

6.2.1 DESKTOP: licença perpétua, devendo ser disponibilizada após o envio da nota de empenho e,

6.2.2 WEB: licença de acordo com a vigência do contrato, sendo de 12 meses, prorrogáveis, de acordo com a Lei 14133/2021.

6.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparados no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.5 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço.

6.6 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.7 No caso de controvérsia sobre a execução do serviço, quanto à 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 medição incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7. PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

7.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.1.2 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 índice IGP-M de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.1.5 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.

7.1.7 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.

7.1.8 Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais.

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

7.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

7.2.1 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e,
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.2 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

7.2.3 A fiscalização realizada pela Prefeitura de Pimenta Bueno é através de consulta nos órgãos fiscalizadores.

7.2.4 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.

7.2.5 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO** por **REGISTRO DE PREÇO**, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, posto que a fragmentação do objeto em lotes distintos poderia comprometer a **padronização técnica**, a **compatibilidade dos sistemas** e a **eficiência operacional da solução**, além de gerar **dificuldades na gestão contratual e na responsabilidade técnica**, visto que a execução requer **integração entre hardware, software, banco de dados e suporte técnico especializado**.

8.2 O fornecedor vencedor será aquele que apresentar o menor valor total para todos os itens do serviço supracitado;

8.3 Caso haja empate entre as propostas de menor preço, o critério de desempate será definido de acordo com o que está estabelecido no artigo 48 da Lei nº 14.133/2021.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.1 QUALIFICAÇÃO JURÍDICA

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

9.3 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor>;

9.4 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;

9.5 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

9.7 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 opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.10 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.10.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.10.2 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.10.4 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;

9.10.5 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.10.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

9.10.7 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.11 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

9.11.1 Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a data de validade definida no instrumento para empresas constituída antes do ano de 2016.

9.11.2 Caso a sede do licitante possua em sua comarca a distribuição de processos judiciais eletrônicos em 1º e/ ou 2º instância, as certidões respectivas devem ser apresentadas em conjunto com aquela (s), do item anterior.

9.11.3 Fica permitida a participação de empresas que estiverem em recuperação judicial cujo plano já tenha sido devidamente homologado e apresentem certidão do poder judiciário indicando sua aptidão para contratar.

9.11.4 Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.11.5 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício social no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.11.6 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.

9.11.7 Os balanços e demonstrações contábeis devem vir acompanhados dos termos de abertura e encerramento, devidamente copiados do livro diário, registrado na Junta Comercial do domicílio

do licitante, devidamente autenticado por esta, conforme preceituam o artigo 1181 do Código Civil e a Instrução Normativa nº 82/2021 do Departamento de Registro Empresarial e Integração DREI.

9.11.8 Os balanços e demonstrações contábeis devem vir assinados pelo representante legal da empresa e por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

9.11.9 As Sociedades submetidas ao Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, conforme previsto no Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, e que pela legislação pertinente à Receita Federal do Brasil sejam obrigadas à Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar os seguintes documentos emitidos pelo próprio sistema de escrituração digital relativos às demonstrações contábeis já exigíveis nos termos da lei:

1. Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário;
2. Balanço Patrimonial;
3. Demonstração do Resultado do Exercício;
4. Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital.

9.11.10 Serão considerados autenticados os livros contábeis transmitidos pelas empresas ao Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, na forma prevista pelo Decreto nº 8.683/2016, cuja autenticação será comprovada pelo recibo de entrega emitido pelo SPED;

9.11.11 A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial.

9.11.12 Comprovação de índices financeiros extraídos do balanço patrimonial, referente ao último exercício financeiro conforme abaixo:

Comprovar Índice de Liquidez Corrente = ILC - igual ou superior a 1,0 (um vírgula zero), obtido a partir de dados do Balanço anual, através da seguinte fórmula:

ATIVO CIRCULANTE

ILC = _____

PASSIVO CIRCULANTE

Comprovar Índice de Liquidez Geral = ILG superior a 1,0 (um vírgula zero), obtido a partir de dados do balanço anual através da seguinte fórmula:

(ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO)

(PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO)

Comprovar Grau de Solvência Geral (SG) superior a 1,0 (um vírgula zero), obtido a partir de dados do balanço anual através da seguinte fórmula:

_____ (ATIVO TOTAL)
(PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO)

9.11.13 As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos, juntado ao balanço. O licitante que apresentar índices econômicos inferiores a 1 (um) em qualquer índice

deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11.14 A verificação dos valores exigíveis de índices contábeis e de patrimônio líquido para critério de habilitação econômico-financeira se dará por meio exercício social mais recente.

9.12 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.12.1 Indicação do pessoal técnico e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

9.12.2 Em razão da complexidade e extensão dos serviços a serem contratados, a contratada deverá possuir Equipe Técnica mínima, a ser apresentada na data de assinatura do contrato, para execução dos serviços, composta pelos seguintes profissionais: 1 (um) Engenheiro Agrimensor/cartógrafo, 1 (um) Engenheiro Civil, 1 (um) Arquiteto Urbanista, 1 (um) Geógrafo, 1 (um) Tecnólogo em Processamento de Dados, 1 (um) Piloto de Aeronave Remotamente Pilotada com habilitação específica de Piloto Remoto de Aeronave Remotamente Pilotada para voos além da linha de visada (BVLOS-Classe 3) emitida pela ANAC;

9.12.3 A comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

9.12.4 Registro ou inscrição na entidade profissional competente. No caso de a licitante possuir registro no CREA ou CAU de outro Estado da Federação, deverá providenciar o visto correspondente junto ao CREA/CAU de Rondônia, quando da celebração do contrato.

9.12.5 Possuir Engenheiro Agrimensor/cartógrafo, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços de características e quantidades semelhantes, para fins de contratação.

9.12.6 A Aeronave Remotamente Pilotada (RPA) deverá possuir: a) Certificado de Aeronavegabilidade Especial (CAER) da aeronave expedido pela Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC); b) Certidão de cadastro de aeronave não tripulada uso não recreativo ANAC para o ramo de atividade de aerolevantamento aerofotogrametria, onde constam as especificações da aeronave não tripulada, cujo operador deverá ser a LICITANTE.

9.12.7 É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto desta licitação.

9.12.8 Comprovação de aptidão para a execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente.

9.12.9 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.12.10 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.12.11. Atestado(s) de capacitação técnico-operacional emitido(s) em nome do LICITANTE, por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a realização de atividade anterior

pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da Licitação, demonstrando a aptidão inequívoca do Licitante para realização do objeto licitado.

9.12.12. Considera-se atividade pertinente, em quantidades mínimas compatíveis de 50% das parcelas, quais sejam:

- a) Levantamento Aerofotogramétrico
- b) Geoprocessamento (Geração de ortofotomosaico)
- c) Modelo Digital de Terreno(MDT)
- d) Implantação/fornecimento de Sistema de Informação Geográfica
- e) Banco de Dados Geográficos
- f) Sensoriamento Remoto

9.12.13. Comprovação de Inscrição no Ministério da Defesa na categoria "A", como empresa especializada para os serviços de aerolevantamento, para as etapas de execução da cobertura aerofotogramétrica e seu processamento, nos termos da Portaria nº 3.703/GM-MD, de 6 de setembro de 2021.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O valor estimado foi obtido por meio de pesquisa orçamentária realizada com três empresas especializadas no setor, conforme as exigências, de modo de que acordo com a [Análise DA COTAÇÃO de 01/10/2025 \(ID 1756851\)](#), sendo o **valor médio estimado da contratação: R\$ 1.754.981,55 (um milhão, setecentos e cinquenta e quatro mil, novecentos e oitenta e um reais e cinquenta e cinco centavos)**

11. DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

Funcional programática:

04.127.0003.1080.0000 - Realizar Regularização Fundiária Urbana.

Natureza da despesa:

33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros

04.121.0002.2006.0000 - Assegurar a Manutenção das Atividades Administrativas

Natureza da despesa:

33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros

3.3.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Conforme orçamento próprio, podendo ter aquisição de convênio federal/estadual.

Informando que há disponibilidade de créditos orçamentários.

12. DO REGISTRO DE PREÇOS:

12.1. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada, conforme previsto no art. 83 da Lei Federal 14.133/2021.

12.2. Fica a Detentora ciente que a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

12.3. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão a Lei Federal nº 14.133/2021 demais normas complementares e disposições Ata de Registro de Preços, deste Termo de Referência e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

12.4. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

12.5. Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas nos artigos 90 e 91 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

13. DA VIGENCIA DA ATA:

13.1. A validade da ata de registro de preço será de 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme Art. 84 da Lei Federal 14.133/2021.

14. DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

14.1. A administração e o Gerenciamento da Ata de Registro de Preço caberão ao Gerente de Registro de Preço da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno, auxiliado pela Secretaria solicitante.

15. INEXECUÇÃO, EXTINÇÃO E/OU CANCELAMENTO DA ATA:

15.1 A inexecução contratual ensejará a extinção do instrumento contratual e/ou o cancelamento da ata de registro de preços, nos termos da Capítulo VIII, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

15.2 O descumprimento, por parte da DETENTORA DA ATA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegura a esta PMPB o direito de extinguir o instrumento contratual e de cancelar a ata de registro de preços a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

15.3 O cancelamento unilateral, com fundamento no inciso I do art. 138 e art. 139 da Lei n. 14.133/2021, sujeitará a DETENTORA DA ATA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do item acerca do qual foi verificado o descumprimento por parte da DETENTORA DA ATA, independentemente de outras penalidades.

15.4 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

15.5 A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

I - pelo decurso do prazo de vigência;

II - pelo cancelamento de todos os preços registrados;

III - por fato superveniente, decorrente 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 obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

IV - por razões de interesse público, devidamente justificadas.

15.6 No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo único. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

15.7 DA POSSIBILIDADE DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR OUTROS ENTES (CARONA)

15.7.1 Considerando o interesse público na ampliação da eficiência e economicidade das contratações públicas, **fica autorizada a adesão à Ata de Registro de Preços decorrente deste certame por outros entes da Administração Pública**, conforme previsão dos arts. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021 e disposições do Decreto Federal nº 11.462/2023.

15.7.2 A autorização se justifica pela relevância e abrangência do objeto contratado, que pode atender a necessidades similares de outros entes da federação, especialmente municípios de pequeno e médio porte que não dispõem de estrutura técnica e administrativa suficiente para conduzir certames licitatórios dessa natureza e complexidade.

15.7.3 A adesão por "caronas" deverá observar:

15.7.3.1 a **anuência do órgão gerenciador** (Município de Pimenta Bueno/RO);

15.7.3.1 a **anuência da empresa registrada**;

15.7.3.3 a compatibilidade do objeto com as necessidades do órgão aderente;

15.7.3.4 os limites quantitativos previstos na legislação vigente, sendo permitida a adesão até o limite de 50% do quantitativo registrado por carona, e não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participante, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços. conforme art. 31 e 32 do Decreto nº 11.462/2023.

15.8 Cada órgão aderente será responsável pela **formalização da contratação direta com o fornecedor registrado**, bem como pela gestão, fiscalização e pagamento dos serviços contratados.

16. DA PRORROGAÇÃO:

16.1. O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme Art. 84 da Lei Federal 14.133/2021.

16.2. A presente Ata estará vigente até que se tenha consumido todo o quantitativo registrado ou até o termo final do prazo de sua validade, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

17. REVISÃO DE PREÇOS:

17.1 REVISÃO DE PREÇOS

17.2. O reajuste ocorrerá de acordo com a contagem da anualidade e o índice IGPM a depender do objeto da licitação a cada 12 (DOZE) meses, cuja data base está vinculada à data do orçamento estimado da contratação a depender do objeto da licitação.

17.3. A relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da DETENTORA DA ATA e a retribuição desta PMPB para a justa remuneração dos fornecimentos poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da proposta apresentada.

17.4. O pedido de revisão dos preços poderá ocorrer a qualquer tempo.

17.5. O pedido, devidamente instruído com provas que evidenciem a necessidade da revisão de preço, deverá ser endereçado ao Gerente do Sistema de Registro de Preços desta Prefeitura, com identificação do instrumento a que se refere.

17.6. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

17.7. Na hipótese de a DETENTORA DA ATA solicitar alteração de preço(s), terá que requerer justificadamente, apresentando documento(s) que comprove(m) sua procedência, tais como: lista de preços de fabricantes, matérias-primas, transporte, nota fiscal de compras ou documentos similares referentes à data da apresentação da proposta e à data em que ocorreu o desequilíbrio econômico-financeiro do pactuado.

17.8. Somente será concedido o equilíbrio econômico-financeiro do preço registrado se configurada e comprovada a hipótese prevista no art. 124, II, d, da Lei n. 14.133/2021.

17.9. Não será apreciado o pedido de revisão de preços que não vier acompanhado de provas do desequilíbrio sofrido.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

18.1. Tomar todas as providências necessárias para o fiel cumprimento das disposições contidas neste edital;

18.2. Entregar os materiais de acordo com o especificado no Termo de Referência;

18.3. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a administração;

18.4. Manter, durante toda a execução do fornecimento dos materiais, a compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Administração;

18.5. Informar a Administração a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente, na regularidade do fornecimento.

18.6. As entregas serão de acordo com as necessidades da administração pública, sendo que o prazo de entrega conforme item 6.1 deste Termo de Referência, contados a partir do primeiro dia útil após a assinatura da Ordem de Fornecimento ou do recebimento da Nota de Empenho ou outro documento equivalente.

18.7. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis os materiais e/ou serviços entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

18.8. Fornecer os Materiais, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;

18.9. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros

18.10. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no fornecimento dos materiais;

18.11. A(s) licitante(s) vencedora(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender todas as pedidos de empenhamentos efetuados durante a vigência da Ata, mesmo que a entrega delas decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

18.12. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante nota de empenho, a qual poderá ser entregue via ofício ou e-mail, devendo nesta constar: data, valor unitário do produto, quantidade solicitada, local para entrega, carimbo e assinatura do responsável pela unidade requisitante.

19. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 21.1. Proporcionar todos os meios ao seu alcance para o recebimento dos materiais a cargo do licitante vencedor, no prazo e condições estabelecidas neste edital.
- 21.2. Verificar minuciosamente a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste edital, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 21.3. Comunicar ao fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 21.4. Efetuar o pagamento na forma, nas condições e no prazo previsto neste edital.
- 21.5. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar as obrigações do licitante vencedor, através do Servidor designado pela Autoridade competente do Órgão.
- 21.6. Nos termos do art. 117 Lei Federal nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 21.7. Gerenciar a ata de registro de preços nos termos definidos nas Legislações, fazendo cumprir as determinações nela impostas.

19.1 DA SUBCONTRATAÇÃO

- 19.1. É vedado à contratada a subcontratação total do objeto deste objeto, ou a cessão ou transferência do contrato, ainda que parcial, para outras empresas, sendo nulo de pleno direito qualquer ato nesse sentido, além de constituir passível das cominações legais e contratuais.

20. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

- 20.1 A entrega do objeto ou execução dos serviços será acompanhada pela Comissão de recebimento, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização da sua execução devendo obedecer sempre ao prazo previsto, estando em acordo deve apresentar a nota fiscal acompanhada das certidões, em conformidade com o Art. 117 da Lei federal 14.133/2021.
- 20.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da comissão designada para o acompanhamento e a fiscalização da obra deverão ser solicitadas ao secretário da pasta, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- 20.3. O Chefe do Poder Executivo, bem como Gestor designado, poderá nomear fiscal de contrato.

21. DAS PENALIDADES/SANÇÕES:

- 21.1 - Penalidades / sanções:
 - 21.1.1 Advertência: será aplicada em caso de infrações cometidas que prejudiquem a lisura do processo licitatório ou correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução do contrato, que venham ou não causar danos ao contratante ou a terceiros.
- 21.2. Multas:
 - 21.2.1. 2,5% (dois vírgula cinco por cento) ao dia, limitada a 20% (vinte por cento), sobre o valor do(s) produto(s) entregue(s) com atraso;
 - 21.2.2. 3,5% (três vírgula cinco por cento) ao dia, limitada a 20% (vinte por cento), sobre o valor do(s) produto(s), pelo atraso na substituição ou na regularização daquele(s) entregue(s) em desacordo com as especificações;
 - 21.2.3. 2,5% (dois vírgula cinco por cento) ao dia, limitada a 20% (vinte por cento), sobre o valor unitário do produto, pelo atraso no reparo ou na substituição deste durante o período de garantia, sem prejuízo da aplicação dos dispositivos do Código de Defesa do Consumidor;

21.2.4. 5% (cinco por cento) sobre o valor do(s) produto(s) entregues em desacordo com as especificações do edital. Fica afastada a incidência do subitem anterior na hipótese em que a substituição/regularização ocorrer dentro do prazo inicialmente estipulado para a entrega; e,
21.2.5. 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, limitada a 20% (vinte por cento), sobre o valor total dos produtos, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital, ressalvadas aquelas para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas.

21.3. Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, a PMPB poderá aplicar à DETENTORA DA ATA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de cancelamento da ata de registro de preços.

21.4. Os valores correspondentes à prática de infrações contratuais serão retidos e deduzidos do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, após o que será a DETENTORA DA ATA notificada para, querendo, apresentar defesa administrativa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

21.5. Os valores retidos pela prática de infrações poderão, após regular processo administrativo, ser convertidos em multa pela autoridade competente.

21.6. A devolução dos valores retidos, caso não convertidos em multas, será realizada com a incidência de correção monetária, conforme índice utilizado pela PMPB, sem aplicação de juros de mora.

21.7. Caso não seja possível a retenção e dedução do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, os valores relativos à multa serão pagos mediante notificação de cobrança; neste caso, a PMPB encaminhará, no 1º (primeiro) dia útil após vencidos os prazos estipulados neste contrato, notificação de cobrança à DETENTORA DA ATA, que deverá fazer o recolhimento aos cofres públicos até o 5º (quinto) dia útil a partir de seu recebimento, sob pena de cobrança judicial, observando que:

21.7.1 as multas são cumulativas, ou seja, incidem umas sobre as outras, sendo os limites incidentes sobre cada uma delas; e,

21.7.2 na hipótese de a DETENTORA DA ATA não efetuar o recolhimento da notificação de cobrança, a PMPB inscreverá o valor em dívida ativa.

21.8 IMPEDIMENTO de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Pimenta Bueno - RO, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores da PMPB, sem prejuízo da multa de 10% (dez por cento) sob o saldo remanescente da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, nos seguintes casos:

21.8.1 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

21.8.2 dar causa à inexecução total do contrato;

21.8.3 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

21.8.4 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

21.8.5 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

21.8.6 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

21.9. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

21.9.1 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

21.9.2 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

21.9.3 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

21.9.4 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

21.9.5 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

21.10. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a PMPB, exigidos, cumulativamente:

21.10.1 reparação integral do dano causado à Administração Pública;

21.10.2 pagamento da multa;

21.10.3 transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de

declaração de inidoneidade;

21.10.4 cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

21.10.5 análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

21.11. Além das penalidades citadas, a(s) DETENTORA(S) DA ATA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores da PMPB e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

21.12. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração desta PMPB, a(s) licitante(s) ou a(s) DETENTORA(S) DA ATA, conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

21.13. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

21.14. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

22. GARANTIA DA PROPOSTA

22.0 . A GARANTIA DA PROPOSTA será analisada previamente à documentação de habilitação como previsto no art. 58 da Lei 14.133/21.

22.1. A GARANTIA DA PROPOSTA deverá ser prestada em favor do Município, no valor equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado para um ano de contrato, e poderá ser prestada por meio de qualquer das modalidades previstas no § 1º do art. 96 da Lei 14.133/21.

2.1.2 Em caso de depósito em dinheiro depositar na Agência: 1181-9; Conta: 27356-2, Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno/RO, informar no depósito que se trata de uma caução.

22.2. Na hipótese da garantia prevista no inc. I do § 1º do art. 96 da Lei 14.133/21, o valor deverá ser recolhido aos cofres municipais através de guia própria a ser emitida pela Tesouraria da Prefeitura.

22.2.2. Na hipótese das garantias previstas nos incs. II, III e IV do § 1º do art. 96 da Lei 14.133/21, deverá ser anexado o comprovante de pagamento do custo da mesma.

22.2. A GARANTIA DA PROPOSTA deverá ter vigência de 90 (noventa) dias a contar da DATA DA SESSÃO DE LICITAÇÃO.

22.2. Caso ocorra o vencimento da GARANTIA DA PROPOSTA sem a assinatura do CONTRATO, será solicitada que as Licitantes prorroguem a validade de sua PROPOSTA ECONÔMICA e sua GARANTIA, devendo apresentá-la até a data do vencimento inicial.

22.3. A solicitação para prorrogação da garantia será enviada às LICITANTES com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do vencimento.

22.4. Se a LICITANTE não comprovar a prorrogação ou renovação da GARANTIA DA PROPOSTA até o seu vencimento, será notificada pelo Município para fazê-lo no prazo de 05 (cinco) dias a partir do recebimento de notificação, sob pena de inabilitação.

22.5. A GARANTIA DA PROPOSTA, prestada em qualquer das modalidades previstas neste EDITAL, deverá ser incondicional e não poderá conter cláusula excludente de quaisquer responsabilidades contraídas pela LICITANTE e/ou pelos emitentes das garantias, relativamente à participação da LICITANTE nesta CONCORRÊNCIA.

22.6. Caso seja identificado vício sanável na GARANTIA DA PROPOSTA, a administração poderá solicitar à LICITANTE a realização de ajustes e correções de caráter formais. Após esgotadas as

possibilidades de saneamento, a LICITANTE estará impedida de participar da CONCORRÊNCIA.

22.7. O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas pelas LICITANTES em decorrência de sua participação na CONCORRÊNCIA, poderá implicar a execução da GARANTIA DA PROPOSTA, mediante notificação à LICITANTE inadimplente, sem prejuízo das demais penalidades previstas no EDITAL, ou na legislação aplicável, respeitado o devido processo legal e garantida a defesa prévia.

22.8. As hipóteses de desistência da proposta apresentada, de recusa injustificada em assinar o CONTRATO poderão implicar a execução do valor integral da GARANTIA DA PROPOSTA.

22.9. A GARANTIA DA PROPOSTA responderá pelas penalidades e indenizações devidas pelas LICITANTES durante a CONCORRÊNCIA, até a assinatura do CONTRATO, até o limite do seu valor.

22.10. Caso o valor da GARANTIA DA PROPOSTA seja insuficiente para fazer frente às penalidades e ou indenizações impostas, a Licitante ficará obrigada a pagar pelos valores remanescentes no mesmo prazo indicado para pagamento da penalidade ou indenização a ela imposta.

22.11. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

23. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

23.1.1 Os serviços objetos da licitação será entregue conforme necessidade da área requisitante, seguindo o cronograma de execução, conforme previsto no [Plano DE TRABALHO LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PARA REGULA de 02/09/2025 \(ID 1719183\)](#), tendo 2 (dois) dias, após a requisição para início dos serviços.

23.1.2 Quanto a Licença dos softwares:

23.1.3 DESKTOP: licença perpétua, devendo ser disponibilizada após o envio da nota de empenho e,

23.1.4 WEB: licença de acordo com a vigência do contrato, sendo de 12 meses, prorrogáveis, de acordo com a Lei 14133/2021.

23.1.5 E demais previsões constantes no Item 6.

24 DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS.

24.1 Com base nas informações apresentadas neste documento, conclui-se que a solução escolhida, no estudo técnico preliminar, é tecnicamente viável para atender à necessidade da intervenção proposta. A viabilidade da contratação é respaldada pelas informações contidas no estudo técnico preliminar e sua implementação trará diversos benefícios para a população, promovendo melhorias na infraestrutura pública, evidenciando a capacidade da solução priorizada em atender, de maneira eficaz, aos interesses públicos e institucionais. Além disso, é importante destacar que a contratação está em conformidade com o estabelecido na Lei nº 14.133/2021.

Pimenta Bueno/RO, 09 de dezembro 2025

Elaborado por:
Karina Andrade Ribeiro
Coordenadoria de Planejamento

Hassadd Jordy
Assessor Tecnico Especial em Engenharia e Arquitetura I

Aprovado por:
Marcia de Figueiredo Soares
Secretária Municipal de Planejamento, Gestão e Coordenação Geral

Av. Castelo Branco, 1046 - Pimenta Bueno/RO - CEP 76970-000
www.pimentabueno.ro.gov.br - Fone: (69) 3451-2593 / 3451-2465



Documento assinado eletronicamente por **KARINA ANDRADE RIBEIRO, COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO**, em 09/12/2025 às 11:14, horário de Pimenta Bueno/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 5.836 de 29/10/2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **HASSADD JORDY, COORDENADOR DE REG. FUNDIARIA**, em 09/12/2025 às 11:19, horário de Pimenta Bueno/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 5.836 de 29/10/2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARCIA DE FIGUEIREDO SOARES, Secretária Municipal de Planejamento**, em 09/12/2025 às 13:20, horário de Pimenta Bueno/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 5.836 de 29/10/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.pimentabueno.ro.gov.br, informando o ID **1849641** e o código verificador **CED790EC**.

Cientes			
Seq.	Nome	CPF	Data/Hora
1	KARINA ANDRADE RIBEIRO	***.233.992-**	09/12/2025 11:14

Referência: [Processo nº 1-8855/2025](#). Docto ID: 1849641 v1