



ANEXO I - DE TERMO DE REFERÊNCIA
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 006/2026-CP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00006.20260717/0001-40

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços técnicos especializados de empresa com comprovada capacidade técnica para a estruturação do Cadastro Técnico Territorial do Município, compreendendo o levantamento, a atualização e a consolidação das informações territoriais, complementados por mapeamento terrestre em 360º do sistema viário, integração com o sistema tributário municipal (Betha ou seu sucessor), disponibilização de plataforma tecnológica em ambiente SaaS para gestão territorial e elaboração da Planta Genérica de Valores (PGV), com a finalidade de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento do Município de Itaiçaba, Estado do Ceará., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01 (ÚNICO)					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	REVISÃO DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES – PGV	1.0	Unidade	R\$ 39.533,33	R\$ 39.533,33
Especificação: Revisão da Planta Genérica de Valores – PGV, conforme encargo técnico					
2	ATUALIZAÇÃO DO MAPA URBANO BÁSICO – MUB	1.0	Serviço	R\$ 42.000,00	R\$ 42.000,00
Especificação: Atualização do Mapa Urbano Básico – MUB e elaboração da Planta de Referência Cadastral – PRC, conforme encargo técnico, quilômetro linear					
4	ATUALIZAÇÃO CADASTRO IMOBILIÁRIO	3300.0	Serviço	R\$ 60,67	R\$ 200.211,00
Especificação: Atualização do Cadastro Imobiliário através de sistema móvel de coleta de dados plataforma SaaS com mapeamento móvel 360°, capturando imagens frontais de todos os imóveis e logradouros da área urbana da sede, conforme encargo técnico.					
Valor total do lote R\$ 281.744,33 (duzentos e oitenta e um mil, setecentos e quarenta e quatro reais e trinta e três centavos)					

Valor total R\$ 281.744,33 (duzentos e oitenta e um mil, setecentos e quarenta e quatro reais e trinta e três centavos)

1.2. O prazo de vigência da contratação é de **de 12 meses**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.



1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de uma empresa especializada para a modernização do Cadastro Técnico Territorial é essencial para aprimorar a administração pública do município de Itaiçaba-CE.

2.2. Nos últimos anos, o município tem enfrentado dificuldades relacionadas à atualização e integração de sua base cadastral, o que tem impactado diretamente a arrecadação de tributos, como o Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) e o Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis (ITBI). A ausência de um cadastro técnico atualizado e integrado compromete não apenas a eficiência na arrecadação tributária, mas também o planejamento urbano, a formulação de políticas públicas e a prestação de serviços essenciais à população. Tal cenário evidencia a necessidade urgente de modernização da gestão territorial e fiscal, por meio da adoção de ferramentas tecnológicas avançadas e da utilização de dados atualizados, que possibilitem uma administração pública mais eficiente e eficaz.

2.3. O presente projeto contempla a realização de uma reestruturação e atualização do cadastro imobiliário, através de sistema de coleta de dados móvel, mapeamento móvel 360º possibilitando assim o levantamento de informação da infraestrutura do município, além disso, inclui a atualização e revisão da Planta Genérica de Valores (PGV).

2.4. Esses instrumentos permitirão a atualização do cadastro técnico territorial, promovendo eficiência administrativa, transparência na gestão pública e otimização da arrecadação tributária.

2.5. A complexidade técnica do projeto, aliada à ausência de infraestrutura e de equipe especializada na administração municipal, torna indispensável a contratação de uma empresa qualificada para sua execução. O uso de tecnologias avançadas, como mapeamento móvel 360º e sistema de coleta mobile, ferramentas de georreferenciamento e sistemas integrados, proporcionará maior precisão e confiabilidade na gestão fiscal e territorial, além de atender às demandas crescentes da população e do setor econômico.

2.6. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos também encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



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

3.1. Reestruturação e atualização do cadastro técnico imobiliário

3.1.1. A reestruturação de revisão do Cadastro Técnico Imobiliário, estimado em 3.300 mil imóveis, tem a finalidade de levantar dado que disponibilize a Prefeitura Municipal, parâmetros atualizados para os lançamentos de IPTU, ITBI e TAXAS;

3.1.2. Para a reestruturação e atualização do Cadastro Técnico Imobiliário, a CONTRATADA deverá analisar os dados constantes no Mapa Urbano Básico- MUB, tais como: divisão de bairros, nome dos logradouros, cartografia básica, vistorias "in loco" e informações assessorias em relação às atuais informações constantes no cadastro imobiliário registrados no sistema tributário do município;

3.1.3. A atualização dos dados no Sistema Tributário do Município se dará por meio da integração de dados entre a solução de geoinformação e o sistema tributário utilizado no município. A CONTRATADA fará a integração de dados entre o sistema de coleta e o sistema tributário. Desta forma a CONTRATANTE deverá ao menos fornecer uma cópia do banco do cadastro de forma inteligível para CONTRATADA;

3.1.4. Para a atualização do Cadastro Imobiliário, a CONTRATADA deverá realizar a atualização dos dados cadastrais conforme parâmetros definidos no código tributário do município, bem como o modelo matemático de cálculo do valor venal do imóvel e conformidade com a legislação. A CONTRATADA atualizará ainda os dados de características físicas/construtivas do lote/terreno e da edificação que de alguma forma impactem no cálculo do IPTU, em conformidade com o Código Tributário Municipal;

3.1.5. Para tanto, deverá ser produzido um documento denominado Metodologia de atualização de Cadastro Imobiliário, onde será estabelecido entre o MUNICÍPIO a CONTRATADA a forma como será feita essa atualização. Serão definidos os dados que serão atualizados via interpretação das imagens fornecidas pelo mapeamento móvel 360º, como por exemplo: as características da infraestrutura da face de quadra, as características dos fatores corretivos perceptíveis externamente, assim como quais dados não serão atualizados por essa técnica;

3.1.6. A atualização do cadastro imobiliário deverá atender as seguintes informações:

a. Lote/terreno: Características do lote, como por exemplo: situação, pedologia, topográfica, elemento de proteção e ocupação, conforme código tributário e sistema tributário. Além dessas informações, serão cadastradas informações que impactem no cálculo ou alíquota do IPTU, como por exemplo, calçada, muro, gramado etc. Esses dados estarão detalhados na Metodologia de atualização de cadastro imobiliário para fins de IPTU;

b. Edificações: Características da edificação que impactam no cálculo do valor venal, como por exemplo: tipologia construtiva, estado de conservação das edificações, planta genérica de valores e sistema tributário.



3.1.7. Atualização “In Loco” - A quantidade de unidades que serão levantadas em campo é uma estimativa dos cadastros com áreas divergentes ou imóvel sem captura de foto 360 graus, sendo que somente após a análise de todas as edificações e o cruzamento com o sistema tributário é que será possível quantificar corretamente o total de unidades e quais deverão ser visitadas em campo para dirimir eventuais dúvidas cadastrais. Estimamos que na Sede existam 3.300 imóveis.

3.1.8. Os dispositivos móveis a serem utilizados deverão possuir sistemas parametrizados para permitir a coleta de dados através de formulários digitais, a classificação dos imóveis e edificações, a confecção de fotografias, a importação e exportação de dados e fotografias e o gerenciamento em tempo real dos trabalhos de campo.

3.1.9. As fotos frontais ou de outra posição que melhor identifique as edificações deverão ser produzidas, codificadas e vinculadas aos imóveis automaticamente utilizando ferramentas de geoprocessamento e integrando ao sistema tributário utilizado no município. Em caso de muros altos ou outros obstáculos, a foto do imóvel será do que for possível visualizar externamente, desde que a foto contenha os quesitos para a correta classificação do padrão construtivo da edificação. Se necessário deverá ser tirada mais de uma foto por imóvel.

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

4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Do mapeamento móvel terrestre 360°

4.1.1. Execução de mapeamento móvel 360°, capturando imagens frontais de todos os imóveis e logradouros da área urbana, bem como identificação de sinalização horizontal, sinalização vertical;

4.1.2. Nesta etapa será executado o mapeamento móvel terrestre com o auxílio de câmera 360°, transportada por veículo de varredura contínua in loco;

4.1.3. Deverão ser coletadas imagens 360° dos logradouros do município, de forma com que se possa ter informação detalhadas a respeito das características dos imóveis, com representação de suas respectivas fachadas frontais e laterais em caso de esquina;

4.1.4. A coleta das imagens deverá utilizar técnicas de mapeamento móvel através de um conjunto de sensores integrados possibilitando a precisão no posicionamento das imagens coletadas;

4.1.5. O mapeamento móvel 360° será executado em aproximadamente 30 (trinta) km lineares (logradouros);

4.1.6. As imagens obtidas deverão estar georreferenciadas ao Sistema de Referência SIRGAS 2000 e dispostas na Projeção Cartográfica Universal Transversa de Mercator (UTM);



4.1.7. A distância máxima entre a câmera para obtenção de imagens 360° e a testada dos imóveis, será de 12 m;

4.1.8. Os arquivos de imagem deverão apresentar uma dimensão de 8.000 x 4.000 pixels, no formato mp4 ou Mpeg;

4.1.9. A acurácia posicional das imagens deverá ser de no mínimo 1,5m e a precisão do azimuth, inferior a 5°;

4.1.10. O intervalo de captura das imagens não deverá ultrapassar os 5 (cinco) metros;

4.1.11. As imagens obtidas deverão possibilitar a visualização do tipo e do número de pavimentos, bem como a existência de guias, sarjetas, calçadas e numeração de fachada dos imóveis, quando existente e visíveis ao nível do logradouro;

4.1.12. O processo de Geocodificação das imagens dar-se-á por meio de análise de proximidade;

4.1.13. O posicionamento deverá ser feito através de sistema de Antena GNSS L1/L2;

4.1.14. A resolução mínima total da imagem será de 5 (cinco) megapixels, com utilização de 6 câmeras independentes no processo de coleta (resolução total das 6 imagens = 30 megapixels);

4.1.15. A velocidade de obtenção das imagens será de 9fps (frames por segundo);

4.1.16. A base de apoio utilizada no pós-processamento dos dados, não poderá exceder a distância de 25 km com relação à estação de coleta das imagens 360°.

4.2. Atualização do Mapa Urbano Básico - MUB e Elaboração da Planta de Referencia Cadastral -PRC

4.2.1. Serão disponibilizados os arquivos shapefile para a atualização do Mapa Urbano Básico - MUB que deverá ser realizada a partir do uso das imagens adquiridas por meio de do mapeamento móvel 360° georreferenciado. Os demais elementos necessários para a atualização do MUB serão as plantas de quadras e lotes existentes e fornecidas pelo Município.

4.2.2. O Mapa Urbano Básico deverá se elaborado na escala 1:2.500, ou melhor, isento de erros topológicos nos elementos representados e deverá contemplar toda a área urbana definida na por Lei e possuir as camadas:

- Limites de Bairros fornecidos pelo município;
- Contorno das Quadras;
- Eixos de Logradouro, composto pelo conjunto de trechos;
- Hidrografia;
- Equipamentos públicos.

4.2.3. Na elaboração de uma PRC os elementos que deverão ser considerados são:



- Limites de Bairros fornecidos pelo município;
- Contorno das Quadras;
- Eixos de Logradouro, composto pelo conjunto de trechos;
- Codificação das quadras;
- Codificação do setores fiscais;
- Especificação do pavimento;
- Hidrografia.

4.3. Atualização dos Boletins de Cadastro Imobiliário - BCI, através da plataforma tecnológica em ambiente SaaS

4.3.1. Será disponibilizado o banco de dados em formato compatível para a integração com a plataforma móvel da CONTRATADA.

4.3.2. Os campos que formarão o Boletim de Cadastro Imobiliário - BCI será definido em reuniões com a equipe técnica municipal.

4.3.3. O sistema de coleta deverá ser integrado através de webservice REST, SOAP ou diretamente com sistema o banco de dados da prefeitura por meio de tabelas armazenados no servidor (MS SQL, Oracle, MySQL, PostgreSQL e outros);

4.3.4. Disponibilizar sistema para Coletor de Dados Inteligente mobile (compatível com smartphones, tablets, entre outros), utilizando ferramentas de código aberto para programação (software livre). Este sistema mobile de coleta de dados em campo deverá prever a atualização e a inserção de dados e fotos diretamente no repositório central de Banco de Dados utilizado pela Plataforma de gestão Web através WebService RESTFULL, possibilitando dessa forma a integração entre os dois sistemas para manter a integridade e à atualização das informações geográficas;

4.3.5. Os componentes ou Módulos do sistema de coleta obrigatoriamente, deverá atender a prova de conceito ou requisitos de funcionalidades, além da possibilidade de suportar a inserção de novos módulos ou sistemas.

4.3.6. Prova de conceito da solução tecnológica - A Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento realizará prova de conceito, que visa à aferição da real capacidade da Solução Tecnológica ofertada pela Licitante. Busca-se comprovar se a Solução Tecnológica de fato atende aos requisitos funcionais constantes nas especificações do Termo de Referência.

4.3.7. Para conduzir a prova de conceito, será designada uma equipe técnica, que também poderá auxiliar o agente de contratação em outras etapas do certame, como na resposta a eventuais questionamentos e impugnações ou na avaliação da documentação constante da Qualificação Técnica.

4.3.8. A licitante deverá especificar na sua equipe técnica profissional de TI que será responsável pelas soluções tecnológicas do sistema móvel de coleta e da usabilidade do mapeamento móvel 360°.

4.4. Atualização da Planta Genérica de Valores Imóveis Urbanos - PGV



4.4.1. Revisão do Cadastro de Logradouros com os respectivos serviços públicos e equipamentos urbanos existentes tais como: pavimentação, rede de água potável, galerias pluviais, esgoto, iluminação, coleta de lixo e limpeza pública.

4.4.2. Geocodificação e espacialização da PGV – Planta Genérica de Valores dos imóveis urbanos praticada atualmente pelo município e geração de temáticas dos valores do metro quadrado do terreno e das edificações, bem como o valor venal total de cada imóvel do cadastro imobiliário, para demonstrar através de temáticas os impactos dos novos valores do IPTU com a implantação da nova PGV.

4.4.3. Elaboração da Planta Genérica de Valores, na escala de 1:1.000 e da Minuta do Projeto de Lei a ser submetido ao Legislativo do Município, após efetuadas Simulações e testes de atualização junto a Comissão Avaliadora. Deverão ser utilizadas as diretrizes básicas recomendadas para avaliação de imóveis conforme NBR-14653 – Norma de Avaliação de Imóveis Urbanos da ABNT.

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

4.4.5. Apresentação dos trabalhos, junto aos setores envolvidos, bem como à Câmara Municipal, efetuando Simulações de cálculos, visando demonstrar as alterações de arrecadação após o recadastramento e a aplicação da nova Planta Genérica de Valores.

4.5. Dos requisitos da contratação

4.5.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.5.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. DOS SERVIÇOS E DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. Dos Serviços

ITE M	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUAN T.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Atualização do Mapa Urbano Básico – MUB e elaboração da Planta de Referência Cadastral - PRC	Serviço	1		
2	Atualização do Cadastro Imobiliário através de sistema móvel de coleta de dados plataforma SaaS com mapeamento móvel 360°.	Unidade	3.300		



	capturando imagens frontais de todos os imóveis e logradouros da área urbana da sede				
3	Revisão da Planta Genérica de Valores - PGV	Serviço	1		

5.2. Do modelo de execução contratual

5.2.1. O prazo de execução dos serviços será de de 12 meses, contado da emissão da assinatura do contrato .

5.2.2. Caso não seja possível a execução dos serviços no prazo avençado, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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



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

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

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

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

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

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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



6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

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

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

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

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. 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.

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

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

7.8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8.1. 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.

7.9. Para fins de liquidação, quando cabível, 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e



f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. 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;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.14. 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.

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



7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.17. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

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

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

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

7.21.1. 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.

7.22. 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.

7.23.A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade concorrência, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço



8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

8.3. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, comprovando possuir atividade econômica similar ao objeto licitado;

8.4. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, comprovando possuir atividade econômica similar ao objeto licitado, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no [sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor](https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor);

8.5. 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, comprovando possuir atividade econômica similar ao objeto licitado, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.6. 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, comprovando possuir atividade econômica similar ao objeto licitado.

8.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, comprovando possuir atividade econômica similar ao objeto licitado, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. 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, comprovando possuir atividade econômica similar ao objeto licitado.

8.9. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, comprovando possuir atividade econômica similar ao objeto licitado, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- 8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 8.12. 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;
- 8.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 8.16. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.18. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.19. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;
- 8.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);



8.21. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, quais sejam 2024 e 2025, comprovando;

8.21.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um, obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e

III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) \div (\text{Passivo Circulante})$;

8.21.1.1. O atendimento aos índices econômicos previstos no item 8.21.1. deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela licitante, conforme previsto no art. 69, §1º da lei 14.133/2021.

8.21.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, exceto para os índices exigidos no item 8.21.1. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

8.21.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.22. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

8.23. A empresa licitante deverá comprovar possuir patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação, para os quais esteja participando, objeto do edital, nos termos do § 4º, do caput do art. 69, da lei 14.133/2021, devendo ser informado o valor do capital mínimo ou patrimônio líquido da empresa licitante.

8.24. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa



jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.24.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social.

8.25. O balanço patrimonial, as demonstrações contábeis e os índices, dos 02(dois) últimos anos, deverão ser credenciados por profissional habilitado da área contábil, demonstrando para isso, a seguinte documentação complementar:

- a. Certidão de Habilitação Profissional do Contador emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade em plena validade.

Qualificação Técnica

8.26. Prova de inscrição ou registro da empresa e de seu responsável técnico junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA), da jurisdição da licitante.

8.27. Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(eis) técnico(s), que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto licitado, nas seguintes características:

- a. Elaboração da base cartográfica digital;
- b. Cadastro e recadastro imobiliário;
- c. Mapeamento móvel 360°;
- d. Elaboração da Planta Genérica de Valores.

8.28. Relação explícita da equipe técnica que efetivamente realizará os serviços, com indicação nominal e respectiva qualificação de cada membro, com declaração formal da sua disponibilidade para cumprimento do objeto da presente licitação, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/21, sendo que a equipe deverá ser composta, no mínimo, pelos seguintes profissionais:

- a. 01 (um) Coordenador Geral que possua pelo menos uma das seguintes formações: Engenheiro cartógrafo, ou Geógrafo, ou Engenheiro Agrimensor ou Engenheiro Civil ou Tecnólogo de Geoprocessamento devidamente registrado no seu Conselho de Classe;
- b. 01 (um) Coordenador de Campo que possua pelo menos uma das seguintes formações: Geógrafo, Engenheiro Civil, ou Engenheiro Cartógrafo, ou Engenheiro Agrimensor ou Tecnólogo de Geoprocessamento ou outro profissional com atribuições técnicas equivalentes para coordenar as atividades de campo devidamente registrado em seu conselho de Classe;



c. 01 (um) coordenador do projeto de implementação da plataforma tecnológica em ambiente SaaS com doutorado na área de computação para a operabilidade das soluções tecnológicas.

c.1. Na relação explícita da equipe técnica, deverão constar os dados mínimos necessários, tais como: nome completo, número do CPF, número do documento de identidade, número do registro profissional na entidade competente da região a que estiver vinculado (se houver), sendo que sua substituição por profissionais com experiência equivalente ou superior somente poderá ocorrer mediante aprovação da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento;

c.2. A Comprovação para efeitos de qualificação do profissional, deverá ser realizada através de diploma, certificado, atestado de capacitação ou outro documento equivalente e ficará a cargo da licitante a comprovação.

c.3. A licitante deverá, dentre os Profissionais por ela relacionados e pertencentes ao seu quadro fazer a indicação do qual será o Responsável Técnico pelos serviços;

d. Declaração individual, dos profissionais indicados pela licitante, de que autorizou sua inclusão na equipe técnica para participar na execução dos trabalhos objeto da presente licitação.

e. A comprovação do vínculo dos profissionais deverá ser feita através da apresentação de um dos seguintes documentos:

I - No caso de ser sócio proprietário da empresa, por meio da apresentação do contrato social ou outro documento legal, devidamente registrado na Junta Comercial;

II - No caso de empregado da empresa, por meio da apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS comprovando o vínculo empregatício do profissional na empresa licitante;

III - No caso de profissionais que possuam vínculo por meio de Contrato de Prestação de Serviços, a comprovação do vínculo profissional com a empresa se dará por meio da apresentação do Contrato de Prestação de Serviços celebrado entre o profissional a empresa proponente até a data prevista para a apresentação da documentação.

8.29. Certidão(ões) e/ou Atestado(s) de Capacidade Técnica, em nome do licitante, que comprove(m) a aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o item pertinente, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, com as seguintes características mínimas:

- a. Elaboração da base cartográfica digital;
- b. Cadastro e recadastro imobiliário com sistema de coleta móvel e mapeamento móvel 360º;
- c. Elaboração de Planta Genérica de Valores - PGV.

8.30. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) apresentado(s).



8.31. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes da certidão ou atestado sejam idênticas à utilizada nas definições tratadas neste Edital, contudo as informações neles inseridas deverão ser suficientes para que se faça a aferição da compatibilidade dos serviços com aqueles exigidos neste instrumento.

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

8.33. As certidões e/ou atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.34. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade das certidões ou dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.35. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 281.744,33 (duzentos e oitenta e um mil, setecentos e quarenta e quatro reais e trinta e três centavos).

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ões) 0601.04.123.0022.2.090 - GESTÃO DAS ATIVIDADES FAZENDÁRIAS E FISCAIS DO MUNICÍPIO, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903905 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; na seguinte fonte de recursos: 1.500.0000.00 - Recursos não vinculados de Impostos.

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



11. DA EXIGÊNCIA DE APRESENTAÇÃO DE PROVA DE CONCEITO (POC) PARA ACEITAÇÃO DO OBJETO PARA FINS DE CONTRATAÇÃO

11.1. É fundamental que a Licitante que irá ser contratada comprove já ter uma solução com funcionalidades nativas para atendimento às necessidades da Prefeitura Municipal de Itaiçaba. A comprovação do atendimento às especificações técnicas e aos requisitos exigidos para a prestação dos serviços será realizada por meio de Prova de Conceito (POC). O resultado da avaliação será emitido por Comissão Avaliadora, composta por servidores integrantes do quadro técnico da Prefeitura, que verificará a conformidade da solução apresentada com os requisitos estabelecidos neste instrumento.

11.2. A Prova de Conceito (POC) destina-se a verificar se a amostra do produto a ser fornecido pela Licitante, classificada provisoriamente em primeiro lugar, atende às especificações técnicas definidas no Termo de Referência.

11.3. Na prova de conceito serão mensurados elementos necessários e suficientes para assegurar a viabilidade técnica do produto ofertado e a capacidade da Licitante de proceder às entregas dos produtos e serviços em atenção aos prazos de execução, de forma a oferecer soluções racionais, ágeis, adequadas e capazes de suprir as necessidades do Município agregando novas tecnologias e garantindo a evolução futura da solução.

11.4. O resultado que se espera da prova de conceito é que a solução proposta satisfaça aos requisitos do Termo de Referência (características técnicas, qualidade, funcionalidade desejada e desempenho do produto).

11.5. Critérios relativos à solução apresentada:

11.5.1. A atestação, avaliação e homologação ou rejeição do objeto licitado será efetuada por Comissão Avaliadora composta por servidores do quadro técnico da Prefeitura com conhecimentos avançados nas áreas objeto da Prova de Conceito.

11.5.2. Como resultado final da avaliação a Comissão Avaliadora deverá atestar que a solução ofertada pela Licitante atende aos requisitos deste Termo de Referência.

11.6. Aplicação de Pontuação:

11.6.1. A Licitante deverá demonstrar que 80% (oitenta por cento) do total das funcionalidades listadas neste item estão contempladas na solução ofertada através da apresentação do sistema em tempo real, sob pena de desclassificação.

11.6.2. Além do percentual geral, a Licitante deverá garantir percentual mínimo de 70% (setenta por cento) em cada uma das tabelas avaliativas.

11.7. O Roteiro de demonstração é o apresentado a seguir:

11.7.1. O roteiro elaborado tem por objetivo garantir o atendimento de todas as funcionalidades mínimas exigidas conforme abaixo. Ressalta-se ainda a observância ao princípio da isonomia, já que o roteiro será sempre o mesmo para qualquer licitante:

SOLUÇÃO PARA GESTÃO DO CADASTRO TÉCNICO TERRITORIAL EM AMBIENTE SaaS		
ESPECIFICAÇÕES NÃO FUNCIONAIS		CARACTERÍSTICA
ITEM	CARACTERÍSTICAS / DESCRIÇÃO	OBRIGATORIA
1	O licenciamento do sistema será realizado em ambiente nuvem (100% web) através de link de acesso.	X
2	Ficará a cargo da CONTRATADA garantir ajustes no ambiente onde o sistema será implantado levando em consideração utilização de dados ou acesso ao sistema.	X
3	Os dados e informações não estáticas, armazenados no sistema deverão dispor de backup diário incremental e backup semanal completo de responsabilidade da CONTRATADA.	X
ITEM	CARACTERÍSTICAS DA INFRAESTRUTURA DO SISTEMA	
1	O sistema deverá ser online (100% Web) sem limite de acessos e usuários, compatível, no mínimo, com os navegadores de internet Google Chrome, Mozilla Firefox e Windows Edge.	X
2	O sistema deverá funcionar em Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) de mercado, que atendam a especificação do SQL-ANSI e possuam as seguintes características: suporte a dados geográficos, mecanismos de segurança para impedir acessos não autorizados, mecanismos de transação e de backup.	X
3	O sistema deverá estar baseado nos padrões de interoperabilidade estabelecidos pelo OGC (Open Geospatial Consortium).	X
4	O sistema deverá ser capaz de acessar dados legados de outros sistemas, gerenciados por SGBD que sigam o padrão SQL-ANSI, permitindo no mínimo acesso aos SGBD PostgreSQL versão 9 ou superior, com extensão PostGIS ou Oracle versão 10G ou superior ou SQL Server 2008 ou posterior, acessíveis através da Internet ou Intranet da Prefeitura. O acesso deve ser feito em tempo real, sem a necessidade de transferência de tabelas, bastando a liberação do acesso às tabelas legadas e a definição dos dicionários de dados correspondentes.	X
5	O sistema deverá ser capaz de acessar dados legados através de serviços Web, caso disponível, utilizando os padrões SOAP ou REST, garantindo a recuperação de dados em tempo real, a partir das chaves de acesso específicas disponibilizadas para os referidos serviços.	X
6	O Sistema de Informação Web a ser fornecido deverá permitir a integração com o sistema tributário legado do município.	X
ITEM	SEGURANÇA	
1	O servidor que hospedar o sistema deverá estar configurado com somente a porta de acesso exposta (via navegador por https), sendo protegido por um Firewall/IDS/IPS de forma igual, tanto para conexões internas como externas, e mantido todos os aplicativos e sistema operacional atualizados com correções e patches de segurança disponíveis.	
2	forma de acesso deverá ser feita por meio de um servidor web que deverá, obrigatoriamente, utilizar uma conexão segura criptografada com protocolo SSL/TLS.	
ITEM	FORMAS DE ACESSO E BANCO DE DADOS	
1	O sistema poderá ser implementado e equipamentos locais ou em nuvem,	



	utilizando máquinas físicas ou virtualizadas, podendo utilizar virtualizadores KVM (Kernel based Virtual Machine), VMware, Adicionalmente, em ambientes Linux, o sistema poderá ser implantado em Containers LXC/LXD ou Docker.	
2	Poder ser utilizado ao menos os sistemas operacionais Linux Ubuntu Server na versão 18.04 LTS ou superior e Windows Server 2012 R2 ou superior, e permitindo que o sistema operacional possa ser migrado de um para outro a qualquer momento. E também obrigatória a mudança para uma versão superior sempre que o suporte oficial ao sistema seja encerrado.	
3	Utilizar servidor web Apache/Tomcat ou Nginx ou combinação NginX/Apache, em versões estáveis e com suporte ativo.	
4	O servidor que hospedar o sistema deverá estar configurado com somente a porta de acesso exposta (via navegador por https), sendo protegido por um Firewall/IDS/IPS de forma igual, tanto para conexões internas como externas, e mantido todos os aplicativos e sistema operacional atualizados com correções e patches de segurança disponíveis.	
5	A forma de acesso deverá ser feita por meio de um servidor web que deverá, obrigatoriamente, utilizar uma conexão segura criptografada com protocolo SSL/TLS. O sistema deverá rodar com qualidade em infraestrutura de hospedagem que atenda aos requisitos mínimos a seguir relacionados.	
6	O sistema deverá permitir a realização de “cópias de segurança” dos dados, de forma “on-line” e com o banco de dados em utilização.	
7	O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro.	
8	O(s) Banco(s) de Dados devem permitir dados geográficos e tabulares relacionais.	
9	As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal maneira que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema.	
10	As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal maneira que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema.	
ITEM	AUTENTICAÇÃO, LOGIN E SENHAS	
1	A senha deverá ter tamanho mínimo de 6 caracteres.	
2	Possuir opção de recuperação de senha informando o e-mail do usuário.	
3	Para situações em que o usuário não se lembre de sua senha ou conta de login, o sistema deverá enviar um e-mail com link para recuperação de usuário ou senha dentro do próprio sistema, não sendo permitido o envio, de forma alguma, em texto plano.	
ITEM	CADASTRO DE USUÁRIOS E ACESSOS	
1	O sistema deverá permitir criar usuários em grupos específicos, com níveis de acesso controlados, pelo menos nas seguintes classes: Funcionários ou Público, que poderão ser ativados ou não pelo administrador do sistema.	
2	O sistema deverá permitir o auto cadastramento, porém a atribuição de permissões acesso específicas sempre caberá ao administrador do sistema.	
ITEM	SEGURANÇA DE ACESSO E RASTREABILIDADE	
1	As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados	



	especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta e/ou inserção e/ou atualização e/ou exclusão dos dados).	
2	As autorizações ou desautorizações deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.	
3	Registrar, em arquivo de auditoria, todas as tentativas bem-sucedidas de login.	
4	Permitir recuperar o histórico dos acessos por usuário, registrando a data, hora, e das alterações em qualquer feição.	
5	Manter arquivo de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas mantidos pelo sistema.	
6	Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva ou desconhecida.	

11.8. Para a apresentação de Prova de Conceito (POC) para aceitação para fins de contratação, serão observados os seguintes pontos:

11.8.1. Após a fase de lances, antecedente à aceitação da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar a Prova de Conceito (POC) para aceitação para fins de contratação, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema pelo(a) Agente de Contratação, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

11.8.2. É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

11.8.3. A apresentação de Prova de Conceito (POC) poderá ser realizada no prédio da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, no endereço Rua Cel. João Correia, nº 298, Centro, Itaiçaba-Ce, no prazo limite de 03 (três) dias úteis no horário de funcionamento, após mensagem no sistema pelo(a) Agente de Contratação, sendo que o licitante assume total responsabilidade pela realização da apresentação e por eventual atraso na realização da apresentação.

11.8.4. A empresa assume total responsabilidade pela realização da apresentação da POC e por eventual atraso em sua realização.

11.8.5. No caso de não haver a realização da apresentação da POC ou ocorrer atraso para a sua realização, sem justificativa aceita, ou em havendo reprovação da apresentação da POC, a proposta será recusada e consequentemente desclassificada.

11.8.6. Se a realização da apresentação da POC pelo primeiro classificado não for aprovada, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo

segundo classificado. Seguir-se-á com a realização da apresentação da POC subsequente e, assim, sucessivamente, até a aprovação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

11.8.7. Ocorrendo a sequência estabelecida nos itens 11.8.5 e 11.8.6, é facultado ao Agente de Contratação realizar negociação do valor do lote com o segundo colocado e, assim, sucessivamente.

11.9. A Prova de Conceito avaliará, os itens relacionados na tabela do item 11.7.1 deste Termo de Referência, com os critérios Satisfatório ou Não Satisfatório, sendo ao final da Prova de Conceito, emitido Laudo Avaliativo pela Comissão Avaliadora da Contratante, com o Resultado Aprovado ou Reprovado, devidamente justificado, para os requisitos elencados.

11.10. O Laudo Avaliativo pela Comissão Avaliadora da Contratante, com o Resultado Aprovado ou Reprovado será divulgado em data e horário a serem estabelecidos por meio de mensagem do(a) Agente de Contratação no sistema.

ITAIÇABA/(CE),