PREGÃO ELETRÔNICO

011/2026

CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA

OBJETO

Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na **SOLUÇÃO INTEGRADA PARA GESTÃO DE IMÓVEIS URBANOS**.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R$ 10.038.017,79

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **02/04/2026** às **10h:00min (horário de Brasília)**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

[MENOR VALOR] [GLOBAL]

MODO DE DISPUTA:

[ABERTO]

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO: Nº 011/2026
PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 011/2026
ID CIDADES: 2026.029E0700001.01.0010

Forma de Licitação: Pregão Eletrônico.
Critério de Julgamento: Menor Valor Global.
Modo de Disputa: Aberto

Legislação Aplicável: Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, Lei Complementar nº 101/00, Decretos Municipais: nº. 080/2023, 081/2023, 082/2023, 083/2023, 063/2024, 064/2024 e 066/2024.

Sessão Pública: A sessão pública deste Pregão Eletrônico será aberta por comando do pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha, no endereço eletrônico, data e horário abaixo discriminados:
Endereço Eletrônico: **www.portaldecompraspublicas.com.br .**

Data: 02 de abril de 2026.

Horário: 09h:00min horas (horário de Brasília)

Preferência ME/EPP/Equiparadas: NÃO

Início de recebimento das propostas 18/03/2026 às 13:00h
Pedidos de esclarecimento: Até dia 30/03/2026 às 23:59h
Impugnações: Até dia 30/03/2026 às 23:59h
Recebimento final das propostas: 02/04/2026 até as 08:59h

Prazo de envio da proposta/documentação: Até 02 horas após a convocação realizada pelo(a) pregoeiro(a)

Tempo da Disputa: A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública, de acordo com o Art. 100, do Decreto Municipal nº 082/2023, de 04 de julho de 2023, por se tratar de modo de disputa **ABERTO**.

Telefone para Contato: 0800 28 1600 (Sr. Diego Martins Coelho).

Local: O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, através do site eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br .

1 – PREÂMBULO

1.1. O Município de Ibatiba-ES, por meio de seu Agente de Contratação e Pregoeiro, torna público para ciência dos interessados que atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Fazenda, realizará licitação na modalidade **Pregão Eletrônico** para **Registro de Preço** do objeto constante do item 2 e no Anexo I deste Termo de Referência.

1.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, através do site eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

2 – OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na **SOLUÇÃO INTEGRADA PARA GESTÃO DE IMÓVEIS URBANOS**, em conformidade com a descrição do objeto e quantidades estimadas de consumo descritas no Anexo I deste Edital.

2.2. O critério de julgamento adotado será o menor valor global, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

OBSERVAÇÃO: Em caso de eventual diferença entre a(s) especificação(ões) do objeto descritas no "Sistema de Compras (www.portaldecompraspublicas.com.br)" e as especificações constantes neste edital de pregão eletrônico, prevalecerão as últimas especificações.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras (www.portaldecompraspublicas.com.br).

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item 3.1 e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Não poderão disputar esta licitação:

3.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.5.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.5.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.5.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.5.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.5.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
3.5.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
3.5.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
3.5.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
3.5.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
3.5.11.Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
3.6. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
3.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
3.8. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
3.9. O disposto nos itens 3.5.2 e 3.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
3.10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
3.11. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
4.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
4.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
4.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
4.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
4.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
4.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
4.10.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
4.10.2.os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
4.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
4.11.1.valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
4.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
4.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
4.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. valor unitário e total do item;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. O licitante (NÃO) poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação;

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

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

5.4. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, e qualidades adequadas à perfeita execução contratual.

5.6.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias**,** a contar da data de sua apresentação.

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

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

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

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser ***de R$ 100,00 (cem reais)***

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
6.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
6.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
6.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
6.13.1.Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
6.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
6.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
6.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
6.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
6.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
6.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
6.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
6.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
6.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
6.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
6.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
6.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
6.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
6.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
6.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
6.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
6.21.2.2. empresas brasileiras;
6.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
6.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
6.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
6.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
6.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
6.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
6.22.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo **de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
6.22.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
6.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7 – DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
7.1.1. SICAF;
7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e
7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).
7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.
7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)
7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3 e subitens deste edital.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. contiver vícios insanáveis;

7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.10.1.O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8 – DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep);

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU; 9.1.2 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/).

8.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das

alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/).

8.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.1.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.1.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.1.2.4. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, social e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.

8.3. É dever do licitante, atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

8.4. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

8.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

8.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

8.6.1. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.6.2. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.6.3. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.6.4. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

8.7. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

8.7.2. 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/pt-br/empreendedor;

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

8.7.4. 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.7.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
8.7.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
8.7.7. 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, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
8.7.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.8. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

8.8.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
8.8.2. 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.
8.8.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
8.8.4. 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;
8.8.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
8.8.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
8.8.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais 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.
8.8.8. 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.

8.9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.9.1. Comprovação de aptidão da empresa, por meio de no mínimo um atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para desempenho da atividade do certame, pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

8.10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

8.10.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicilio da pessoa física, com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias, anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.
8.10.2. Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar junto a sua documentação de habilitação a “sentença homologatória do plano de recuperação”.

8.10.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultados de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 últimos exercícios, não sendo admitidos balancetes ou balanços provisórios. Admite-se balanços intermediários. As demonstrações devem ser assinadas por contador habilitado e pelo proprietário da empresa.
8.10.3.1. Caso a empresa tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos apresentarão as demonstrações relativas ao último exercício;
8.10.3.2. No caso de empresa recém-criadas poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
8.10.3.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
8.10.3.4. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), com resultados superiores a um;
8.10.3.5. Para a habilitação econômico-financeira dos consórcios, é permitido que o cálculo dos indicadores seja realizado a partir do somatório dos valores constantes das contas contábeis de cada consorciado (não é permitido somatório de índices);
8.10.3.6. Caso a licitante seja cooperativa, os documentos deverão ser acompanhados da comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço, da comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato, e comprovação do envio do balanço geral e do relatório do exercício social ao órgão de controle.
8.10.4. Comprovante de **Garantia de Proposta**, correspondente a **1% (um por cento)** do valor estimado para a execução dos serviços, de acordo com o de acordo com o § 1º do art. 58, da Lei 14.133/21, com validade de **90 (noventa) dias** contados da data da apresentação da proposta, dentre as seguintes modalidades:

Caução em dinheiro:

- O licitante deverá realizar depósito identificado, no valor correspondente à garantia, na Conta Corrente da Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES, nº 18.611.053,

Agência 164, Banco do Banestes, até o dia _____ **(último dia útil que antecede a licitação)**

- A Cópia do comprovante de depósito deverá ser encaminhada ao município por e-mail ibatibalicitacao@gmail.com ou juntado no sistema da plataforma www.portaldecompraspublicas.com , junto com as demais documentações, quando será conferido juntamente com a lista de depósitos e extrato bancário apresentado pelo chefe da tesouraria.

Títulos da Dívida Pública:

- Devem ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

Fiança Bancária:

A fim de proteger a Entidade de Licitação, será apropriada a Garantia de Proposta oferecida quando:
- A licitante retirar sua proposta durante o período de validade definido no Edital e na garantia de proposta,

- A licitante vencedora, deixar de assinar o contrato ou não apresentar a garantia de execução contratual, conforme exigido neste Edital.

A Garantia de Proposta da licitante não vencedora ser-lhe-á restituída, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do contrato ou da data que for declarada fracassada a licitação.

8.11. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

8.11.1. Declaração assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, conforme modelo do anexo deste edital;
8.11.2. Declaração de inexistência de parentesco com a Municipalidade, conforme modelo do anexo deste edital;

9 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
9.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
9.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
9.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
9.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
9.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.
9.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
9.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
9.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
9.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

10 – RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes , à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
10.4. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
10.5. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
10.6. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
10.7. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
10.8. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
10.9. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo,

encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
10.10. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
10.11. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
10.12. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
10.13. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
10.14. Os principais documentos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA - ES.

11 – DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

11.1. Encerrada a fase de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:
11.1.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
11.1.2. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
11.1.3. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
11.1.4. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

12 – RECURSO ORÇAMENTÁRIO

12.1. É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para Registro de Preços, devendo ser informada no ato da formalização do contrato ou instrumento equivalente.
12.2. A emissão da nota de empenho ficará a cargo da Contabilidade, devendo constar na mesma o número do processo licitatório ou número do contrato, anexando a cópia ao processo administrativo de licitação.
12.3. O Setor de Compras solicitará a Contabilidade, a emissão da nota de empenho que deverá conter a autorização do ordenador de despesa.

13 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. O recebimento do objeto desta licitação será realizado nos termos do Estudo Técnico Preliminar – ETP e do Termo de Referência, ambos anexos ao presente edital.

14 – PAGAMENTO

14.1. O pagamento da despesa será feito em favor da Contratada, mediante depósito bancário após a atestação, pelo setor competente, da Nota Fiscal/Fatura, devendo conter no corpo da mesma a descrição do Objeto, número do Banco, Agência e Conta Bancária da Contratada, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do aceite definitivo do veículo, desde que os serviços estejam em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo imputável ao licitante vencedor;
14.2. No caso de as Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros, estas serão devolvidas, e o pagamento será sustado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo de pagamento ser contado a partir da data da reapresentação das mesmas;
14.3. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal/Fatura, será considerada como não apresentada para fins de atendimento das condições de pagamento;
14.4. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação dos seguintes documentos:
a) Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional);

b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
c) Certidão negativa de débitos com a Fazenda Estadual;
d) Certidão negativa de débitos com a Fazenda Municipal;
e) Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de "certidão positiva, com efeito, de negativa" diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
f) Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração;
14.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.
14.6. Não será efetuado qualquer pagamento à(s) empresa(s) Contratada(s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
14.7. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.
14.8. A **CONTRATANTE** poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à **CONTRATADA.**

15– IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: pelo e-mail ibatibalicitacao@gmail.com , ou através da plataforma www.portaldecompraspublicas.com.br .
15.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
15.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16– DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

16.1. Será responsabilizado administrativamente, nos termos do art. 155 da Lei 14.133/2021, o licitante ou o contratado, que:
16.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;
16.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
16.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
16.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
16.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
16.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
16.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
16.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
16.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
16.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
16.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
16.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
16.2.1 advertência;
16.2.2. multa;
16.2.3. impedimento de licitar e contratar e
16.3. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
16.4. Na aplicação das sanções serão considerados:
16.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
16.4.2. as peculiaridades do caso concreto;
16.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
16.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
16.4.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
16.5. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
16.5.1. Para as infrações previstas nos itens 16.1.5 e 16.1.6, a multa será de 10% do valor do contrato licitado.
16.5.2. Para as infrações previstas nos itens 16.1.7, 16.1.8, 16.1.9, 16.2.3 e 16.3, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.
16.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
16.7. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
16.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.2, 16.1.3, 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6 e 16.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
16.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações administrativas previstas nos itens 16.1.8, 16.1.9, 16.1.10 e 16.1.11 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 16.9, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
16.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.
16.11. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
16.12. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.13. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
16.14. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
16.15. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

17. – DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
17.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação/ Comissão.
17.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
17.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
17.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
17.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
17.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
17.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
17.9. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA – ES.
17.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
Anexo I – Descrição Detalhada dos Serviços;
Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;
Anexo III – Minuta da Ata de Registro de Preços;
Anexo IV – Minuta de Contrato Administrativo;
Anexo V – Termo de Referência;
Anexo VI – Estudo Técnico Preliminar.

Município de Ibatiba-ES, 16 de março de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
DIEGO MARTINS COELHO
Data: 16/03/2026 09:32:41-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

DIEGO MARTINS COELHO
Agente de Contratação

ANEXO I

DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS E ESTIMATIVA DE VALORES

ITEM		ESPECIFICAÇÕES	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	**Cobertura Aerofotogramétrica - Area Urbana/Expansão Urbana**					
	1	Plano de Trabalho	Serviço	1	R$4.300,00	R$4.300,00
	2	Autorização de Voo / Mobilização Aeronave	Serviço	1	R$5.016,67	R$5.016,67
	3	Execução do Voo	km²	17	R$2.383,33	R$40.516,61
	4	Perfilamento a Laser para Geração de Curvas de Nível	km²	17	R$1.266,67	R$21.533,39
2	**Geração de Ortofotocartas Colorida de Alta Resolução Area Urbana**					
	5	Geração das Ortofotocartas Coloridas de Alta Resolução	km²	17	R$1.366,67	R$23.233,39
	6	Geração de MDT	km²	17	R$356,67	R$6.063,39
	7	Geração de MDS	km²	17	R$356,67	R$6.063,39
	8	Geração das Curvas de Níveis	km²	17	R$386,67	R$6.573,39
3	**Restituição Planialtimétrica**					
	9	Restituição Básica	km²	17	R$9.400,00	R$159.800,00
	10	Restituição Complementar	km²	17	R$3.233,33	R$54.966,61
4	**Estruturação da Malha Cartográfica - Geocodificação de Dados e Feições (Urbanas)**					
	11	Geocodificação Elemento - Quadra	km²	17	R$296,67	R$5.043,39
	12	Geocodificação Elemento - Lote	km²	17	R$956,67	R$16.263,39
	13	Geocodificação Elemento - Eixo de Logradouro	km²	17	R$211,67	R$3.598,39
	14	Geocodificação Elemento - Face de Quadra	km²	17	R$318,33	R$5.411,61
ITEM		**ESPECIFICAÇÕES**	**UNID**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
5	**Implantação de Sistema WEB de Informações Geográficas**					
	15	Plano de Trabalho	Serviço	1	R$21.700,00	R$21.700,00
	16	Documento de requisitos, casos de uso e prototipação Telas	Serviço	1	R$13.000,00	R$13.000,00
	17	Customização dos módulos conforme documento de requisitos	Serviço	1	R$33.766,67	R$33.766,67
	18	Implantação do Banco de Dados Geográficos	Serviço	1	R$30.766,67	R$30.766,67
	19	Implantação do Sistema WEB de Informações Geográficas no ambiente tecnológico (Servidor) do município (Homologação e/ou Produção) - Transferência Tecnológica	Serviço	1	R$413.333,33	R$413.333,33
	20	Integração ao Sistema Tributário Municipal (Legado)	Serviço	1	R$81.666,67	R$81.666,67
6	**Treinamento de Usuários do Sistema WEB de Informações Geográficas**					
	21	Treinamento Usuários - Atendentes	Horas	40	R$236,67	R$9.466,80
	22	Treinamento Usuários - Avançados	Horas	40	R$236,67	R$9.466,80
	23	Suporte Assistido aos Usuários	Mês	2	R$18.500,00	R$37.000,00
	24	Treinamento Administrações do Sistema (Transferência Tecnológica)	Horas	80	R$348,33	R$27.866,40
7	**Manutenção e Suporte Técnico - Sistema WEB de Informações Geográficas**					
	25	Manutenção Corretiva e Evolutiva do Sistema Informações Geográficas na plataforma WEB	Mês	9	R$55.333,33	R$497.999,97
	26	Horas Técnicas - Desenvolvimento de Novas Funcionalidades	Horas	250	R$396,67	R$99.167,50
ITEM		**ESPECIFICAÇÕES**	**UNID**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
8	**Atualização do Cadastro Imobiliário com Coleta de Dados em Campo**					

	27	Plano de Trabalho	Serviço	1	R$59.500,00	R$59.500,00
	28	**Trabalho de Escritório** - Preparação dos Dados - Compatibilização e Homogeneização da Base de Dados para carga de Dados no Sistema Gestão de Cadastro e APP de Coleta de Dados	Unidade Imobiliária	13.500	R$22,33	R$301.455,00
	29	**Trabalho de Campo** - Levantamento e Coleta dos Dados de Contribuinte e Dados do Terreno e Edificações com utilização de Restituição planialtimétrica e Medição a trena e Através de Coleta Eletrônica de dados tabulares e Espaciais	Unidade Imobiliária	13.500	R$50,00	R$675.000,00
	30	**Trabalho de Escritório** - Tratamento, Validação e Consolidação dos dados atualizados	Unidade Imobiliária	13.500	R$23,67	R$319.545,00
	31	Serviço de Coleta e Atualização dos Equipamentos Urbanos da Face de Quadra	km²	17	R$1.986,67	R$33.773,39
	32	Serviço de Atualização do Cadastro de Logradouro	km²	17	R$1.676,67	R$28.503,39
	33	Serviço de Atualização do CIB - Cadastro Imobiliário Brasileiro (SINTER) - Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais	Unidade Imobiliária	13.500	R$10,60	R$143.100,00
ITEM		**ESPECIFICAÇÕES**	**UNID**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
9	**Atualização e/ou Revisão da Planta Genérica de Valores Imobiliários Georreferenciados**					
	34	Plano de Trabalho	Serviço	1	R$6.333,33	R$6.333,33
	35	Obtenção da PGV Atual e Legislação criação do Manual e Formulário de Pesquisa de Campo e treinamento pesquisador(es)	Serviço	1	R$30.600,00	R$30.600,00
	36	Pesquisa de Campo para Coleta dos Imóveis Territoriais e Prediais a venda no mercado	km²	17	R$1.916,67	R$32.583,39
	37	Definição das Zonas Homogenias, Pesquisas de Valores, Homogeneização dos valores básicos	km²	17	R$1.266,67	R$21.533,39
	38	Cálculo dos Valores do m² de terreno e edificação (Tabela de Valores)	Serviço	1	R$36.500,00	R$36.500,00
	39	Elaboração Minuta do Projeto da Minuta de Lei	Serviço	1	R$8.333,33	R$8.333,33
ITEM		**ESPECIFICAÇÕES**	**UNID**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
10	**Estudo e/ou Redefinição do Perímetro Urbano do Município**					
	40	Plano de Trabalho	Serviço	1	R$6.600,00	R$6.600,00
	41	Estudo e Diagnostico da Legislação Estadual e Municipal e Perímetro Urbano do Município	Serviço	1	R$66.666,67	R$66.666,67
	42	Atualização do Limite Urbano e Memorial Descritivo	Serviço	1	R$61.833,33	R$61.833,33
	43	Elaboração Minuta do Projeto de Lei	Serviço	1	R$8.800,00	R$8.800,00
ITEM		**ESPECIFICAÇÕES**	**UNID**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
11	**Central de Atendimento ao Contribuinte com Fornecimento de APP ao Cidadão**					
	44	Customização do APP - Aplicativo ao Cidadão	Serviço	1	R$7.266,67	R$7.266,67
	45	Customização do Modulo WEB de Atendimento ao Cidadão	Serviço	1	R$7.666,67	R$7.666,67
	46	Mobilização de Estrutura de Atendimento com Fornecimento de Mão de Obra - Qualificada	Serviço	1	R$8.900,00	R$8.900,00
	47	Central de Atendimento ao Contribuinte	Mês	2	R$39.466,67	R$78.933,34
	48	Visita em campo para Revisões de Processo Administrativos agendados pela Central de Atendimento ao Contribuinte	Mês	2	R$41.833,33	R$83.666,66
	49	Relatório Final	Serviço	1	R$4.050,00	R$4.050,00
ITEM		**ESPECIFICAÇÕES**	**UNID**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
12	**Captação de Imagens 360ª Resolução 8K (RV) Realidade Virtual 8K nas vias Urbanas do município e Locação dos Pontos Georreferenciados das Sinalizações Verticais e Horizontais para fins do Cadastro Viário do Município**					
	50	Plano de Trabalho	Serviço	1	R$5.600,00	R$5.600,00
	51	Captação de imagens 360º das vias públicas do município	km²	17	R$2.913,33	R$49.526,61

	52	Processamento das Imagens 360º em formato JPEG Georreferenciadas das vias públicas do município.	km²	17	R$4.533,33	R$77.066,61
	53	Cadastro e Georreferenciamento dos pontos das Sinalizações Verticais e Horizontais na área Urbana do município	km²	17	R$4.416,67	R$75.083,39
	54	Carga e/ou atualização do acervo no Sistema de Geoprocessamento do município das imagens processadas	km²	9	R$1.133,33	R$10.199,97
ITEM		**ESPECIFICAÇÕES**	**UNID**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
13	**Revisão e/ou Elaboração do PDM - Plano Diretor Municipal**					
	55	Plano de Trabalho	Serviço	1	R$16.100,00	R$16.100,00
	56	Fase 1 - Planejamento	Serviço	1	R$39.933,33	R$39.933,33
	57	Fase 2 - Diagnostico	Serviço	1	R$60.466,67	R$60.466,67
	58	Fase 3 - Propostas	Serviço	1	R$72.000,00	R$72.000,00
	59	Fase 4 - Consolidação/Minuta de Lei	Serviço	1	R$53.100,00	R$53.100,00
ITEM		**ESPECIFICAÇÕES**	**UNID**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
14	**Revisão do Código Tributário Municipal**					
	60	Plano de Trabalho	Serviço	1	R$18.666,67	R$18.666,67
	61	Fase 1 - Levantamento e Análise da Legislação Tributária	Serviço	1	R$35.666,67	R$35.666,67
	62	Fase 2 - Diagnostico	Serviço	1	R$35.000,00	R$35.000,00
	63	Fase 3 - Propostas	Serviço	1	R$45.666,67	R$45.666,67
	64	Fase 4 - Consolidação/ Elaboração Minuta de Lei	Serviço	1	R$30.333,33	R$30.333,33
ITEM		**ESPECIFICAÇÕES**	**UNID**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
15	**Atualização do CCM - Cadastro de Contribuintes Mobiliário com coleta eletrônica de dados em campo.**					
	65	Plano de Trabalho	Serviço	1	R$31.933,33	R$31.933,33
	66	Atualização do CCM - Cadastro de Contribuintes Mobiliário com coleta eletrônica dados em campo.	Unidade Mobiliaria	1.000	R$303,33	R$303.330,00
				QTD	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
16	**Coleta eletrônica de dados alfanuméricos e espaciais georreferenciados para Saneamento (levantamento físico, cadastral georreferenciado e cartorial) do inventário dos bens imóveis com caracterização detalhada e avaliação.**					
	67	Plano de Trabalho	Serviço	1	R$30.266,67	R$30.266,67
	68	Fase 1 - Aquisição com Transferência Tecnológica e códigos fontes de uma Solução Integrada de Geoprocessamento em Plataforma WEB para Gestão Patrimonial, integrados com sistemas nativos	Serviço	1	R$136.000,00	R$136.000,00
	69	Fase 2 - Treinamento de Usuários/Servidores da Administração e Gestão Patrimonial	Horas	80	R$220,00	R$17.600,00
	70	Fase 3 - coleta eletrônica de dados alfanuméricos e espaciais georreferenciados para Saneamento (levantamento físico, cadastral georreferenciado e cartorial) do inventário dos bens imóveis com caracterização detalhada e avaliação.	Unidade Imobiliária	30	R$5.133,33	R$153.999,90
	71	Fase 4 - Manutenção e Suporte Técnico (Modulo) Solução Integrada de Geoprocessamento em Plataforma WEB para Gestão Patrimonial, integrados com sistemas nativos	Mês	9	R$18.833,33	R$169.499,97
ITEM		**ESPECIFICAÇÕES**	**UNID**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
Levantamento Técnico para realização de Diagnostico para Elaboração do Plano de Mobilidade Urbana com fornecimento de Modulo de Planejamento Estratégico na Plataforma WEB						
17	72	Plano de Trabalho	Serviço	1	R$36.266,67	R$36.266,67
	73	Disponibilização de Informações e subsídios para auxiliar a Prefeitura Municipal, na Divulgação, Mobilização e na implantação do “Espaço Mobilidade”;	Serviço	1	R$29.600,00	R$29.600,00
	74	Subsídio técnico junto à realização de Audiência Pública de lançamento da elaboração do Plano	Serviço	1	R$39.700,00	R$39.700,00

		Municipal de Mobilidade Urbana e criação do Núcleo Gestor;				
	75	Capacitação do Núcleo Gestor;	Serviço	1	R$38.600,00	R$38.600,00
	76	Leitura Técnica: levantamentos e diagnóstico;	Serviço	1	R$176.500,00	R$176.500,00
	77	Leitura Comunitária: concertação;	Serviço	1	R$52.733,33	R$52.733,33
	78	Minuta para Plano de Mobilidade Urbana: Plano de Ação e Plano de Investimento;	Serviço	1	R$40.433,33	R$40.433,33
	79	Subsídio técnico junto à realização de Audiência Pública de apresentação do Plano de Mobilidade;	Serviço	1	R$41.166,67	R$41.166,67
	80	Plano de Mobilidade: Versão Final.	Serviço	1	R$67.366,67	R$67.366,67
	81	Implantação do Modulo de Mobilidade Urbana integrado com a Solução de Gestão Dados Alfanuméricos e gráficos na Plataforma WEB	Serviço	1	R$92.100,00	R$92.100,00
ITEM	**ESPECIFICAÇÕES**		**UNID**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
Levantamento Técnico para fins de Regularização Fundiária						
18	**Organização Do Trabalho**					
	82	Plano de Trabalho: Documento contendo o detalhamento e a consolidação da metodologia e estratégia de operação.	Serviço	1	R$92.083,33	R$92.083,33
	83	Plano de Comunicação Social: Documento contendo o detalhamento de todo o trabalho de divulgação do processo de reavaliação do Plano, incluindo convocações para audiências, assembleias, debates, publicações, organização e realização dos eventos, bem como o quantitativo e cronograma das assembleias e reuniões com entidades organizadas a serem realizadas ao longo de todo o processo.	Serviço	1	R$31.066,67	R$31.066,67
	84	Mobilização Social, Sensibilização da Comunidade e Reunião Jurídica;	Serviço	1	R$40.933,33	R$40.933,33
	Elab85oração do projeto de regularização fundiária					
	85	Pesquisa Fundiária	Serviço	1	R$49.766,67	R$49.766,67
	86	Levantamento Topográfico Planialtimétrico Georreferenciado e Cadastral para fins de regularização fundiária;	Unidade Imobiliária	2.000	R$1.060,00	R$2.120.000,00
	87	Demarcação Urbanística	Serviço	1	R$57.500,00	R$57.500,00
	88	Diagnostico Urbanístico	Serviço	1	R$56.500,00	R$56.500,00
	89	Diagnostico Ambiental	Serviço	1	R$55.166,67	R$55.166,67
	90	Diagnostico Jurídico	Serviço	1	R$60.833,33	R$60.833,33
	91	Diagnostico Socio territorial	Serviço	1	R$53.833,33	R$53.833,33
	Projeto urbanístico de regularização fundiária					
	92	Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária	Serviço	1	R$58.933,33	R$58.933,33
	93	Assembleia comunitária apresentação do projeto de Regularização Fundiária	Serviço	1	R$45.900,00	R$45.900,00
	94	Aprovação do Projeto de Regularização Fundiária em órgão competente da contratante	Serviço	1	R$54.566,67	R$54.566,67
	95	Registro em Cartório de Registro de Imóveis do Projeto de Regularização Fundiária	Serviço	1	R$56.233,33	R$56.233,33
	Selagem, cadastro social, titulação e registro em cartório da certidão de regularização fundiária					
	96	Escritório de Atendimento	Serviço	3	R$12.266,67	R$36.800,01
	97	Mobilização Social para emissão de documentos	Unidades Imobiliárias	2.000	R$448,33	R$896.660,00
	98	Selagem e Cadastro Social	Unidades Imobiliárias	2.000	R$196,67	R$393.340,00
	99	Titulação Administrativa dos Beneficiários	Serviço	1	R$59.000,00	R$59.000,00
	100	Encaminhamento e Registro da Certidão de Regularização Fundiária, (CRF), em cartório de registro de imóveis	Serviço	1	R$72.666,67	R$72.666,67

VALOR TOTAL:	**R$3.222.079,97**	**R$10.038.017,79**

Valor Médio Total: 10.038.017,79 (dez milhão trinta e oito mil dezessete reais e setenta e nove centavos)

Fontes da pesquisa de preços:
Empresa: SQL Tecnologia e Serviços Ltda – CNPJ nº 19.671.911/0001-79,
Empresa: Geopixel Inteligência Municipal – CNPJ nº 09.290.603/0001-40,
Empresa: Aerosat – Engenharia e Aerolevantamento Ltda – CNPJ nº 82.238.718/0001-85.

Data base da pesquisa de preços: entre os dias 04/02/2026 à 19/02/2026

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 011/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026

OBJETO – Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de **SOLUÇÃO INTEGRADA PARA GESTÃO DE IMÓVEIS URBANOS**.

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:

Nome Fantasia:_____
Razão Social:_____
CNPJ:_____ Endereço:_____ Bairro:_____
Cidade:_____ CEP:_____ Telefone:_____
Banco:_____
Nº Conta: _____ Nº Agência: _____ Nome da Agência: _____

IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL:
Representante Legal: _____
CPF: _____ RG: _____

ITEM		ESPECIFICAÇÕES	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	**Cobertura Aerofotogramétrica - Area Urbana/Expansão Urbana**					
	1	Plano de Trabalho	Serviço	1		
	2	Autorização de Voo / Mobilização Aeronave	Serviço	1		
	3	Execução do Voo	km²	17		
	4	Perfilamento a Laser para Geração de Curvas de Nível	km²	17		
2	**Geração de Ortofotocartas Colorida de Alta Resolução Area Urbana**					
	5	Geração das Ortofotocartas Coloridas de Alta Resolução	km²	17		
	6	Geração de MDT	km²	17		
	7	Geração de MDS	km²	17		
	8	Geração das Curvas de Níveis	km²	17		
3	**Restituição Planialtimétrica**					
	9	Restituição Básica	km²	17		
	10	Restituição Complementar	km²	17		
4	**Estruturação da Malha Cartográfica - Geocodificação de Dados e Feições (Urbanas)**					
	11	Geocodificação Elemento - Quadra	km²	17		
	12	Geocodificação Elemento - Lote	km²	17		
	13	Geocodificação Elemento - Eixo de Logradouro	km²	17		
	14	Geocodificação Elemento - Face de Quadra	km²	17		
ITEM		**ESPECIFICAÇÕES**	**UNID**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
5	**Implantação de Sistema WEB de Informações Geográficas**					
	15	Plano de Trabalho	Serviço	1		
	16	Documento de requisitos, casos de uso e prototipação Telas	Serviço	1		

	17	Customização dos módulos conforme documento de requisitos	Serviço	1		
	18	Implantação do Banco de Dados Geográficos	Serviço	1		
	19	Implantação do Sistema WEB de Informações Geográficas no ambiente tecnológico (Servidor) do município (Homologação e/ou Produção) - Transferência Tecnológica	Serviço	1		
	20	Integração ao Sistema Tributário Municipal (Legado)	Serviço	1		
6	**Treinamento de Usuários do Sistema WEB de Informações Geográficas**					
	21	Treinamento Usuários - Atendentes	Horas	40		
	22	Treinamento Usuários - Avançados	Horas	40		
	23	Suporte Assistido aos Usuários	Mês	2		
	24	Treinamento Administrações do Sistema (Transferência Tecnológica)	Horas	80		
7	**Manutenção e Suporte Técnico - Sistema WEB de Informações Geográficas**					
	25	Manutenção Corretiva e Evolutiva do Sistema Informações Geográficas na plataforma WEB	Mês	9		
	26	Horas Técnicas - Desenvolvimento de Novas Funcionalidades	Horas	250		
ITEM		**ESPECIFICAÇÕES**	**UNID**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
8	**Atualização do Cadastro Imobiliário com Coleta de Dados em Campo**					
	27	Plano de Trabalho	Serviço	1		
	28	**Trabalho de Escritório** - Preparação dos Dados - Compatibilização e Homogeneização da Base de Dados para carga de Dados no Sistema Gestão de Cadastro e APP de Coleta de Dados	Unidade Imobiliária	13.500		
	29	**Trabalho de Campo** - Levantamento e Coleta dos Dados de Contribuinte e Dados do Terreno e Edificações com utilização de Restituição planialtimétrica e Medição a trena e Através de Coleta Eletrônica de dados tabulares e Espaciais	Unidade Imobiliária	13.500		
	30	**Trabalho de Escritório** - Tratamento, Validação e Consolidação dos dados atualizados	Unidade Imobiliária	13.500		
	31	Serviço de Coleta e Atualização dos Equipamentos Urbanos da Face de Quadra	km²	17		
	32	Serviço de Atualização do Cadastro de Logradouro	km²	17		
	33	Serviço de Atualização do CIB - Cadastro Imobiliário Brasileiro (SINTER) - Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais	Unidade Imobiliária	13.500		
ITEM		**ESPECIFICAÇÕES**	**UNID**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
9	**Atualização e/ou Revisão da Planta Genérica de Valores Imobiliários Georreferenciados**					
	34	Plano de Trabalho	Serviço	1		
	35	Obtenção da PGV Atual e Legislação criação do Manual e Formulário de Pesquisa de Campo e treinamento pesquisador(es)	Serviço	1		
	36	Pesquisa de Campo para Coleta dos Imóveis Territoriais e Prediais a venda no mercado	km²	17		
	37	Definição das Zonas Homogenias, Pesquisas de Valores, Homogeneização dos valores básicos	km²	17		
	38	Cálculo dos Valores do m² de terreno e edificação (Tabela de Valores)	Serviço	1		
	39	Elaboração Minuta do Projeto da Minuta de Lei	Serviço	1		
ITEM		**ESPECIFICAÇÕES**	**UNID**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
10	**Estudo e/ou Redefinição do Perímetro Urbano do Município**					
	40	Plano de Trabalho	Serviço	1		
	41	Estudo e Diagnostico da Legislação Estadual e Municipal e Perímetro Urbano do Município	Serviço	1		
	42	Atualização do Limite Urbano e Memorial Descritivo	Serviço	1		

	43	Elaboração Minuta do Projeto de Lei	Serviço	1		
ITEM		**ESPECIFICAÇÕES**	**UNID**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
11	**Central de Atendimento ao Contribuinte com Fornecimento de APP ao Cidadão**					
	44	Customização do APP - Aplicativo ao Cidadão	Serviço	1		
	45	Customização do Modulo WEB de Atendimento ao Cidadão	Serviço	1		
	46	Mobilização de Estrutura de Atendimento com Fornecimento de Mão de Obra - Qualificada	Serviço	1		
	47	Central de Atendimento ao Contribuinte	Mês	2		
	48	Visita em campo para Revisões de Processo Administrativos agendados pela Central de Atendimento ao Contribuinte	Mês	2		
	49	Relatório Final	Serviço	1		
ITEM		**ESPECIFICAÇÕES**	**UNID**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
12	**Captação de Imagens 360ª Resolução 8K (RV) Realidade Virtual 8K nas vias Urbanas do município e Locação dos Pontos Georreferenciados das Sinalizações Verticais e Horizontais para fins do Cadastro Viário do Município**					
	50	Plano de Trabalho	Serviço	1		
	51	Captação de imagens 360º das vias públicas do município	km²	17		
	52	Processamento das Imagens 360º em formato JPEG Georreferenciadas das vias públicas do município.	km²	17		
	53	Cadastro e Georreferenciamento dos pontos das Sinalizações Verticais e Horizontais na área Urbana do município	km²	17		
	54	Carga e/ou atualização do acervo no Sistema de Geoprocessamento do município das imagens processadas	km²	9		
ITEM		**ESPECIFICAÇÕES**	**UNID**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
13	**Revisão e/ou Elaboração do PDM - Plano Diretor Municipal**					
	55	Plano de Trabalho	Serviço	1		
	56	Fase 1 - Planejamento	Serviço	1		
	57	Fase 2 - Diagnostico	Serviço	1		
	58	Fase 3 - Propostas	Serviço	1		
	59	Fase 4 - Consolidação/Minuta de Lei	Serviço	1		
ITEM		**ESPECIFICAÇÕES**	**UNID**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
14	**Revisão do Código Tributário Municipal**					
	60	Plano de Trabalho	Serviço	1		
	61	Fase 1 - Levantamento e Análise da Legislação Tributária	Serviço	1		
	62	Fase 2 - Diagnostico	Serviço	1		
	63	Fase 3 - Propostas	Serviço	1		
	64	Fase 4 - Consolidação/ Elaboração Minuta de Lei	Serviço	1		
ITEM		**ESPECIFICAÇÕES**	**UNID**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
15	**Atualização do CCM - Cadastro de Contribuintes Mobiliário com coleta eletrônica de dados em campo.**					
	65	Plano de Trabalho	Serviço	1		
	66	Atualização do CCM - Cadastro de Contribuintes Mobiliário com coleta eletrônica dados em campo.	Unidade Mobiliaria	1.000		
				QTD	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
16	**Coleta eletrônica de dados alfanuméricos e espaciais georreferenciados para Saneamento (levantamento físico, cadastral georreferenciado e cartorial) do inventário dos bens imóveis com caracterização detalhada e avaliação.**					
	67	Plano de Trabalho	Serviço	1		

	68	Fase 1 - Aquisição com Transferência Tecnológica e códigos fontes de uma Solução Integrada de Geoprocessamento em Plataforma WEB para Gestão Patrimonial, integrados com sistemas nativos	Serviço	1		
	69	Fase 2 - Treinamento de Usuários/Servidores da Administração e Gestão Patrimonial	Horas	80		
	70	Fase 3 - coleta eletrônica de dados alfanuméricos e espaciais georreferenciados para Saneamento (levantamento físico, cadastral georreferenciado e cartorial) do inventário dos bens imóveis com caracterização detalhada e avaliação.	Unidade Imobiliária	30		
	71	Fase 4 - Manutenção e Suporte Técnico (Modulo) Solução Integrada de Geoprocessamento em Plataforma WEB para Gestão Patrimonial, integrados com sistemas nativos	Mês	9		
ITEM		**ESPECIFICAÇÕES**	**UNID**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
Levantamento Técnico para realização de Diagnostico para Elaboração do Plano de Mobilidade Urbana com fornecimento de Modulo de Planejamento Estratégico na Plataforma WEB						
17	72	Plano de Trabalho	Serviço	1		
	73	Disponibilização de Informações e subsídios para auxiliar a Prefeitura Municipal, na Divulgação, Mobilização e na implantação do “Espaço Mobilidade”;	Serviço	1		
	74	Subsídio técnico junto à realização de Audiência Pública de lançamento da elaboração do Plano Municipal de Mobilidade Urbana e criação do Núcleo Gestor;	Serviço	1		
	75	Capacitação do Núcleo Gestor;	Serviço	1		
	76	Leitura Técnica: levantamentos e diagnóstico;	Serviço	1		
	77	Leitura Comunitária: concertação;	Serviço	1		
	78	Minuta para Plano de Mobilidade Urbana: Plano de Ação e Plano de Investimento;	Serviço	1		
	79	Subsídio técnico junto à realização de Audiência Pública de apresentação do Plano de Mobilidade;	Serviço	1		
	80	Plano de Mobilidade: Versão Final.	Serviço	1		
	81	Implantação do Modulo de Mobilidade Urbana integrado com a Solução de Gestão Dados Alfanuméricos e gráficos na Plataforma WEB	Serviço	1		
ITEM		**ESPECIFICAÇÕES**	**UNID**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
Levantamento Técnico para fins de Regularização Fundiária						
18	**Organização Do Trabalho**					
	82	Plano de Trabalho: Documento contendo o detalhamento e a consolidação da metodologia e estratégia de operação.	Serviço	1		
	83	Plano de Comunicação Social: Documento contendo o detalhamento de todo o trabalho de divulgação do processo de reavaliação do Plano, incluindo convocações para audiências, assembleias, debates, publicações, organização e realização dos eventos, bem como o quantitativo e cronograma das assembleias e reuniões com entidades organizadas a serem realizadas ao longo de todo o processo.	Serviço	1		
	84	Mobilização Social, Sensibilização da Comunidade e Reunião Jurídica;	Serviço	1		
	Elab85oração do projeto de regularização fundiária					
	85	Pesquisa Fundiária	Serviço	1		
	86	Levantamento Topográfico Planialtimétrico Georreferenciado e Cadastral para fins de regularização fundiária;	Unidade Imobiliária	2.000		
	87	Demarcação Urbanística	Serviço	1		
	88	Diagnostico Urbanístico	Serviço	1		
	89	Diagnostico Ambiental	Serviço	1		
	90	Diagnostico Jurídico	Serviço	1		

	91	Diagnostico Socio territorial	Serviço	1		
	Projeto urbanístico de regularização fundiária					
	92	Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária	Serviço	1		
	93	Assembleia comunitária apresentação do projeto de Regularização Fundiária	Serviço	1		
	94	Aprovação do Projeto de Regularização Fundiária em órgão competente da contratante	Serviço	1		
	95	Registro em Cartório de Registro de Imóveis do Projeto de Regularização Fundiária	Serviço	1		
	Selagem, cadastro social, titulação e registro em cartório da certidão de regularização fundiária					
	96	Escritório de Atendimento	Serviço	3		
	97	Mobilização Social para emissão de documentos	Unidades Imobiliárias	2.000		
	98	Selagem e Cadastro Social	Unidades Imobiliárias	2.000		
	99	Titulação Administrativa dos Beneficiários	Serviço	1		
	100	Encaminhamento e Registro da Certidão de Regularização Fundiária, (CRF), em cartório de registro de imóveis	Serviço	1		
VALOR TOTAL:						

Declarações: A empresa acima nomeada declara, sob as penas da Lei, que:

- Submete-se a todas as condições do Edital de Pregão Eletrônico nº ___/2026 e seus respectivos anexos;
- Está ciente das obrigações que irá assumir caso seja vencedora da licitação;
- A validade da proposta é de 90 (noventa) dias.

_____, _____ de _____ de 2026.

Representante Legal – Nome e Cargo
(razão social, endereço completo, telefone e CNPJ)

ANEXO III
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 011/2026
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2026
ID CIDADES: 2026.029E0700001.01.0010

PREÂMBULO

Aos ____ (_____) dias do mês de _____ de 2026, **O MUNICÍPIO DE IBATIBA-ES**, inscrito no CNPJ nº 27.744.150/0001-66, com sede na Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – nesta cidade, CEP 29.395-000, neste ato representado pelo Prefeito, o Senhor **LUIS CARLOS PANCOTI**, brasileiro, casado, portador do CPF nº 567.560.387-53, residente e domiciliado nesta cidade de Ibatiba-ES, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS** nº 011/2026 publicada no PNCP..... de ...../...../202....., processo administrativo n.º ___/2025, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, localizada na(o) _____, neste ato representada pelo Sr.(a) _____ _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____/__, CPF nº _____ indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 064/2024, de 04 de julho de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO
1.1. Registro de Preços para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviço de SOLUÇÃO INTEGRADA PARA GESTÃO DE IMÓVEIS URBANOS.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:
2.1. O valor total registrado nesta Ata de Registro de Preço é de **R$** _____, correspondente aos itens descritos na planilha em anexo.:
2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO (S) ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)
3.1. O órgão gerenciador será **Prefeitura Municipal de Ibatiba**, inscrita no CNPJ nº.: 27.744.150/0001-66, para suprir as demandas da Secretaria Municipal de Fazenda:

CLÁUSULA QUARTA – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
4.1. Durante o prazo de validade deste compromisso, a Compromissária Prestadora de Serviços estará obrigada a executar os serviços para o Município, sempre que por ele for exigido, na quantidade pretendida e dentro das especificações referidas na cláusula segunda e no Termo de Referência.
4.2. A execução do objeto desta licitação deverá ser iniciada mediante Autorização de Fornecimento/Execução emitida pelo Setor de Compras ou ordenador da despesa, contados a partir do

recebimento da mesma, devendo a execução dos serviços licitados serem realizados em até 48 (quarenta e oito) horas consecutivos após o recebimento da Autorização de Fornecimento/Execução.

4.3. Não ocorrendo à execução dos serviços licitados dentro do prazo estipulado acima, a CONTRATADA deverá se justificar perante o Município que poderá dar um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para que a empresa licitante proceda à execução dos serviços licitados.
4.4. Caso a empresa licitante não execute os serviços licitados dentro do prazo estipulado e nem apresente a justificativa, incorrerá automaticamente nas sanções expressas na presente peça.
4.5. A quantidade dos serviços que serão solicitados será determinada pela administração municipal, conforme necessidade.

CLÁUSULA QUINTA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
5.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
5.1.1. apresentar justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
5.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
5.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
5.1.4. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
5.1.5. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
5.2. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
5.3. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
5.4. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 5.1.
5.5. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
5.6. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.
5.7. Durante sua vigência, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado deste Pregão, mediante prévia consulta a Prefeitura, desde que devidamente comprovada à vantagem, não podendo exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados.

CLÁUSULA SEXTA - VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

6.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

6.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

6.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 6.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

6.2.2. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.3. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

6.2.4. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

6.2.5. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

6.2.5.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

6.2.5.2. Mantiverem sua proposta original.

6.2.6. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

6.2.7. O registro a que se refere o item 6.2.5. tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

6.2.8. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

6.2.9. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

6.2.10. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

6.2.11. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços, nas hipóteses definidas no edital.

6.2.12. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

6.2.13. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.14. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

6.2.15. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços Início :: Contratos.gov.br (sistema.gov.br) .

6.2.16. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
6.2.17. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital*, poderá:
6.2.18. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
6.2.19. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
6.2.20. 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 justificada.

CLÁUSULA SÉTIMA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:
7.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos produtos, nas seguintes situações:
7.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
7.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
7.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
7.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
7.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

CLÁUSULA OITAVA - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS:
8.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
8.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
8.3. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
8.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
8.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
8.6. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao

gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
8.7. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
8.8. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 10.10, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
8.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.
8.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
8.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.6. e no item 8.70, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
8.12. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA NONA - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
9.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:
9.3. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
9.4. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
9.5. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

CLÁUSULA DÉCIMA - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS
10.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
10.2. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
10.3. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
10.4. Não aceitar manter seu preço registrado; ou
10.5. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
10.5.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
10.6. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.7. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
10.8. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
10.8.1. Por razão de interesse público;
10.8.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
10.8.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nas hipóteses previstas no edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
11.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
11.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.
11.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 10.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A Fiscalização será ampla e irrestrita e exercida pelo servidor abaixo relacionado:

- **Secretaria Municipal de Fazenda:** Carlos Henrique dos Santos, ocupante do cargo de Assessor de gestão e projetos;

12.2. A fiscalização compete o acompanhamento e amplo controle da execução dos fornecimentos até a conclusão do contrato, bem como decidir os casos a que se refiram direta ou indiretamente relacionados ao fornecimento em questão.
12.3. A gestão do contrato será responsabilidade do servidor Suely Heringer Eler, Chefe do Departamento de Gestão de Contratos, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FORO

13.1. Para todas as questões pertinentes ao presente compromisso, o Foro será o da Comarca do Município de Ibatiba-ES, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CONDIÇÕES GERAIS

14.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para prestação do serviço e recebimento, as obrigações da Administração e do compromissário prestador de serviços registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

E por assim estarem justas e acordadas, firmam as partes o presente compromisso, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, com 02 (duas) testemunhas instrumentárias para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Município de Ibatiba-ES, _____ de _____ de 2026.

LUIS CARLOS PANCOTI
Prefeito Municipal

REPRESENTANTE DA EMPRESA

Testemunhas:
1) Nome: _____ CPF: _____
2) Nome: _____ CPF: _____

ANEXO IV
TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

Processo Administrativo Nº 011/2026
Pregão Eletrônico Nº 011/2026
Termo de Contrato Administrativo Nº _____/2026
ID CIDADES: 2026.029E0700001.01.0010

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE IBATIBA E, DE OUTRO LADO, A EMPRESA NOS TERMOS DA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026.

O MUNICÍPIO DE IBATIBA-ES, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 27.744.150/0001-66, com sede na Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – nesta cidade, CEP 29.395-000 neste ato representado pelo Prefeito senhor **LUIS CARLOS PANCOTI**, brasileiro, casado, portador do CPF nº 567.560.387-53, residente e domiciliado nesta cidade de Ibatiba-ES, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, localizada na(o) _____, neste ato representada pelo Sr.(a) _____ _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____/__, CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, e de acordo com o constante no **Processo Licitatório n.º 011/2026, Pregão Eletrônico n.º 011/2026, homologado em ___/2026. RESOLVEM CELEBRAR** o presente Contrato, para execução do objeto descrito na cláusula primeira, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/21 e nas demais legislações pertinentes, em suas alterações posteriores, ou em outros dispositivos legais que vierem a substituí-los, que as partes se sujeitam a cumprir, mediante as cláusulas e condições estabelecidas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO
1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de SOLUÇÃO INTEGRADA PARA GESTÃO DE IMÓVEIS URBANOS.
1.2. O presente contrato será executado em regime de empreitada por preço unitário.
1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
1.3.1. O Termo de Referência;
1.3.2. ETP – Estudo Técnico Preliminar;
1.3.3. O Edital da Licitação;
1.3.4. A Proposta do contratado;
1.3.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. O valor total da contratação é de R$..... (.....)

2.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA TERCEIRA – REAJUSTE, ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA E RECOMPOSIÇÃO DE PREÇOS:

3.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

3.2. Após o interregno de um ano, e, desde que haja solicitação expressa pelo contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA – (IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

3.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

3.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

3.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

3.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

3.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

3.8. O reajuste e recomposição serão realizados por apostilamento.

3.9. Durante a vigência do Contrato os preços serão passíveis de recomposição, desde que comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do Inciso II do Art. 124, da lei 14.133/21.

3.10. Ocorrendo a variação de preços, na hipótese acima citada, a Contratada poderá solicitar a atualização dos preços, através de pedido formal endereçado ao Município de Ibatiba-ES, instruído com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, com Notas Fiscais de compra imediatamente anteriores e posteriores à variação alegada à aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

3.11. Mesmo comprovada às ocorrências das hipóteses previstas na alínea “d” do Inciso II do Art. 124 da Lei nº 14.133/21, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro Processo de Contratação.

3.12. Comprovada a redução dos preços praticados no Mercado nas mesmas condições do contrato e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, a Contratada será convocada pelo Município de Ibatiba-ES para a alteração do preço contratado, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA:

4.1. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133 de 2021.

4.2. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente não ultrapassando a vigência decenal na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133 de 2021.

4.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA QUINTA – EFICÁCIA

5.1. O presente contrato só terá eficácia depois de aprovado pela autoridade competente e após a publicação de seu extrato no órgão oficial.

5.2. Incumbirá à Prefeitura de Ibatiba providenciar, às suas expensas, a publicação do extrato do contrato no Órgão Oficial. O mesmo procedimento será adotado para eventual termo aditivo.

CLÁUSULA SEXTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

6.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – PAGAMENTO

7.1. O pagamento da despesa será feito em favor da Contratada, mediante transferência bancária após a atestação, pelo setor competente, da Nota Fiscal, devendo conter no corpo da mesma a descrição do Objeto, número do Banco, Agência e Conta Bancária da Contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do aceite definitivo dos serviços, desde que os serviços estejam em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo imputável ao licitante vencedor;

7.2. No caso das Notas Fiscais apresentarem erros, estas serão devolvidas, e o pagamento será sustado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo de pagamento ser contado a partir da data da reapresentação das mesmas;

7.3. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal, será considerada como não apresentada para fins de atendimento das condições de pagamento;

7.4. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação dos seguintes documentos:

7.4.1. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional);

7.4.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.4.3. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;

7.4.4. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;

7.4.5. Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

7.4.6. Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

7.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;

7.6. Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Compromissária Fornecedora e/ou Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

7.7. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade;

7.8. A contratante poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à contratada;

7.9. Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

CLÁUSULA OITAVA – CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

8.1. A informação dos recursos orçamentários deve especificar se a despesa está devidamente prevista no Orçamento Municipal do Exercício de 20___. De acordo com as informações da Secretaria Municipal da Fazenda, a rubrica orçamentária é a seguinte:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	NOMENCLATURA

8.2. De acordo com as informações da Secretaria Municipal da Fazenda, os recursos financeiros para custear as despesas serão os seguintes:

FONTE DE RECURSO		
BANCO / Nº	**FONTE DE RECURSO**	**AGÊNCIA E CONTA CORRENTE**

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

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. A Contratada será responsável pela execução adequada dos serviços, respondendo por quaisquer danos causados à Administração Pública ou a Terceiros decorrentes de ação ou omissão, dolo ou culpa, durante a execução do contrato, nos termos do art. 120 da Lei n.º 14.1333/2021 e demais normas aplicáveis.

9.1.2. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (*art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021*) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.1.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.1.8. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
9.2. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (*art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021*);
9.2.1. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (*art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021*);
9.2.2. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
9.2.3. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no *art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021 .*
9.2.4. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
10.1. São obrigações do Contratante:
10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
10.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
10.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
10.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
10.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
10.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
10.1.9. A Administração terá o prazo de ***20 (vinte) dias úteis***, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
10.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **30 *(dias) corridos*.**
10.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FISCALIZAÇÃO/GESTÃO DO CONTRATO
11.1. A Fiscalização será ampla e irrestrita, e será exercida pelo servidor abaixo relacionado:

- **Secretaria Municipal de Fazenda:** Carlos Henrique dos Santos, ocupante do cargo de Assessor de gestão e projetos;

11.1.2. A fiscalização compete o acompanhamento e amplo controle da execução dos fornecimentos até a conclusão do contrato, bem como decidir os casos a que se refiram direta ou indiretamente relacionados ao fornecimento em questão.

11.2. A Gestão do Contrato será de responsabilidade do servidor Suely Heringer Eler**,** Chefe do Departamento de Gestão de Contratos, lotado na Secretaria Municipal de Administração.
11.3. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de contrato, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer diretamente a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.
11.4. A contratada declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela contratante.
11.5. A existência e a atuação da fiscalização da contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne ao objeto contratado e às suas consequências e implicações, próximas ou remotas.
11.6. Caberá a Fiscalização do contratante, através do servidor supracitado o seguinte:
11.6.1. Acompanhar e fiscalizar, verificando a perfeita execução do contrato na conformidade das especificações e normas fixadas no contrato;
11.6.2. Executar a fiscalização do contrato e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na entrega dos produtos e terá poderes, entre outros, para notificar a contratada, objetivando sua imediata correção;
11.6.3. Comunicar ao gestor as ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades à contratada, verificadas no cumprimento das obrigações contratuais;
11.6.4. Esclarecer as dúvidas que lhe forem apresentadas pela contratada, bem como, acompanhar, fiscalizar e determinar a correção dos problemas verificados, bem como conformidade com o edital na execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PENALIDADES/SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
12.1. Nos termos do art. 155 o contratado será responsabilizado administrativamente pelo cometimento das seguintes infrações:
12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
12.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
12.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
12.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
12.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
12.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa na Dispensa de licitação ou a execução do contrato;
12.1.9. Fraudar a Licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
12.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
12.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
12.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste contrato as seguintes sanções:
I - advertência;
II - multa;
III - impedimento de licitar e contratar;
IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
12.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:
I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
II - as peculiaridades do caso concreto;
III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.2.2 A sanção prevista de **Advertência** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no subitem **12.1.1**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.2.3 A sanção de **Multa** será aplicada no valor de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

12.2.4. A sanção de **Impedimento de Licitar e Contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo **prazo máximo de 3 (três) anos**.

12.2.5. A sanção de **Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.1.8, 12.1.9, 12.1.10, 12.1.11 e 12.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 12.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo **prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos**.

12.2.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **subitem 12.2** poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **mesmo subitem**.

12.2.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.2.8. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

13.1. O presente Contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos Arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133/21, observado o estabelecido no Art. 139 da mesma Lei, e notadamente nos casos abaixo:

13.1.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

13.1.2. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

13.1.3. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

13.1.4. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

13.1.5. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

13.1.6. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

13.1.7. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

13.2. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

13.2.1. Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 na Lei 14.133/21;

13.2.2. Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

13.2.3. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

13.2.4. Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
13.2.5. Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração, relacionados a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES
14.1. Este Contrato poderá ser alterado na forma do disposto no Art. 124 da Lei nº 14.133/21, sempre por meio de Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO
15.1. A subcontratação do objeto contratual, será admitida somente conforme especificado no Termo de Referência.
15.2. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CASOS OMISSOS
16.1. Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, os chamados casos omissos, estes deverão ser resolvidos entre as partes, respeitados o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 14133/21, aplicando a esses dispositivos, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – VINCULAÇÃO AO EDITAL
17.1. Para efeitos obrigacionais o Edital do Pregão Eletrônico Nº 011/2026, bem como seus anexos, integram o presente contrato, devendo seus termos e condições serem considerados como partes integrantes do presente instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO
18.1. Para todas as questões pertinentes ao presente compromisso de Prestação de serviços, o Foro será o da Comarca de Ibatiba-ES, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente Contrato, nos termos do Art. 89 da Lei nº 14.133/21, que, lido e achado conforme, e assinado em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, pelas partes contratantes, tendo uma via sido arquivada nas dependências da CONTRATANTE, com registro de seu extrato.

Município de Ibatiba-ES, _____ de _____ de 2026.

LUIS CARLOS PANCOTI
Prefeito Municipal

REPRESENTANTE DA EMPRESA

TESTEMUNHAS:

Nome:_____ Nome:_____
CPF:_____CPF: _____

ANEXO V

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

Modalidade Sugerida: Pregão Eletrônico para Registro de Preços

Tipo Sugerido: Menor Preço Global

Legislação Aplicável: Lei Federal nº 14.133/2021

OBJETO

Registro de Preços para futura e eventual aquisição de solução integrada para gestão e monitoramento georreferenciado de imóveis, via plataforma web, incluindo a transferência de propriedade intelectual e entrega do código-fonte, com manutenção e suporte técnico, treinamento de usuários, revisão e atualização do cadastro imobiliário por meio de visitas in loco com coleta de dados georreferenciados, implantação do Cadastro Técnico Multifinalitário, atualização da Planta Genérica de Valores, redefinição do perímetro urbano, diagnóstico para elaboração do Plano de Mobilidade Urbana e demais serviços correlatos, para atender as necessidades da Prefeitura de Ibatiba-ES.

Requisitante: Secretaria Municipal da Fazenda

1. OBJETO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de solução integrada para gestão e monitoramento georreferenciado de imóveis, via plataforma web, incluindo a transferência de propriedade intelectual e entrega do código-fonte, com manutenção e suporte técnico, treinamento de usuários, revisão e atualização do cadastro imobiliário por meio de visitas in loco com coleta de dados georreferenciados, implantação do Cadastro Técnico Multifinalitário, atualização da Planta Genérica de Valores, redefinição do perímetro urbano, diagnóstico para elaboração do Plano de Mobilidade Urbana e demais serviços correlatos, para atender as necessidades da Prefeitura de Ibatiba-ES.
1.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado preço vantajoso, em conformidade com o Art. 18 do Decreto Municipal nº 064/2024;
1.3. Renovado o prazo de vigência da ATA de Registro de Preços considera-se renovado o saldo da mesma, retornando ao quantitativo do período de sua assinatura, conforme previsto no § 1° do Art. 18 do Decreto Municipal nº 064/2024;
1.4. Os contratos decorrentes do Registro de Preços terão prazo de vigência de 12 (doze) meses, cuja vigência se iniciará a partir da data de sua assinatura, na forma dos artigos 105 e 106 da Lei Federal n° 14.133, de 2021 e demais normas complementares;
1.5. O prazo de vigência dos contratos originados através da Ata de Registro de Preços é de no máximo de 12 meses contados a partir da data da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.
1.6. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado (art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021).

2. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação tem como objetivo atualizar os dados geográficos do Município de Ibatiba, promovendo uma visão geral com dados atualizados reunidos em uma única plataforma, possibilitando acesso mais rápido à informação e tomada de decisão dos gestores, aliado acesso integrado de qualquer lugar via web, essa inovação tecnológica deve transformar toda a estrutura fiscalizatória e de acesso às informações pelos servidores e gestores municipais, tal justificativa é compatível com recomendação emitida pelo Ministérios das Cidades, senão vejamos:

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

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

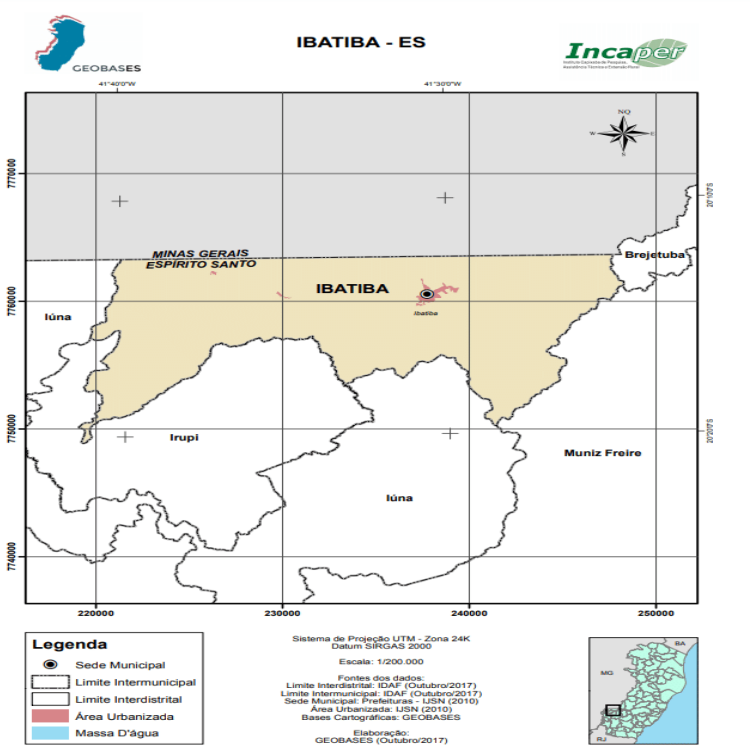
2.3. "Art. 16 A gestão do CTM é de responsabilidade e da competência do Município. § 1º Sugere-se ao município constituir uma equipe técnica local devidamente capacitada, de preferência do quadro permanente, a fim de manter a integridade, atualização e continuidade na gestão do CTM."

2.4. Para atender ao DECRETO Nº 11.208, DE 26 DE SETEMBRO DE 2022, que:

2.5. "Dispõe sobre o Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais e sobre o Cadastro Imobiliário Brasileiro e regula o compartilhamento de dados relativos a bens imóveis."

2.6. Para que o município possa incluir os dados no novo sistema criado pelo Governo Federal - SINTER - Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais e sobre o CIB - Cadastro Imobiliário Brasileiro, no qual regula o compartilhamento de dados relativos a bens imóveis.

2.7. Se faz necessário atualização dos dados referente ao CTM - Cadastro Técnico Municipal para que cada imóvel possa receber sua inscrição no CIB - Cadastro Imobiliário Brasileiro.



2.8. No mercado brasileiro atual, a atualização do cadastro imobiliário é efetuada através de um processo avançado de imagem, mais especificamente, por meio da aerofotogrametria. Esta técnica envolve a geração de fotografias aéreas coloridas de alta resolução, proporcionando uma visão detalhada e abrangente das propriedades. Esta abordagem moderna representa um avanço significativo em comparação com os métodos analógicos anteriormente utilizados para este tipo de serviço técnico, oferecendo maior eficiência e precisão no mapeamento e na documentação imobiliária.

2.9. Embora os avanços tecnológicos na aerofotogrametria tenham otimizado significativamente o processo de atualização do cadastro imobiliário, é importante notar que o cadastro técnico municipal continua sendo o mecanismo fundamental para a cobrança do IPTU - Imposto Predial e Territorial Urbano.

2.10. Apesar da tecnologia proporcionar uma visão mais clara e atualizada das propriedades, ela não é capaz de garantir, de forma plenamente segura, a aferição de todas as informações complementares necessárias. Esses dados adicionais são cruciais para que o município possa desenvolver uma base de dados confiável e precisa, essencial para uma cobrança justa e eficaz do imposto. Portanto, enquanto a tecnologia oferece melhorias significativas, ela ainda deve ser complementada por outros métodos para assegurar a integralidade e a precisão do cadastro técnico municipal.

2.11. É importante destacar que a visita de um técnico qualificado ao imóvel é essencial para a coleta de diversas informações complementares, as quais são cruciais para o cálculo preciso do valor do IPTU. Esta visita não apenas permite a obtenção de dados adicionais que não podem ser capturados exclusivamente por métodos tecnológicos, mas também demonstra um compromisso do município com a transparência e a isonomia na coleta de informações importantes para o cálculo correto do imposto.

2.12. Ao realizar essas visitas técnicas, o município assegura que o cadastramento do imóvel seja feito de maneira correta e meticulosa, refletindo seu valor real e garantindo uma tributação justa para o contribuinte. Este processo reforça a confiança dos cidadãos na gestão municipal, estabelecendo um vínculo de responsabilidade e equidade na administração fiscal local.

2.13. Paralelamente, é imprescindível a implementação de um software de coleta eletrônica de dados, especialmente customizado para atender às especificidades do município. Este software deve incorporar todas as validações necessárias para assegurar a coleta e o tratamento adequados dessas informações, sendo possível realizar e/ou atualizar desenho dos imóveis (croquis), atualizar os dados cadastrais das unidades imobiliárias, e de propriedade (Censo Imobiliário) realizar registro fotográficos das unidades imobiliárias, como também anexar documentos dos proprietários, coletar assinaturas em campo etc.

2.14. A combinação desses recursos tecnológicos garante não apenas a eficiência e precisão no processo de recadastramento, mas também contribui para a integridade e confiabilidade dos dados coletados, fundamentais para a gestão e planejamento.

2.15. A arrecadação do IPTU e de outros impostos municipais é fundamental para o desenvolvimento das cidades, uma vez que essas receitas são importantes fontes de recursos para a realização de investimentos em diversas áreas, tais como infraestrutura, saúde, educação, segurança pública, entre outras.

2.16. Nesse sentido, é de extrema importância que as informações sobre as propriedades imobiliárias e outras fontes de arrecadação estejam atualizadas e precisas, garantindo assim uma arrecadação mais eficiente e justa. Para tanto, a utilização de um sistema de geoprocessamento pode ser uma ferramenta valiosa para o município.

2.17. O geoprocessamento é um conjunto de tecnologias que permitem a análise e a gestão de informações geográficas, integrando dados alfanuméricos com informações espaciais, como mapas, imagens de satélite, entre outros. A utilização de um sistema de geoprocessamento customizado em software livre (código aberto) pode ser uma opção vantajosa para os municípios, uma vez que esse tipo de software é de acesso livre, reduzindo custos com licenças e permitindo a adaptação às necessidades específicas de cada município.

2.18. Com um sistema de geoprocessamento, é possível realizar um mapeamento preciso dos imóveis e outras fontes de arrecadação, permitindo a atualização do cadastro imobiliário e de outras informações relevantes para a arrecadação municipal. Com isso, é possível garantir que os contribuintes estejam pagando o valor correto de impostos, o que resulta em um incremento da receita municipal.

2.19. Além disso, o uso de um sistema de geoprocessamento também pode auxiliar no planejamento urbano, no monitoramento de áreas de risco, no controle da ocupação do solo e na gestão de políticas públicas em geral, uma vez que permite uma análise mais precisa e integrada dos dados espaciais e alfanuméricos.

2.20. Em resumo, a aquisição de um sistema de geoprocessamento, especialmente um customizado em software livre, pode ser uma excelente opção para os municípios que desejam atualizar suas fontes de arrecadação e melhorar a gestão de políticas públicas de forma eficiente e econômica.

2.21. A aquisição de um sistema de geoprocessamento é uma ferramenta fundamental para o município, pois permite a gestão de informações territoriais, o que é imprescindível para o planejamento e tomada de decisões em diversas áreas, tais como a arrecadação de tributos, fiscalização do uso do solo, gestão de transportes, dentre outras.

2.22. Um sistema de geoprocessamento customizado, desenvolvido em código aberto, traz vantagens significativas para o município, como a liberdade para adaptar a solução às suas necessidades específicas, sem as restrições de uso e de alteração de um software proprietário. Além disso, os custos de aquisição e manutenção de um sistema desenvolvido em código aberto são significativamente menores do que um sistema proprietário.

2.23. Outra vantagem do sistema de geoprocessamento é a possibilidade de centralização de informações em uma única base de dados, o que torna o processo de tomada de decisões mais ágil e preciso, uma vez que as informações estão atualizadas e disponíveis em tempo real. Isso facilita a integração com outras áreas da gestão municipal, proporcionando maior eficiência na execução de projetos e serviços.

2.24. Por fim, a utilização de um sistema de geoprocessamento desenvolvido em código aberto, além de trazer benefícios para o município, também contribui para o desenvolvimento da tecnologia nacional, uma vez que permite a troca de conhecimentos e experiências com outras entidades públicas e privadas que utilizam a mesma solução. Com isso, o município pode se tornar um referencial no desenvolvimento e uso de tecnologia de geoprocessamento, contribuindo para o avanço da área em todo o país.

2.25. A aquisição do código-fonte do sistema, inserida no contexto de uma estratégia de transferência tecnológica, é uma medida de grande relevância para o interesse público. Esta iniciativa promete trazer benefícios econômicos significativos aos cofres públicos a médio prazo, mediante a redução ou eliminação de custos com licenças de softwares proprietários.

2.26. Além de ser uma ação economicamente prudente, representa um passo importante na direção de uma maior autonomia tecnológica e transparência, alinhando-se aos princípios de eficiência e

responsabilidade na gestão dos recursos públicos. Este avanço tecnológico não só otimiza a aplicação do orçamento, mas também fortalece a infraestrutura tecnológica de maneira a atender melhor às necessidades da sociedade.

3. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

3.1. A modalidade de licitação adotada é o Pregão eletrônico, pelo critério de Menor Preço Global no qual participarão empresas que possuam efetivo interesse no processo licitatório e atendam às condições mínimas estabelecidas. O objetivo é garantir a igualdade de participação de todos os interessados, uma vez que, após a declaração do vencedor provisório, será aplicada a prova de conceito ao licitante classificado em primeiro lugar. Caso este não atenda aos requisitos previstos neste Termo de Referência, será convocado o licitante em segundo lugar e assim sucessivamente, até que uma das licitantes atenda aos requisitos da prova de conceito. Dessa forma, nenhum licitante terá vantagem em relação ao prazo.

4. JUSTIFICATIVA DO LOTE ÚNICO

4.1. A opção pelo lote único proposto tem como objetivo aumentar a eficiência técnica, manter a qualidade do serviço prestado e garantir que a entrega do sistema, o treinamento, o suporte técnico e a transferência tecnológica sejam realizados de forma integral e com alta qualidade pela empresa contratada.

4.2. A adoção do lote único proposto traz vantagens técnicas e assegura a manutenção da qualidade do serviço prestado. Além disso, possibilita uma interação mais efetiva entre a Administração e a contratada, permitindo um maior nível de controle de qualidade em todas as etapas, desde a entrega do produto até o cumprimento dos prazos estabelecidos, passando pelo treinamento, acompanhamento, suporte técnico e avaliação dos resultados. Tudo isso contribui para atender ao interesse público, com base na viabilidade técnica e econômica.

5. JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA DO CERTIFICADO DO INPI

5.1. A Prefeitura Municipal está buscando, por meio de um processo licitatório, adquirir e/ou obter a propriedade intelectual de um software desenvolvido em código aberto.

5.2. Para comprovar que é proprietária intelectual da solução a ser ofertada, ou que detém os direitos sobre sua comercialização, customização, manipulação do código fonte da solução e assistência técnica, acompanhado do registro do fabricante junto ao INPI, a Licitante deverá apresentar no ato da fase de

habilitação um certificado de registro de programa de computador emitido pelo INPI - Instituto Nacional da Propriedade Industrial.

5.3. Diante ao exposto na LEI Nº 9.609 , DE 19 DE FEVEREIRO DE 1998. em seu artigo:

5.4. "Art. 1º Programa de computador é a expressão de um conjunto organizado de instruções em linguagem natural ou codificada, contida em suporte físico de qualquer natureza, de emprego necessário em máquinas automáticas de tratamento da informação, dispositivos, instrumentos ou equipamentos periféricos, baseados em técnica digital ou análoga, para fazê-los funcionar de modo e para fins determinados."

5.5. Tratando-se da propriedade intelectual em seu artigo:

5.6. "Art. 2º O regime de proteção à propriedade intelectual de programa de computador é o conferido às obras literárias pela legislação de direitos autorais e conexos vigentes no País, observado o disposto nesta LEI Nº 9.609, DE 19 DE FEVEREIRO DE 1998.

5.7. A solicitação de registro do software junto ao INPI - INSTITUTO NACIONAL DE PROPRIEDADE INTELECTUAL, tem como objetivo garantir que o município esteja adquirindo a solução desenvolvida e/ou customizada por seu autor intelectual ou responsável legal habilitado, e que esteja de acordo com a legislação vigente de proteção de direitos autorais. Além disso, o registro também garante a proteção dos direitos do município como usuário, conforme disposto no Art. 8º da lei.

5.8. Tratando-se das garantias da versão e da sua comercialização do (software) ou programa de computador em seu artigo:

5.9. "Art. 8º Aquele que comercializar programa de computador, quer seja titular dos direitos do programa, quer seja titular dos direitos de comercialização, fica obrigado, no território nacional, durante o prazo de validade técnica da respectiva versão, a assegurar aos respectivos usuários a prestação de serviços técnicos complementares relativos ao adequado funcionamento do programa, consideradas as suas especificações."

5.10. Tratando-se das garantias e da transferência tecnológica em seu artigo:

5.11. "Art. 11. Nos casos de transferência de tecnologia de programa de computador, o Instituto Nacional da Propriedade Industrial fará o registro dos respectivos ps, para que produzam efeitos em relação a terceiros." (grifei) LEI Nº 9.609, DE 19 DE FEVEREIRO DE 1998.

5.12. Parágrafo único. Para o registro de que trata este artigo, é obrigatória a entrega, por parte do fornecedor ao receptor de tecnologia, da documentação completa, em especial do código-fonte comentado, memorial descritivo, especificações funcionais internas, diagramas, fluxogramas e outros dados técnicos necessários à absorção da tecnologia.

5.13. Após a implantação do sistema (software) e sua versão comercializada e/ou programa de computador no ambiente tecnológico do município, em seu ambiente de homologação e/ou produção, com a

integração com sistema nativo ou de terceiros (Tributário), é obrigação da contratada realizar o registro da Ata junto ao INPI (Instituto Nacional de Propriedade Industrial).

5.14. Essa medida tem como objetivo preservar as garantias previstas em lei e assegurar que o município está adquirindo o software e/ou programa de computador de seu autor intelectual ou responsável legal habilitado, e seus direitos autorais, conforme disposto no Art. 7º XII, § 1º da Lei de Propriedade Intelectual (Lei nº 9.610/1998).

5.15. A Contratada deverá entregar, obrigatoriamente, toda a documentação técnica completa, incluindo o código fonte do sistema atualizado, especificações internas, diagramas, fluxogramas e outros dados técnicos necessários para permitir que o município absorva a tecnologia de forma eficiente.

5.16. A solicitação do registro do software junto ao INPI (Instituto Nacional de Propriedade Industrial) não tem como objetivo avaliar a qualidade técnica da contratada, que será avaliada durante a aplicação da prova de conceito. O registro tem como finalidade garantir ao município, receptor da tecnologia, todas as garantias previstas em lei e a propriedade intelectual da solução adquirida ou customizada pela contratada.

6. JUSTIFICATIVA PARA PROVA DE CONCEITO POR AMOSTRAGEM

6.1. Poderá ser disponibilizado no ato da prova de conceito por amostragem, um roteiro com exercícios detalhados para a demonstração da funcionalidade solicitada a licitante.

6.2. O objetivo do exercício e simular o ambiente real das atividades administrativas do município e testar a funcionalidade(s) e seus subitens conforme proposto no requisito do sistema.

6.3. A prova de conceito por amostragem garante a verificação do funcionamento do sistema, bem como assegura que este atenderá plenamente às necessidades da contratante. O licitante vencedor será responsável por realizar uma demonstração completa do sistema, incluindo as funcionalidades, desempenho, níveis de serviços e características exigidas neste Termo de Referência.

6.4. Essa demonstração será realizada logo após a definição do licitante vencedor provisório, em ato contínuo, ou em data e hora designada pelo pregoeiro, em uma sessão aberta e pública. Com isso, busca-se garantir a total transparência e efetividade do processo licitatório, com a certeza de que o sistema atenderá plenamente às expectativas da contratante.

6.5. Verificação de Funcionalidade:

A prova de conceito por amostragem permite que o município confirme se a solução tecnológica realmente atende às especificações e às necessidades operacionais estabelecidas no edital de licitação.
Por meio de uma amostra representativa, é possível testar cenários de uso reais e verificar a adequação do software às condições locais.

6.6. Avaliação de Desempenho:

6.6.1. Ao invés de se basear apenas em demonstrações ou promessas dos fornecedores, a prova de conceito por amostragem oferece uma avaliação prática do desempenho da solução. Isso ajuda a identificar quaisquer problemas de eficiência ou escalabilidade antes de um compromisso em larga escala.

6.7. Conformidade e Segurança:

6.7.1. É uma oportunidade para verificar se a solução atende aos padrões de segurança e privacidade exigidos pela administração pública, protegendo dados sensíveis e garantindo a conformidade com as regulamentações pertinentes.

6.8. Em suma, a realização da prova de conceito por amostragem é uma prática de due diligence que serve aos interesses do município ao assegurar que as soluções adquiridas sejam tecnicamente sólidas, seguras, compatíveis e prontas para atender às expectativas e necessidades da administração e da comunidade.

6.9. É uma etapa de garantia de qualidade que protege o município de investimentos inadequados e prepara o terreno para uma implementação bem-sucedida e eficaz da solução tecnológica escolhida.

> "A exigência de apresentação de amostras é compatível com as licitações realizadas mediante pregão inclusive na forma eletrônica, e deve ser requerida na fase de classificação das propostas e somente do licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar" (Acórdão 2368/2013 - Plenário) Relator BENJAMIN ZYLMLER "
>
> "Julgo razoável o entendimento do Egrégio Tribunal, eis que, mesmo em compras de bens comuns, temos visto que há detalhes específicos relacionados a determinados objetos de licitação que merecem ser analisados tecnicamente durante o certame, a fim de evitar, na entrega do bem surpresas desagradáveis: a apresentação por parte da empresa vencedora de item diverso daquele que constou em sua proposta durante a licitação"
>
> "A apresentação de amostra não é um procedimento obrigatório, mas, uma vez prevista no instrumento convocatório, não se deve outorgar ao gestor a faculdade de dispensá-la, sob pena de violação dos princípios da isonomia e da impessoalidade (Acórdão 1948/2019 - Plenário TCU)"
>
> "O Edital de licitação deve estabelecer critérios objetivos, detalhadamente especificados, para apresentação e avaliação do produto que a administração deseja adquirir. A subjetividade na análise e avaliação das amostras deve ser afastada, em homenagem ao princípio do julgamento objetivo. (Acórdão 529/2018 - Plenário TCU)"
>
> "O Edital deve prever as penalidades aplicáveis às empresas que deixarem de apresentar as amostras exigidas. Não é razoável que a administração convoque licitantes para apresentação de amostras no prazo de por exemplo, 10 dias e os mesmo quedem-se inertes, prejudicando o bom

andamento do certame e a célere satisfação do interesse público." (Acórdão 299/2011 - Plenário TCU)"

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

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

7. JUSTIFICATIVAS DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

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

7.2. "Contratar solução no mercado que inclua produtos existentes e serviços de adaptação à necessidade do órgão. Neste caso, deve-se verificar a existência de soluções baseadas em softwares públicos, livres, proprietários, bem como a possibilidade de combinações desses tipos. Assim, na licitação poderão ser aceitas soluções baseadas em soluções mistas (e.g. parte dos softwares livre e parte proprietária)." (grifei)

7.3. Considerando o princípio da economicidade, o município optou por adquirir uma solução de gestão territorial e fiscalização do espaço urbano desenvolvida e customizada com o uso de software livre (código aberto), baseada em plataforma open source, a fim de aprimorar a arrecadação de tributos municipais, bem como a gestão e fiscalização do uso do solo e demais serviços públicos.

7.4. A solução proposta permitirá ao município realizar estudos precisos com o uso de uma ferramenta moderna e dados atualizados, visando um planejamento estratégico mais eficiente e a alocação correta dos recursos municipais de forma mais assertiva.

7.5. Além disso, a solução possibilitará atender às demandas de diversas secretarias com informações territoriais atualizadas, fomentando o uso de informações técnicas precisas e atualizadas.

7.6. A aquisição de um sistema customizado com código aberto (open source) apresenta diversas vantagens para as organizações. Primeiramente, a adoção de um sistema desenvolvido com código aberto permite maior flexibilidade e adaptabilidade para as necessidades específicas da administração pública. Isso porque o software pode ser personalizado de acordo com as demandas do negócio, sem as limitações e restrições encontradas em sistemas proprietários.

7.7. Além disso, a utilização de sistemas de código aberto também pode resultar em economia de recursos financeiros, uma vez que a aquisição de licenças para software proprietário pode ser bastante onerosa. Com o open source, a organização tem a possibilidade de utilizar e modificar o software sem a necessidade de pagar pela sua utilização ou atualizações.

7.8. Outra vantagem do uso de sistemas open source é a possibilidade de integração com outras soluções já existentes na organização, o que contribui para um ambiente mais colaborativo e interconectado, facilitando a troca de informações e aperfeiçoando a comunicação interna.

7.9. Além disso, os sistemas open source apresentam uma comunidade ativa de desenvolvedores, o que significa que as atualizações e correções de bugs são frequentes e ocorrem de forma mais ágil do que em sistemas proprietários. Isso reduz o tempo de inatividade e contribui para aprimorar a segurança da organização.

7.10. Em resumo, a adoção de um sistema customizado com open source apresenta inúmeras vantagens para as organizações, desde a flexibilidade e personalização do software até a economia de recursos financeiros, passando pela integração e colaboração, a agilidade das atualizações e a melhoria da segurança.

8. RESULTADOS PRETENDIDOS

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

8.1.1. IPTU (Imposto Territorial e Urbano),
8.1.2. ISS (Imposto sobre Serviços),
8.1.3. ITBI (Imposto de Transmissão de Bens Imóveis);
8.1.4. Estabelecimento e controle de roteiros otimizados para fins de fiscalização;
8.1.5. Unificação e Georreferenciamento do cadastro de contribuintes.

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

8.3. PLANEJAMENTO URBANO

8.3.1. Criação e manipulação da base cartográfica digital do Município;
8.3.2. Planejamento do uso e ocupação do solo;
8.3.3. Manutenção dos cadastros imobiliários para fins de regularização e tributação;
8.3.4. Suporte à elaboração e aplicação do plano diretor;
8.3.5. Análise e planejamento da utilização de recursos hídricos, naturais, etc.

8.4. DEFESA CIVIL

8.4.1. Cadastramento e mapeamento das áreas de risco (sujeitas à inundação, deslizamentos e desmoronamentos);
8.4.2. Cadastramento e mapeamento das indústrias para controle de poluentes;
8.4.3. Cadastramento e mapeamento dos recursos hídricos (nascentes, ribeirões, córregos e lagoas).

8.5. PROJETOS E OBRAS

8.5.1. Cadastramento e mapeamento das obras e projetos;

8.5.2. Acompanhamento dos serviços de obras (emergência, ampliação, manutenção, etc.);
8.5.3. Análise e estudo da viabilidade de projetos.

8.6. MEIO AMBIENTE

8.6.1. Análise de impacto ambiental;
8.6.2. Atualização de zoneamentos ambientais;
8.6.3. Monitoramento de poluição ambiental;
8.6.4. Preservação de parques, florestas etc.

8.7. REDE VIÁRIA

8.7.1. Planejamento da manutenção e monitoramento da infraestrutura e pavimentação;
8.7.2. Monitoramento das sinalizações;
8.7.3. Planejamento de operações;
8.7.4. Planejamento de rotas otimizadas de transporte;
8.7.5. Análise, simulação planejamento e projeto de novas vias;
8.7.6. Planejamento de interligação dos meios de transporte de diferentes naturezas.

8.8. A reorganização territorial e a constante melhora da arrecadação municipal são fundamentais para uma gestão pública eficiente e voltada ao bem-estar do cidadão. Estes pilares estruturais proporcionam um ambiente organizado e financeiramente saudável, permitindo que a administração municipal invista em políticas e projetos que atendam às necessidades da população.

8.9. Além disso, eles também contribuem para a transparência e responsabilidade na utilização dos recursos públicos, garantindo uma gestão equilibrada e sustentável a longo prazo.

9. ESCOPO DO PROJETO/SERVIÇOS

9.1. Esse objeto atende às necessidades do município; tendo em vista a importância estratégica das informações oriundas do procedimento licitatório.

9.2. O prazo de execução será de 12 (doze) meses.

9.3. Durante este documento, serão apresentados os serviços e produtos a serem executados, juntamente com suas especificações quantitativas e os resultados finais esperados a serem entregues pela contratada durante o período de execução da Ata de Registro de Preços.

9.4. A Prefeitura Municipal será responsável por aprovar o planejamento dos trabalhos, bem como acompanhar a execução das etapas dos serviços e realizar controles parciais ou totais para garantir o cumprimento das especificações técnicas descritas neste documento. A qualquer momento, poderá ser solicitada a adoção de medidas corretivas ou preventivas correspondentes, quando necessário, a fim de garantir a qualidade e a eficiência do serviço prestado.

10. JUSTIFICATIVA DO PLANO DE TRABALHO

10.1. Para assegurar que o projeto seja executado com sucesso, é fundamental que a contratada apresente um plano de trabalho minucioso e detalhado, contemplando todas as fases e processos envolvidos no desenvolvimento da iniciativa.

10.2. Esse plano permitirá uma gestão eficiente e transparente do projeto, além de possibilitar um acompanhamento mais preciso e efetivo por parte do contratante, assegurando, assim, a qualidade e a excelência do trabalho executado.

11. PLANO DE TRABALHO

11.1. Consiste na elaboração de um plano de trabalho onde deverá ser apresentado o planejamento para a realização do projeto, o organograma geral, o cronograma físico de cada etapa e atividades.

11.2. Deverão ser descritas as atividades de levantamento e preparação do material básico para início dos trabalhos, tais como: plantas da cidade, dos loteamentos, plantas de quadra, arquivos digitais com os registros do cadastro atual e ainda elaboração da planilha ou uso de tecnologia para a coleta de dados para levantamento em campo com as informações do cadastro atual.

11.3. O plano de trabalho deverá ser apresentado à contratante em até 10 dias a partir da emissão da ordem de serviço. O mesmo será apreciado pelo Fiscal para aprovação.

12. METODOLOGIA

12.1. A metodologia de desenvolvimento dos serviços deverá ser elaborada nesta Etapa, com a descrição das especificações e processos de trabalho compreendendo os seguintes itens:

12.2. Insumos necessários:

12.2.1. Obtenção e fornecimento dos recursos pela empresa a ser contratada;
12.2.2. Recursos Humanos:
12.2.3. Quadro de Pessoal envolvido, funções e comprovação do vínculo e experiência;
12.2.4. Local de execução dos serviços;
12.2.5. Infraestrutura disponível no(s) local(is) onde os serviços serão executados;
12.2.6. Métodos, técnicas e ferramentas a serem utilizados;
12.2.7. Produtos.

13. DA ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES

13.1. A contratante reserva-se o direito de, na validação qualitativa dos produtos fornecidos pela contratada, aceitar uma margem de erro máxima de até 5% (cinco por cento). Caso essa margem seja excedida, o produto e/ou lote de serviço será considerado reprovado pelo fiscal.

13.2. Caberá à contratada a correção do lote reprovado para nova avaliação.

14. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO QUANTITATIVO

14.1. Este projeto tem como objetivo organizar o espaço territorial e aprimorar a fiscalização dos tributos municipais, com vistas a melhorar continuamente os processos de arrecadação. Por conta da sua relevância técnica e importância estratégica para as ações governamentais, torna-se essencial realizar uma varredura completa da área urbana e de expansão do município.

14.2. Dessa forma, será possível obter uma visão ampla e detalhada da situação atual, identificando as oportunidades de melhoria e as ações necessárias para promover um desenvolvimento mais sustentável e equilibrado do território municipal.

14.3. Os quantitativos foram mensurados de forma técnica e criteriosa, a fim de garantir o atendimento satisfatório aos objetivos estabelecidos para o projeto.

14.4. Essa abordagem permitiu uma avaliação mais precisa das necessidades e demandas envolvidas, proporcionando uma solução adequada e eficiente para a realização das metas propostas.

14.5. Tabela de produtos e serviços em seus quantitativos:

ITEM		ESPECIFICAÇÕES	UNID	QTD
1	**Cobertura Aerofotogramétrica - Area Urbana/Expansão Urbana**			
	1.1	Plano de Trabalho	Serviço	1
	1.2	Autorização de Voo / Mobilização Aeronave	Serviço	1
	1.3	Execução do Voo	km²	17
	1.4	Perfilamento a Laser para Geração de Curvas de Nível	km²	17
2	**Geração de Ortofotocartas Colorida de Alta Resolução Area Urbana**			
	2.1	Geração das Ortofotocartas Coloridas de Alta Resolução	km²	17
	2.2	Geração de MDT	km²	17
	2.3	Geração de MDS	km²	17
	2.4	Geração das Curvas de Níveis	km²	17
3	**Restituição Planialtimétrica**			
	3.1	Restituição Básica	km²	17
	3.2	Restituição Complementar	km²	17
4	**Estruturação da Malha Cartográfica - Geocodificação de Dados e Feições (Urbanas)**			
	4.1	Geocodificação Elemento - Quadra	km²	17
	4.2	Geocodificação Elemento - Lote	km²	17
	4.3	Geocodificação Elemento - Eixo de Logradouro	km²	17
	4.4	Geocodificação Elemento - Face de Quadra	km²	17

ITEM		ESPECIFICAÇÕES	UNID	QTD
5	**Implantação de Sistema WEB de Informações Geográficas**			
	5.1	Plano de Trabalho	Serviço	1
	5.2	Documento de requisitos, casos de uso e prototipação Telas	Serviço	1
	5.3	Customização dos módulos conforme documento de requisitos	Serviço	1
	5.4	Implantação do Banco de Dados Geográficos	Serviço	1
	5.5	Implantação do Sistema WEB de Informações Geográficas no ambiente tecnológico (Servidor) do município (Homologação e/ou Produção) - Transferência Tecnológica	Serviço	1
	5.6	Integração ao Sistema Tributário Municipal (Legado)	Serviço	1
6	**Treinamento de Usuários do Sistema WEB de Informações Geográficas**			
	6.1	Treinamento Usuários - Atendentes	Horas	40
	6.2	Treinamento Usuários - Avançados	Horas	40
	6.3	Suporte Assistido aos Usuários	Mês	2
	6.4	Treinamento Administrações do Sistema (Transferência Tecnológica)	Horas	80

7	**Manutenção e Suporte Técnico - Sistema WEB de Informações Geográficas**			
	7.1	Manutenção Corretiva e Evolutiva do Sistema Informações Geográficas na plataforma WEB	Mês	9
	7.2	Horas Técnicas - Desenvolvimento de Novas Funcionalidades	Horas	250

ITEM		ESPECIFICAÇÕES	UNID	QTD
8	**Atualização do Cadastro Imobiliário com Coleta de Dados em Campo**			
	8.1	Plano de Trabalho	Serviço	1
	8.2	**Trabalho de Escritório** - Preparação dos Dados - Compatibilização e Homogeneização da Base de Dados para carga de Dados no Sistema Gestão de Cadastro e APP de Coleta de Dados	Unidade Imobiliária	13.500
	8.3	**Trabalho de Campo** - Levantamento e Coleta dos Dados de Contribuinte e Dados do Terreno e Edificações com utilização de Restituição planialtimétrica e Medição a trena e Através de Coleta Eletrônica de dados tabulares e Espaciais	Unidade Imobiliária	13.500
	8.4	**Trabalho de Escritório** - Tratamento, Validação e Consolidação dos dados atualizados	Unidade Imobiliária	13.500
	8.5	Serviço de Coleta e Atualização dos Equipamentos Urbanos da Face de Quadra	km²	17
	8.6	Serviço de Atualização do Cadastro de Logradouro	km²	17
	8.7	Serviço de Atualização do CIB - Cadastro Imobiliário Brasileiro (SINTER) - Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais	Unidade Imobiliária	13.500

ITEM		ESPECIFICAÇÕES	UNID	QTD
9	**Atualização e/ou Revisão da Planta Genérica de Valores Imobiliários Georreferenciados**			
	9.1	Plano de Trabalho	Serviço	1
	9.2	Obtenção da PGV Atual e Legislação criação do Manual e Formulário de Pesquisa de Campo e treinamento pesquisador(es)	Serviço	1
	9.3	Pesquisa de Campo para Coleta dos Imóveis Territoriais e Prediais a venda no mercado	km²	17
	9.4	Definição das Zonas Homogenias, Pesquisas de Valores, Homogeneização dos valores básicos	km²	17
	9.5	Cálculo dos Valores do m² de terreno e edificação (Tabela de Valores)	Serviço	1
	9.6	Elaboração Minuta do Projeto da Minuta de Lei	Serviço	1

ITEM		ESPECIFICAÇÕES	UNID	QTD
10	**Estudo e/ou Redefinição do Perímetro Urbano do Município**			
	10.1	Plano de Trabalho	Serviço	1
	10.2	Estudo e Diagnostico da Legislação Estadual e Municipal e Perímetro Urbano do Município	Serviço	1
	10.3	Atualização do Limite Urbano e Memorial Descritivo	Serviço	1
	10.4	Elaboração Minuta do Projeto de Lei	Serviço	1

ITEM		ESPECIFICAÇÕES	UNID	QTD
11	**Central de Atendimento ao Contribuinte com Fornecimento de APP ao Cidadão**			
	11.1	Customização do APP - Aplicativo ao Cidadão	Serviço	1
	11.2	Customização do Modulo WEB de Atendimento ao Cidadão	Serviço	1
	11.3	Mobilização de Estrutura de Atendimento com Fornecimento de Mão de Obra - Qualificada	Serviço	1
	11.4	Central de Atendimento ao Contribuinte	Mês	2
	11.5	Visita em campo para Revisões de Processo Administrativos agendados pela Central de Atendimento ao Contribuinte	Mês	2

	11.6	Relatório Final	Serviço	1

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QTD
12	**Captação de Imagens 360ª Resolução 8K (RV) Realidade Virtual 8K nas vias Urbanas do município e Locação dos Pontos Georreferenciados das Sinalizações Verticais e Horizontais para fins do Cadastro Viário do Município**		
12.1	Plano de Trabalho	Serviço	
12.2	Captação de imagens 360º das vias públicas do município	km²	17
12.3	Processamento das Imagens 360º em formato JPEG Georreferenciadas das vias públicas do município.	km²	17
12.4	Cadastro e Georreferenciamento dos pontos das Sinalizações Verticais e Horizontais na área Urbana do município	km²	17
12.5	Carga e/ou atualização do acervo no Sistema de Geoprocessamento do município das imagens processadas	km²	9

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QTD
13	**Revisão e/ou Elaboração do PDM - Plano Diretor Municipal**		
13.1	Plano de Trabalho	Serviço	1
13.2	Fase 1 - Planejamento	Serviço	1
13.3	Fase 2 - Diagnostico	Serviço	1
13.4	Fase 3 - Propostas	Serviço	1
13.5	Fase 4 - Consolidação/Minuta de Lei	Serviço	1

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QTD
14	**Revisão do Código Tributário Municipal**		
14.1	Plano de Trabalho	Serviço	1
14.2	Fase 1 - Levantamento e Análise da Legislação Tributária	Serviço	1
14.3	Fase 2 - Diagnostico	Serviço	1
14.4	Fase 3 - Propostas	Serviço	1
14.5	Fase 4 - Consolidação/ Elaboração Minuta de Lei	Serviço	1

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QTD
15	**Atualização do CCM - Cadastro de Contribuintes Mobiliário com coleta eletrônica de dados em campo.**		
15.1	Plano de Trabalho	Serviço	1
15.2	Atualização do CCM - Cadastro de Contribuintes Mobiliário com coleta eletrônica dados em campo.	Unidade Mobiliaria	1.000

			QTD
16	**Coleta eletrônica de dados alfanuméricos e espaciais georreferenciados para Saneamento (levantamento físico, cadastral georreferenciado e cartorial) do inventário dos bens imóveis com caracterização detalhada e avaliação.**		
16.1	Plano de Trabalho	Serviço	1
16.2	Fase 1 - Aquisição com Transferência Tecnológica e códigos fontes de uma Solução Integrada de Geoprocessamento em Plataforma WEB para Gestão Patrimonial, integrados com sistemas nativos	Serviço	1
16.3	Fase 2 - Treinamento de Usuários/Servidores da Administração e Gestão Patrimonial	Horas	80
16.4	Fase 3 - coleta eletrônica de dados alfanuméricos e espaciais georreferenciados para Saneamento (levantamento físico, cadastral georreferenciado e cartorial) do inventário dos bens imóveis com caracterização detalhada e avaliação.	Unidade Imobiliária	30

	16.5	Fase 4 - Manutenção e Suporte Técnico (Modulo) Solução Integrada de Geoprocessamento em Plataforma WEB para Gestão Patrimonial, integrados com sistemas nativos	Mês	9

ITEM		ESPECIFICAÇÕES	UNID	QTD
Levantamento Técnico para realização de Diagnostico para Elaboração do Plano de Mobilidade Urbana com fornecimento de Modulo de Planejamento Estratégico na Plataforma WEB				
17	17.1	Plano de Trabalho	Serviço	1
	17.2	Disponibilização de Informações e subsídios para auxiliar a Prefeitura Municipal, na Divulgação, Mobilização e na implantação do "Espaço Mobilidade";	Serviço	1
	17.3	Subsídio técnico junto à realização de Audiência Pública de lançamento da elaboração do Plano Municipal de Mobilidade Urbana e criação do Núcleo Gestor;	Serviço	1
	17.4	Capacitação do Núcleo Gestor;	Serviço	1
	17.5	Leitura Técnica: levantamentos e diagnóstico;	Serviço	1
	17.6	Leitura Comunitária: concertação;	Serviço	1
	17.7	Minuta para Plano de Mobilidade Urbana: Plano de Ação e Plano de Investimento;	Serviço	1
	17.8	Subsídio técnico junto à realização de Audiência Pública de apresentação do Plano de Mobilidade;	Serviço	1
	17.9	Plano de Mobilidade: Versão Final.	Serviço	1
	17.10	Implantação do Modulo de Mobilidade Urbana integrado com a Solução de Gestão Dados Alfanuméricos e gráficos na Plataforma WEB	Serviço	1

ITEM		ESPECIFICAÇÕES	UNID	QTD
Levantamento Técnico para fins de Regularização Fundiária				
18	**Organização Do Trabalho**			
	18.1	Plano de Trabalho: Documento contendo o detalhamento e a consolidação da metodologia e estratégia de operação.	Serviço	1
	18.2	Plano de Comunicação Social: Documento contendo o detalhamento de todo o trabalho de divulgação do processo de reavaliação do Plano, incluindo convocações para audiências, assembleias, debates, publicações, organização e realização dos eventos, bem como o quantitativo e cronograma das assembleias e reuniões com entidades organizadas a serem realizadas ao longo de todo o processo.	Serviço	1
	18.3	Mobilização Social, Sensibilização da Comunidade e Reunião Jurídica;	Serviço	1
	Elaboração do projeto de regularização fundiária			
	18.4	Pesquisa Fundiária	Serviço	1
	18.5	Levantamento Topográfico Planialtimétrico Georreferenciado e Cadastral para fins de regularização fundiária;	Unidade Imobiliária	2.000
	18.6	Demarcação Urbanística	Serviço	1
	18.7	Diagnostico Urbanístico	Serviço	1
	18.8	Diagnostico Ambiental	Serviço	1
	18.9	Diagnostico Jurídico	Serviço	1
	18.10	Diagnostico Socio territorial	Serviço	1
	Projeto urbanístico de regularização fundiária			
	18.11	Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária	Serviço	1
	18.12	Assembleia comunitária apresentação do projeto de Regularização Fundiária	Serviço	1

	18.13	Aprovação do Projeto de Regularização Fundiária em órgão competente da contratante	Serviço	1
	18.14	Registro em Cartório de Registro de Imóveis do Projeto de Regularização Fundiária	Serviço	1
	Selagem, cadastro social, titulação e registro em cartório da certidão de regularização fundiária			
	18.15	Escritório de Atendimento	Serviço	3
	18.16	Mobilização Social para emissão de documentos	Unidades Imobiliárias	2.000
	18.17	Selagem e Cadastro Social	Unidades Imobiliárias	2.000
	18.18	Titulação Administrativa dos Beneficiários	Serviço	1
	18.19	Encaminhamento e Registro da Certidão de Regularização Fundiária, (CRF), em cartório de registro de imóveis	Serviço	1

VALOR TOTAL GLOBAL: R$ 9.941.722,95 (nove milhões, quatrocentos e noventa e um mil, setecentos e vinte e dois reais e noventa e cinco centavos).

15. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA PARA A EXECUÇÃO DA COBERTURA AEROFOTOGRAMETRICA PARA A OBTENÇÃO DE FOTOGRAFIAS AEREAS DE ALTA RESOLUÇÃO COM GSD 10 (DEZ) CM OU MELHOR COM PERFILAMENTO A LASER;

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

15.1.1. Cobertura Aerofotogramétrica;
15.1.2. Geração de Ortofotos Digitais Coloridas;
15.1.3. Restituição para Geração Cartografia Digital (Básica e Complementar);

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

15.3. A subcontratação não desobriga a contratada de todas as suas responsabilidades, relacionadas ao cumprimento integral da Ata de Registro de Preços.

15.4. Se houver subcontratação, a subcontratada também deve cumprir os requisitos de regularidade jurídica, fiscal e econômico-financeira exigidos no edital. Ambas as empresas são responsáveis pela execução do serviço e pelo cumprimento das obrigações contratuais.

15.5. A contratante responsabiliza-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, caso ocorra.
15.6. Para a execução do recobrimento aerofotogramétrico, será admitido somente o uso de câmeras aerofotogramétricas digitais.

15.7. O recobrimento aerofotogramétrico da área do mapeamento, abrangendo uma área total estimada de 17 (dezessete) km², deve ser executado de maneira a se obter imagens aéreas na escala nominal de

1:5.000 ou GSD igual a 10 cm ou melhor e densidade de pontos laser de 4 pontos/m2, admitindo-se variação máxima de altura de 5% em relação ao plano médio do terreno.

15.8. O georreferenciamento das informações obtidas nesta etapa deverá ocorrer através do método de aerotriangulação convencional ou utilizando o sistema INS-GNSS (Inertial Navigation System - Global Navigation Satélite System).

15.9. NORMAS E INSTRUÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PARA O MAPEAMENTO:

15.10. Os trabalhos constam essencialmente de:

15.10.1. Recobrimento aerofotogramétrico digital com GSD de 10 (dez) cm ou melhor (colorido);
15.10.2. Perfilamento laser;
15.10.3. Apoio de campo básico e suplementar;
15.10.4. Geração de Modelo Digital do Terreno e Superfície;
15.10.5. Elaboração de mosaico de Ortofotos digitais coloridas na escala 1:1.000;
15.10.6. Restituição Estereofotogramétrica na escala 1:1.000;

15.11. PLANO DE VOO

15.11.1. O plano de Voo (Analítico e Gráfico) deverá ser entregue pela CONTRATADA juntamente com o Plano de Trabalho, para análise e aprovação da CONTRATANTE, abordando os seguintes aspectos:

15.11.2. A superposição longitudinal das imagens deverá ser de, no mínimo 60%, admitindo-se uma variação de ± 3%. Em regiões montanhosas a superposição longitudinal deverá ser calculada de forma a garantir que todos os pontos da área de interesse tenham recobrimento estereoscópico;

15.11.3. A superposição lateral entre faixas de voo contíguas deverá ser de, no mínimo 30%, admitindo-se uma variação de ± 3%;

15.11.4. Em regiões montanhosas a superposição lateral deverá ser calculada de forma a garantir que todos os pontos da área de interesse tenham recobrimento estereoscópico;

15.11.5. Frequência do perfilador laser de forma a obter 4 pts./m2;

15.11.6. A incidência de nuvens e sombras na imagem só será admitida quando não prejudicar a perfeita identificação das áreas de interesse, ficando esta análise a critério do município.

15.11.7. A direção do voo deverá ser adaptada de forma a se garantir o menor número possível de faixas de voo e imagens;

15.11.8. Indicar o aeroporto base e alternativo das operações de voo;

15.11.9. Indicar a altitude e altura média do voo;

15.11.10. Indicar a quantidade de faixas de voo;

15.11.11. Indicar a quantidade de imagens por faixa e por bloco;

15.11.12. Definir o posicionamento das faixas de voo, através das coordenadas geodésicas do início e fim de cada faixa no sistema SIRGAS 2000;

15.11.13. Nos extremos das faixas deverão ser planejados, no mínimo, três modelos de modo que fiquem fora dos limites fixados para a área de trabalho;

15.11.14. Caso haja mudança das características radio métricas das imagens, causadas por alterações de condições climáticas, como precipitações ou por épocas distintas de aquisição, a CONTRATADA deverá executar novamente os trechos da última faixa recoberta de modo a garantir a homogeneidade radiométrico entre os blocos;

15.11.15. Definir o tempo de exposição do obturador da câmera para o recobrimento aerofotogramétrico de modo a não permitir arrastamento nas imagens (não serão aceitas imagens com efeitos de arrastamento maior que 1 (um) pixel;

15.11.16. Indicar em cada um dos Planos de Voo a localização das estações GNSS que serão utilizadas como referência em terra para o Voo Apoiado ou para o Georreferenciamento pelo Método Direto. Deve-se garantir que o centro de fase da antena GNSS embarcada seja determinado simultaneamente a partir de, pelo menos, duas estações GNSS, cujas distâncias em relação ao centro de fase da antena não poderão ser superiores a 65 km. No caso do Georreferenciamento pelo Método Direto, as distâncias entre o centro de fase da antena do sistema INS-GNSS embarcado e as estações GNSS em terra não deverão exceder 30 km;

15.11.17. Indicar em cada um dos Planos de Voo a distribuição planejada de todas as classes dos pontos de apoio de campo;

15.11.18. O uso do sistema INS-GNSS para o Georreferenciamento pelo Método Direto será admitido, em especial, em regiões onde não houver densidade suficiente de detalhes para o levantamento de uma quantidade mínima de pontos necessários ao processo de Aerotriangulação (regiões de mata densa e relevo acidentado);

15.11.19. Juntamente com os respectivos Planos de Voo, deverão ser entregues os seguintes documentos e arquivos:

- Cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original para conferência do Certificado ou Relatório de Calibração da câmara a ser utilizada e registros de homologação da empresa junto ao Ministério da Defesa como categoria A e da aeronave a ser utilizada.

- Cópia(s) autenticada(s) ou cópia(s) simples acompanhada(s) do(s) original(ais) para conferência da(s) Autorização(ões) de Voo do Ministério da Defesa e do Estado Maior da Aeronáutica (AVOEM);

- Cópia do Plano de Voo Analítico, contendo todos os detalhes técnicos da execução dos serviços, assinada pelo responsável técnico por sua elaboração;

• Cópia do Plano de Voo Gráfico, onde deverão ser lançadas as faixas de voo sobre a área do mapeamento;

• Arquivo digital no formato Shapefile ".shp" e ".dwg" do Plano de Voo com os seguintes elementos: pontos de entrada e saída de faixa, estações de exposição e limites de cada bloco.

15.12. EQUIPAMENTOS E ACESSORIOS

15.12.1. Os equipamentos e acessórios que serão utilizados na execução do recobrimento aerofotogramétrico deverão atender às seguintes especificações:

15.12.2. Aeronave bimotora adaptada e homologada para a tomada de imagens aéreas métricas para fins de mapeamento planialtimétrico cadastral ou topográfico (Decreto-Lei nº 243/67 e Decreto nº 89.817/84). Deverá possuir piloto automático, receptor de satélites do sistema GNSS de dupla frequência para o Voo Apoiado ou sistema INS-GNSS para o Georreferenciamento pelo Método Direto e esteja equipada com câmera aerofotogramétrica digital;

15.12.3. O sistema de aquisição de imagens deverá estar equipado com dispositivos que permitam o controle de recobrimento, correção de deriva, registro de tomada de imagens em receptor GNSS ou sistema INS-GNSS embarcado, berço ou plataforma giro-estabilizada para o nivelamento e minimização de vibrações; O receptor GNSS embarcado deverá permitir a aquisição de dados com frequência mínima de 1 Hz e permitir o registro do evento (instante de tomada da imagem) com erro de sincronismo inferior a 1 ms. No caso de uso do sistema inercial (INS), a precisão dos valores das rotações dos eixos da câmara deverá ser de no mínimo 0,008º (oito milésimos de grau), pós-processado, por meio de um sistema triplo de giroscópios.

15.12.4. A câmara aérea deverá estar instalada de tal forma que a objetiva não seja atingida por respingos de óleo, reflexos de raios solares, gases de combustão, ou turbulência gerada pelas hélices. Se houver vidros fixos sob a objetiva, como os filtros, estes não deverão apresentar distorções. O equipamento de perfilamento deverá garantir uma frequência mínima de 180 kHz. A aeronave deverá estar homologada para a execução de serviços de aerofotogrametria junto ao Ministério da Defesa.

15.13. CAMERA AEROFOTOGRAMETRICA DIGITAL

15.13.1. É obrigatória a apresentação do certificado ou relatório de calibração da câmera, expedido pelo fabricante ou por instituição de notória especialização, devidamente representada por responsável técnico, em data não anterior a 2 (dois) anos da autorização de voo. Neste relatório deverão constar informações de distância focal calibrada, coordenadas do ponto principal, parâmetros de correção das distorções das lentes (coeficientes de distorção radial simétrica e descentrada);

15.13.2. Possuir resolução geométrica de 70 Mp (Mega Pixel) ou mais, com cobertura de área equivalente a área de uma câmera grande angular. Possuir resolução espectral que atenda o intervalo da faixa do visível ou similar;

15.13.3. Possuir dispositivos eletrônicos para o gerenciamento e controle da câmera para manter a conformidade da cobertura aérea do objeto do trabalho;

15.13.4. Possuir sensor com resolução geométrica melhor ou igual 6 cm;

15.13.5. Possuir resolução radiométrico mínima de 12 bits (4.096 tons de cinza) por banda RGB;

15.13.6. Ser dotada com dispositivo para correção do arrasto da imagem, tipo FMC (Forward Motion Compensation), mecânico ou digital;

15.13.7. Possuir sistema de filtros;

15.13.8. Possuir GPS e sistema inercial integrados.

15.13.9. Possuir unidades e sistemas de captura, registro, armazenamento, transferência e processamento de imagens.

15.14. EXECUÇÃO DO VOO

15.14.1. Durante a execução do voo, as faixas deverão ser executadas seguindo o Plano de Voo aprovado, observando os seguintes aspectos:

15.14.2. Será admitida uma variação máxima de ± 5% na altura de voo;

15.14.3. A inclinação do eixo óptico da câmera, em relação à vertical do lugar, não deverá exceder a 3° (três graus), devendo a CONTRATADA registrar esta informação para cada imagem no momento da sua tomada;

15.14.4. As fotografias deverão ser obtidas com o sol sempre acima de 30º (trinta graus) de altura em relação ao horizonte;

15.14.5. As imagens aéreas não devem ser obtidas quando o terreno estiver obscurecido por fumaça, neblina, nuvens de poeira, com aparecimento de nuvens ou sombras opacas de nuvens, em área excedente a 2% (dois por cento) da área da fotografia, ou, quando o terreno apresentar inundação em áreas expressivas ou em zonas com pormenores planimétricos relevante;

15.14.6. Em casos excepcionais admite-se que até 2% dos centros perspectivos das imagens de um bloco não tenha suas posições obtidas por problemas técnicos e operacionais. Nesses casos a CONTRATADA deverá adequar os procedimentos de Apoio de Campo e Aerotriangulação, de modo que a qualidade do produto não seja comprometida;

15.14.7. Quando houver interrupção na faixa de voo, a retomada da execução da mesma deverá ser feita de modo a haver uma superposição de, no mínimo, três modelos fotogramétricos;

15.14.8. A tomada das imagens deverá ser feita em dias claros, com céu limpo (sem nuvens) e condições atmosféricas garantidamente apropriadas ao levantamento aerofotogramétrico; Deverá ser produzido Relatório de Bordo que deverá ser entregue juntamente com os produtos do voo, contendo as seguintes informações:

- **Empresa responsável pelo voo;**
- ***Tipo de aeronave e o respectivo prefixo;***
- ***Condições meteorológicas do dia do voo baseado no código METAR (Meteorológica Aerodrome Report);***
- ***Tipo, modelo e número de série da câmara utilizada;***
- ***Distância focal nominal e calibrada;***
- ***Número da licença do Ministério da Defesa e Autorização de voo do Estado Maior da Aeronáutica (AVOEM); Número de identificação das faixas de voo;***
- ***Número de identificação das imagens;***
- ***Superposição longitudinal aproximada de cada faixa de voo;***
- ***Superposição lateral aproximada de cada faixa de voo;***
- ***Horário de início e término da execução de cada faixa de voo;***
- ***Dimensão média do elemento de resolução;***
- ***Altura média do voo;***
- ***Altitude média de voo;***
- ***Deriva máxima;***
- ***Data do voo.***

15.15. PERFILAMENTO A LASER

15.15.1. Os serviços de perfilamento a laser compreendem a varredura da área do mapeamento que compõem este Termo de Referência, com o sensor a laser aerotransportado para posterior, elaboração do Modelo Digital de Superfície (MDS), Modelo Digital do Terreno (MDT), obtenção de curvas de nível com equidistância de 1,0 (um) metro e pontos cotados em locais notáveis (cumes e depressões).

15.15.2. O perfilamento a laser deverá ser realizado conforme as especificações a seguir:

15.15.3. Deverá ser utilizada aeronave devidamente adaptada e homologada para operar com sensor a aerotransportado, possuindo características de estabilidade, sustentação, teto de serviço, autonomia de voo e equipamentos de orientação e navegação compatíveis com as prescrições do voo a realizar;

15.15.4. O sensor laser deverá estar devidamente calibrado antes da realização dos serviços especificados neste Termo de Referência;

15.15.5. A direção aproximada do voo deverá ser sugerida pela CONTRATADA no Plano de Trabalho, visando obter-se a melhor qualidade possível dos seus dados derivados, previstos neste Termo de Referência;

15.15.6. A altura de voo, ângulo de abertura do feixe e a frequência de varredura devem ser calculados de forma a produzir uma nuvem de pontos que possibilitem a posterior elaboração dos produtos com a densidade exigida, ou seja, de forma assegurar no mínimo 4 (quatro) pontos por metro quadrado no Modelo Digital de Elevação e, que permita, ainda, o registro da intensidade dos feixes laser refletidos pelo terreno;

15.15.7. O Plano de Voo deverá ser apresentado, previamente à execução do recobrimento aéreo, pela CONTRATADA à CONTRATANTE, para a sua aprovação;

15.15.8. A execução da operação de varredura não deve ser efetuada em dias de chuva, garoa, neblina ou com ocorrência de nuvens em altura inferior à prevista do voo;

15.15.9. Durante a aquisição do conjunto de pontos devem ser registrados, por meio do sistema INS-GNSS, os ângulos de inclinação e a posição da aeronave, de modo que seja possível a determinação precisa da posição dos pontos tridimensionais;

15.15.10. Previamente à execução da cobertura aérea, deve haver o alinhamento entre o equipamento inercial e o GPS e durante a operação de voo, não deverá haver mudanças bruscas no rumo da aeronave ou na sua inclinação;

15.15.11. Deverá ser considerada uma sobreposição de pelo menos 20% entre as faixas de voo, de modo a garantir a inexistência de vazios no levantamento;

15.15.12. A CONTRATADA deverá associar as coordenadas dos dados adquiridos ao SGB - Sistema Geodésico Brasileiro, para tanto, deverão ser realizados os apoios básicos em campo necessários para atingir a precisão solicitada;

15.15.13. A operação de varredura laser não deve ser efetuada quando o terreno apresentar inundações em áreas de relevante interesse ou estiver muito úmido;

15.15.14. Os dados brutos obtidos com o levantamento laser deverão ser tratados e classificados, inclusive com sua associação aos produtos fotogramétricos, eliminando ruídos ocorridos no levantamento e objetos não pertinentes, de forma que o conjunto gerado de pontos se refira somente às feições antrópicas (edificações, cercas, muros, arruamentos, calçadas, postes, etc.) e naturais (formações vegetais, rios, relevo, etc.).

15.15.15. A precisão das coordenadas dos pontos processados, obtidos no perfilamento, deverá ser de H/2.000, ou melhor, em planimetria (sendo H a altura de voo) e de 0,25 m ou melhor, em altimetria considerando pontos no nível do solo isentos de vegetação e elementos não pertencentes ao solo (veículos, placas, postes, dentre outros), para um intervalo de confiança de 1 (um sigma = 68%).

15.16. TRATAMENTO DOS DADOS LASER

15.16.1. O tratamento consiste na aplicação de procedimentos e técnicas específicas sobre os dados adquiridos, a fim de prepará-los para a extração dos produtos.

15.16.2. A nuvem de pontos LASER é composta de pontos tridimensionais obtidos no processo de perfilamento a laser. Sobre esses dados devem ser aplicados os seguintes procedimentos e técnicas:

15.16.3. Pós-processamento: correção, com utilização dos dados registrados durante aquisição (IMU e GPS), das coordenadas tridimensionais dos pontos LASER, a fim de se obter a máxima precisão;

15.16.4. Filtragem: realização de filtragem automática da nuvem de pontos LASER com o objetivo de separá-los em pontos que tocaram a superfície terrestre (MDT) e pontos que tocaram outros alvos terrestres;

15.16.5. Nesta etapa deverá ser obtido, para toda área do perfilamento laser a imagens hipsometrias, através das informações de intensidade de retorno do pulso lasers.

15.16.6. As imagens deverão ser geradas com resolução espacial melhor ou igual 1m e tem como principal objetivo representar as diferenças altimétricas entre as feições.

15.16.7. Da mesma forma deverá ser gerada o mapa de intensidade, sendo a imagem formada por uma matriz de pontos cujas posições são determinadas pelas suas coordenadas 2D georreferenciadas (E,N). Em cada ponto é atribuído um valor de cor (normalmente numa escala de 256 tons) que corresponde à quantidade de luz LASER refletida por cada ponto amostrado sobre a superfície do terreno.

15.17. GERAÇÃO DO MODELO DIGITAL

15.17.1. Com os dados obtidos a partir do perfilamento a laser, a CONTRATADA deverá apresentar a metodologia para tratamento e classificação destes dados voltados à obtenção dos seguintes produtos:

15.17.2. Modelo Digital de Superfície - MDS (Digital Surface Model - DSM): que contêm informação de elevação de todas as feições na paisagem, como a vegetação, edifícios e outras estruturas. Este modelo deverá possuir resolução espacial de 1,0 (um) metro;

15.17.3. Modelo Digital do Terreno - MDT (Digital Terrain Model - DTM): que contêm informação de elevação da superfície desnuda da área mapeada, sem a influência da vegetação ou das estruturas feitas pelo homem. Este modelo deverá possuir resolução espacial de 1,0 (um) metro;

15.17.4. Curvas Nível: com equidistância de 1,0 (um) metro e devidamente classificadas em mestras (equidistantes em 5,0 (cinco) metros) e intermediárias (equidistantes em 1,0 (um) metro). As mesmas deverão possuir as indicações das suas cotas. Estas curvas deverão estar representadas como classes de objetos de altimetria da categoria temática relevo.

15.17.5. Ponto_cotado_Altimétrico: em pontos notáveis (cumes e depressões) e com indicações das suas cotas. Estes pontos deverão estar representados como classes de objetos de altimetria da categoria temática relevo.

15.18. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

15.18.1. Além de atender as especificações técnicas aqui apontadas, as empresas LICITANTES devem conhecer e acatar as disposições legais pertinentes, vigentes à época de realização dos serviços, inclusive as contidas nos seguintes itens:

15.18.2. Decreto-Lei nº 1.177, de 21/06/1971, que dispõe sobre o aerolevantamento em território nacional;

15.18.3. Decreto nº 2.278, de 17/07/1997, que regulamenta o Decreto-Lei nº 1.177; Portaria nº 953/14, de 16/04/2014, que aprova as Instruções Reguladoras de Aerolevantamento em território nacional;
15.18.4. Portaria Comando da Aeronáutica nº 190/GC-5, de 20 de março de 2001, que aprova as Instruções Reguladoras para autorização e funcionamento das empresas de serviços aéreo especializado;
15.18.5. Decreto-Lei n.º 243, de 28/02/1967, que fixa as diretrizes e bases da cartografia brasileira;
15.18.6. Decreto n.º 89.817, de 20/06/1984, que estabelece as instruções reguladoras das normas técnicas da cartografia nacional;
15.18.7. Decreto nº 5.334, de 06/01/2005, que dá nova redação ao artigo 21 do Decreto nº 89.817;
15.18.8. Decreto nº 6.666, de 27/11/2008, que institui a Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais;
15.18.9. Decreto nº 4.553, de 27/12/2002, que dispõe sobre a salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos.
15.18.10. Resolução PR nº 22, de 21/07/1983 - IBGE - Especificações e Normas Gerais para Levantamentos Geodésicos;
15.18.11. Resolução PR nº 05, de 31/03/1993 - IBGE - Complementa a PR nº 22 - IBGE e dispõe sobre Especificações e Normas Gerais para Levantamento GPS; Versão Preliminar;
15.18.12. Resolução PR nº 1, de 25/02/2005 - IBGE - Altera a caracterização do Sistema Geodésico Brasileiro para o SIRGAS - Sistema de Referência Geocêntrico para as Américas;
15.18.13. Recomendações para Levantamento Relativo Estático GPS - IBGE - abril/2008
15.18.14. NBR ABNT nº 13.133:1994 - Procedimentos para a Execução de Levantamentos Topográficos
15.18.15. NBR ABNT nº 15.177:2009 - Procedimentos de convenções topográficas para cartas e plantas cadastrais - escalas 1:10.000, 1:5.000, 1:2.000 e 1:1.000;

16. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA PARA A GERAÇÃO DE ORTOFOTOCARTAS COLORIDAS DE ALTA RESOLUÇÃO NA ESCALA DE 1:1000

16.1. As imagens obtidas pela câmera aerofotogramétrica digital deverão abranger as bandas do espectro eletromagnético do visível no intervalo de 400 nm a 700 nm. Cada imagem bruta ou original, GSD igual a 10 cm, ou melhor, deverá possuir resolução radiométrico que não seja menor do que 12 bits por banda RGB (4.096 níveis de cinza);

16.2. As imagens "nativas" deverão ser processadas e exportadas para o formato TIFF(Tagged Image File Format) sem compressão, com resolução radiométrico de 12 bits (4.096 níveis de cinza) por banda RGB, sem degradação e com as seguintes características:

16.3. Aplicar técnicas de processamento digital de imagens de modo a melhorar a qualidade, contraste e a uniformidade de cores para toda área do mapeamento. Ao término desse processamento, amostras das imagens obtidas para cada bloco, deverão ser apresentadas à CONTRATANTE para análise e aprovação;

16.4. Os parâmetros das técnicas aplicadas em cada imagem (item a) deverão fazer parte dos metadados;

16.5. As imagens deverão ser tratadas de forma a ajustar o histograma e minimizar as discrepâncias de brilho, saturação e contraste em regiões distintas da imagem (por exemplo: hot spot em espelhos d'água);

17. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA PARA O PROCESSO DE RESTITUÇÃO PLANIALTIMETRICA NA ESCALA 1:1000

17.1. Na fase de restituição deverá ser feita a coleta, através da fotointerpretação nos modelos estereoscópicos, das feições de interesse à atualização e complementação do mapeamento a ser realizado.

17.2. Os trabalhos de restituição digital, deverão ser executados através do método de restituição fotogramétrica estereoscópica, realizada em estações fotogramétricas digitais, obedecendo às seguintes principais especificações:

17.3. Deverão ser gerados arquivos digitais vetoriais, na escala 1:1.000 com apresentação dos registros em metros, com duas casas decimais;

17.4. O sistema de projeção será o UTM - Universal Transverso de Mercator;

17.5. Deverá ser adotado o Sistema de Referência Geocêntrico para as Américas (SIRGAS-2000);

17.6. Serão utilizadas estações fotogramétricas digitais dotadas de software gráfico específico para cartografia;

17.7. Na restituição planimétrica a carta resultante deverá apresentar um Padrão de Exatidão Cartográfica - PEC e um Erro Padrão- EP que a classifique como classe A, dos Produtos Digitais Cartográficos;

17.8. Previamente ao início dos trabalhos a contratada deverá apresentar tabela, em acordo com a contratante, sobre a simbologia e representação das classes de objetos de dados geoespaciais restituídas de acordo com a solicitação do município.

17.9. Para o exercício desta tarefa deverá ser empregado técnico especializado, treinado em operar em 3D, foto interpretando as feições.

17.10. As feições deverão ser representadas através dos pontos que compõem o seu perímetro, sendo registradas diretamente em meio digital, separadas em níveis de informação conforme sua classificação e natureza, de forma a permitir a qualquer momento sua recuperação, combinada ou isoladamente, de acordo com as necessidades.

17.11. Para a criação do mapa do mapa básico para fins de atualização do cadastro imobiliário tendo sua prioridade assim definida:

17.12. RESTITUIÇÃO BÁSICA:

- **Será composto pelos itens: Eixo de Logradouro, Quadras definidas pelo alinhamento predial, lotes visíveis, edificações, praças.**

17.13. RESTITUIÇÃO COMPLEMENTAR:

- **Será composto pelos demais itens da descrição abaixo e deverá ser entregue até a finalização da Ata de Registro de Preços.**

MEIO AMBIENTE

a) Formações rochosas, cortes, aterros, taludes e erosão;
b) Hidrografia (cursos d'água e calhas, lagos e represamentos, brejos e
c) planície de inundação).

UNIDADES TERRITORIAIS

Eixos de logradouros;
a) Quadras, definidas pelo alinhamento predial;
b) Lotes visíveis;
c) Praças;
d) Áreas verdes;
e) Áreas Institucionais.

DIVISÃO TERRITORIAL

a) Divisa do Município;
b) Distritos;
c) Perímetro Urbano;

INFRAESTRUTURA

a) Sistema viário pavimentado;
b) Sistema viário não pavimentado;
c) Estradas;
d) Caminhos;
e) Meio-fio;
f) Obras de Arte: pontes, viadutos, passagens;
g) Rodovias Estaduais e Federais;

EQUIPAMENTOS E MOBILIARIOS URBANOS

a) Edificações;
b) Estações rodoviárias;
c) Prédios públicos;
d) Escolas e faculdades;
e) Hospitais e Postos de Saúde;
f) Aeroportos;
g) Cemitérios;
h) Estações de tratamento de água e de esgoto;
i) Reservatórios de água;
j) Subestações;

18. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA PARA A ESTRUTURAÇÃO DA MALHA CARTOGRÁFICA GEOCODIFICAÇÃO DE DADOS E FEIÇÕES (URBANAS)

18.1. A estruturação de malha cartográfica será elaborada em níveis de informação, especificados e os dados necessários a serem fornecidos pela CONTRATANTE, de maneira que permita a utilização de

módulo de software de edição cartográfica a ser instalado pela CONTRATADA, com vista à obtenção de uma base confiável, devendo ser analisada lote a lote, e ser utilizada posteriormente por técnicos da CONTRATANTE para fins de manter a sua edição e atualização própria.

18.2. Os arquivos digitais relativos aos produtos e subprodutos a serem gerados, deverão estar em estrutura de banco de dados adequado, de acordo com o Módulos de Sistema a serem implantados no Município pela CONTRATADA.

18.3. A CONTRATANTE deverá fornecer todos os dados existentes na base de dados Cadastral atual, juntamente com acervo de mapas e formatado padrão, modelagem de Banco de Dados Geográfico (Zoneamento, Bairros, Quadras, lotes, loteamentos, condomínios e outros), BIC's e outras informações necessárias para a criação da nova base cartográfica de lotes, juntamente com recursos humanos, fiscais e outros conhecedores de dados cadastrais.

18.4. A contratada devera após o processo de restituição ter a capacidade técnica para realizar por processo digitalizado realizar a geocodificação dos elementos gráficos de acordo com a tabela em anexo:

- **TABELA DE CODIFICAÇÃO:**

Elemento a ser codificado	Chave	Quantidade/km²
01 – Quadra	D+S+Q	Area Voada
02 – Lote	D+S+Q+L	
03 – Eixo de Logradouro/Trecho	CODLOG	
04 – Face de Quadra	D+S+Q+CODLOG+F	
05 – Pavimentos/Edificação	D+S+Q+L+U	
06 – Loteamento	Código LOT	
07 - Bairro	Código Bairro	

18.5. A nova malha de lotes urbana a ser gerada deverão conter as informações gráficas, referentes às divisas legais dos terrenos urbanos, retiradas das plantas de loteamento ou dos processos de desmembramento ou remembramento de lotes, ou material digital, a serem disponibilizados pelo cadastro imobiliário da CONTRATANTE, e efetuar-se a compatibilização entre essas divisas legais com os limites físicos dos imóveis representados de forma a correlacionar-se os imóveis representados na cartografia com as suas respectivas codificações de inscrição imobiliária, ou seja, executar Chaveamento entre a nova base cartográfica de Lotes e os dados do cadastro imobiliário, a foto aérea e frontal.

19. MATERIAL A SER ENTREGUE AEROLEVANTAMENTO E SUAS FASES

COBERTURA AEREA:

19.1. Uma cópia do plano de voo gráfico e analítico, contendo todos os detalhes técnicos para a execução dos serviços, assinado pelo responsável técnico por sua elaboração;

19.2. Uma foto índice em formato PDF (para cada escala de voo) contendo os elementos de orientação, tais como coordenadas geográficas nas extremidades e toponímia dos principais acidentes naturais e artificiais;

19.3. Relatório da análise da cobertura do aerolevantamento;

19.4. Relação das coordenadas UTM e altitudes (ortométrica e geométrica) dos pontos de apoio suplementar, posições e orientações das fotografias;

PERFILAMENTO A LASER:

19.5. Dados do laser originais, Nuvem de Pontos Brutos (em formato LAS 1.2 e SHP);

19.6. MDS e MDT obtidos pelo processamento de dados do laser (formato LAS 1.2, e TIFF);

19.7. Curvas de nível em formato a ser definido pela contratante para o banco de dados geoespaciais de 1 em 1 metro com a cota como um dos atributos;

19.8. Imagens hipsometrias;

19.9. Imagens de intensidade.

DO MAPEAMENTO PLANIALTIMÉTRICO:

19.10. 01 (um) arquivo geral de cada mapeamento com tratamento topológico em formato a ser definido pela contratante para o banco de dados geoespaciais.

DAS ORTOFOTOCARTAS DIGITAIS

19.11. 01 (um) arquivo geral com o mosaico de ortofotos devidamente reamostradas com resolução espacial de 300 dpi ou melhor em formato a ser definido a posterior pela CONTRATANTE;

19.12. Os dados de pontos de terreno classificados deverão constar nos respectivos Metadados das imagens;

19.13. 01 (uma) via do Relatório Técnico da Etapa impresso, contendo a descrição dos trabalhos desta etapa, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

20. IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO ESPAÇO TERRITORIAL URBANO NA PLATAFORMA WEB COM ENTREGA DO CODIGO FONTE DO SISTEMA.

20.1. A contratada deverá fornecer um plano de trabalho e mobilização, indicando todos os detalhes necessários para a execução desta atividade, incluindo os recursos que serão utilizados, visando a implantação da Solução de Gestão e Fiscalização do Espaço Territorial Urbano na plataforma web.

20.2. Isso garantirá que todas as etapas do projeto sejam cuidadosamente planejadas e executadas, e que a solução seja implantada com sucesso, proporcionando aos usuários uma experiência completa e funcional.

20.3. Este plano de trabalho deverá conter no mínimo:

20.3.1. Cronograma detalhado das atividades;

20.3.2. Descrição da metodologia de trabalho;
20.3.3. Plano de execução dos serviços;

20.4. A contratada deverá entregar o plano de trabalho em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de emissão da Ordem de Fornecimento pela contratante. Isso garantirá que todas as etapas do projeto sejam cuidadosamente planejadas e que a solução possa ser implantada dentro do prazo estipulado.

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

20.5.1. A contratada deverá realizar um levantamento sobre o acervo de informações existentes na prefeitura, tanto em meio digital quanto analógico, que sejam considerados necessários para a organização dos diversos cadastros que devem ser integrados à Solução de Gestão e Fiscalização do Espaço Territorial Urbano na plataforma web. Isso garantirá que todas as informações relevantes sejam identificadas e devidamente organizadas, permitindo uma integração completa e eficiente com a solução.

20.5.2. O diagnóstico definirá quais informações são relevantes para a Solução de Gestão e Fiscalização do Espaço Territorial Urbano na plataforma web, e quais tratamentos devem ser aplicados aos documentos e informações existentes a fim de compor a base de dados da solução. Isso permitirá que todas as informações importantes sejam identificadas e tratadas adequadamente, garantindo que a solução possa ser implantada de forma eficiente e que os usuários tenham acesso a uma base de dados completa e funcional.

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

20.5.4. Informações analógicas: mapas, plantas, leis e normas sobre o uso e ocupação do solo e suas diretrizes;

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

20.6. A contratada deve possuir capacidade técnica para integrar, de forma sistemática, a Solução de Gestão e Fiscalização do Espaço Territorial Urbano na plataforma web, com os seguintes cadastros:

20.6.1. Informações relativas à área de Saúde;
20.6.2. Informações relativas à área de Educação;
20.6.3. Informações relativas à área de Meio Ambiente;
20.6.4. Informações relativas à área de Planejamento;
20.6.5. Informações relativas aos Cadastros Imobiliários;
20.6.6. Informações relativas aos Cadastros Mobiliários;
20.6.7. Informações relativas aos Cadastros de Logradouros;
20.6.8. Informações relativas aos Cadastros de Bairros;
20.6.9. Informações relativas aos Cadastro de Loteamento;
20.6.10. Demais cadastros das secretarias que irão integrar a Solução de Gestão Territorial com Dados Alfanuméricos e Gráficos na plataforma WEB.

21. REQUISITOS GERAIS DA SOLUÇÃO

21.1. Após a realização dos estudos técnicos preliminares (Lei 14.133/2021, art. 6º, inciso XX);

21.2. Serão apresentados os requisitos gerais mínimos da Solução De Gestão e Fiscalização do Espaço Territorial Urbano na Plataforma Web a ser contratada pelo município.

21.3. Para uma melhor classificação, será informado o fator de relevância de cada funcionalidade, proporcionando aos usuários uma melhor compreensão das principais características e benefícios de cada uma.

21.4. Deve ser fornecida uma solução de gestão e fiscalização do espaço territorial urbano na plataforma web, que possa ser utilizada livremente por todos os usuários, sem restrições de acesso. A transferência de tecnologia e propriedade intelectual deve ser garantida, atendendo aos requisitos gerais descritos ao longo deste documento. Isso garantirá uma ampla adoção da solução e permitirá que os usuários possam utilizar todas as funcionalidades disponíveis de forma fácil e eficiente.

21.5. A contratada deverá possuir a capacidade técnica necessária para implantar a nova Solução de Gestão e Fiscalização do Espaço Territorial Urbano na plataforma web, no ambiente tecnológico (servidor) da Prefeitura, no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar do fornecimento da base de dados alfanuméricos pelo município. Isso garantirá uma rápida e eficiente implantação da solução no ambiente tecnológico do município, permitindo que os usuários possam acessar todas as funcionalidades disponíveis o mais breve possível.

21.6. Após a implantação, a contratada já deverá deixar disponível a API () de conexão com o sistema legado (tributário) do município.

21.7. A partir da implantação e integração com sistema legado (tributário) toda manutenção cadastral será feita pela nova solução de maneira que os dados cadastrais fiquem disponíveis para uso do recadastramento em tempo real.

21.8. A Solução implantada no ambiente tecnológico do município, deverá possuir módulo específico de forma integrada para as etapas de preparação, levantamento, revisão, controle de qualidade e validação de maneira que a fiscalização do município possa acompanhar em tempo real as atividades do processo de recadastramento.

21.9. A Solução deverá ter a possibilidade de criação de "módulos auxiliares" de forma dinâmica e intuitiva pelo usuário do sistema ou seja, o georreferenciamento de informações tabulares e espaciais de forma intuitiva e visual criar formulários, tabelas de forma dinâmica, relatórios, gráficos, dashboard, templates de impressão com informações alfanuméricas e espacial pelo usuário administrador da solução sem a necessidade de alteração do código fonte para atender às principais demandas das demais secretarias de interesse estratégico do município.

21.10. O requisito geral da solução que o município espera adquirir está detalhadamente descrito abaixo com suas funcionalidades, classificadas por sua relevância técnica.

21.11. As funcionalidades classificadas como "obrigatórias" têm a finalidade de serem entregues imediatamente após a implantação do sistema no ambiente tecnológico do município. Essas funções foram identificadas como primordiais e necessárias para o bom funcionamento da solução nas rotinas internas do município. Elas foram cuidadosamente selecionadas com base em estudos realizados, garantindo que atendam às necessidades mais urgentes e essenciais do ambiente tecnológico do município.

21.12. As funcionalidades classificadas como "desejáveis" fazem parte do escopo pretendido pelo município, porém a contratada terá até 90 (noventa) dias após a ordem de serviço para desenvolver, ajustar e/ou corrigir essas funções, e disponibilizá-las sem nenhum custo adicional para o município. Isso garantirá que a solução atenda às necessidades específicas do município e possa ser continuamente aprimorada de acordo com as demandas do ambiente tecnológico.

21.13. Todas as funções foram detalhadamente especificadas de forma objetiva e classificadas de acordo com sua relevância técnica, garantindo que a solução contratada pelo município atenderá imediatamente às rotinas e processos internos, proporcionando uma gestão operacional e técnica de alta qualidade. Essa classificação permitirá que todas as demandas administrativas pertinentes ao objeto sejam atendidas de forma eficiente e eficaz, proporcionando aos usuários uma solução completa e funcional.

REQUISITOS GERAIS					
REQUISITOS FUNCIONAIS GERAIS					
Item	**Sub item**	**Descrição da Função do Sistema**	**Relevância**	**Atende**	
				SIM	**NÃO**
1.	É imprescindível que o sistema seja compatível com ambientes de servidor Windows ou Linux, permitindo sua instalação pelo administrador do sistema, com base na documentação técnica fornecida pela contratada.				
	1	Manual de Instalação do Sistema:	Obrigatória		
	2	Manual de Treinamento do Usuário;	Obrigatória		
	3	Documentação de Transferência Tecnológica do sistema em plataforma WEB ofertada;	Obrigatória		
2.	O sistema deverá permitir que o administrador configure, de maneira intuitiva e visual, todos os itens essenciais para a implantação em ambiente WEB, sem exigir modificações no código-fonte por parte do usuário.				
	1	Deve ter a possibilidade de informar o Estado	Obrigatória		
	2	Deve ter a possibilidade de Informar a Secretaria responsável	Obrigatória		
	3	Deve ter a possibilidade informar o valor da unidade fiscal vigente	Obrigatória		
	4	Deve ter a possibilidade de informar se a solução terá integração	Obrigatória		
	5	Deve ter a possibilidade de definir o DATUM que a solução irá utilizar	Obrigatória		

	6	Deve ter a possibilidade de informar a chave API Google Maps	Obrigatória		
	7	Deve ter a possibilidade de informar a chave API Bing Maps	Obrigatória		
	8	Deve ter a possibilidade de pesquisar o estado em campo específico e em outro campo atualizar os municípios do estado pesquisado.	Obrigatória		
	9	Deve ter a possibilidade de escolher qual mapa base disponível na aplicação será mostrado ao usuário ao acessar a solução	Obrigatória		
	10	Deve ter a possibilidade de informar qual e-mail será utilizado para abertura de chamado técnico pelo usuário da solução.	Obrigatória		
	11	Deve ter a possibilidade de anexar o “ícone” imagem em formato PNG que será utilizado pela aplicação	Obrigatória		
	12	Deve ter a possibilidade configurar o acesso ao manual do usuário	Obrigatória		
	13	Deve ter a possibilidade de configurar e parametrizar através de guias visuais e intuitivas a inscrição cartográfica em até cinco níveis	Obrigatória		
	14	Deve ter a possibilidade de configurar e parametrizar através de guias visuais e intuitivas a inscrição de Face de Quadra em até cinco níveis	Obrigatória		
	15	Deve ter a possibilidade de criação pelo usuário de um novo template e disponibilizar na aplicação o template criado para utilização na impressão	Obrigatória		
	16	O sistema deve incluir de forma intuitiva através de guias visuais, uma função de configuração e parametrização de tradução de palavras para os idiomas português, espanhol e inglês, sem a necessidade de alteração do código-fonte do sistema.	Obrigatória		
	17	O sistema deve ter a opção de ativar/inativar a integração com o sistema tributário, de forma que qualquer alteração em unidades imobiliárias não seja enviada para o sistema tributário em caso de inatividade do sistema Tributário.	Obrigatória		
3.	O sistema não deve requerer a instalação ou o download de plug-ins, applets, ActiveX ou qualquer outro componente nas estações cliente para seu funcionamento.		Obrigatória		
4.	O sistema deverá possuir uma calculadora científica;		Obrigatória		
5.	O sistema deve permitir ao usuário a capacidade de personalizar o esquema de cores do sistema, oferecendo, pelo menos, quatro opções distintas, sem que haja a necessidade de modificar o código-fonte		Obrigatória		
6.	O sistema deve ser totalmente acessível por meio de um ambiente web e pode ser acessada através de navegadores populares, como Microsoft Edge®, Google Chrome® e Mozilla Firefox®, todos na versão mais recente disponível.		Obrigatória		

7.		O sistema deve ser responsivo e compatível com dispositivos móveis, como smartphones e tablets, pelo menos para as funcionalidades de acesso público disponibilizadas através do site da Prefeitura	Obrigatória		
8.		O sistema deve permitir ao usuário modificar de forma dinâmica, por meio de guias visuais e intuitivas, qualquer título ou "aliás" de um campo associado a uma tabela, refletindo automaticamente essa alteração no formulário sem a necessidade de modificar o código-fonte do sistema.	Obrigatória		
9.		O sistema deve oferecer uma interface gráfica disponível predominantemente em português, podendo alterar para espanhol e inglês de forma fácil e intuitiva tanto para o ambiente Intranet como para o acesso público.	Obrigatória		
10.		O sistema deve garantir interoperabilidade com a base de dados, utilizando os padrões estabelecidos pelo Open Geospatial Consortium (OGC), incluindo, no mínimo, Web Map Services (WMS) e Web Feature Service (WFS). Além disso, o sistema deve permitir o carregamento e a vinculação de fontes externas, como o OpenStreetMap, entre outras.	Obrigatória		
11.		O sistema deve incluir uma função para configuração e parametrização da alteração de templates de impressão (modelo/layout) sem a necessidade de modificar o código-fonte.	Obrigatória		
12.		O sistema deve ter a função de compartilhamento de informações via e-mail diretamente pela aplicação, permitindo ao usuário pesquisar uma inscrição cadastral ou Chave Cartográfica e anexar dinamicamente ao e-mail a ficha cadastral em formato PDF, o croqui do imóvel em formato PDF e a foto da fachada em formato JPG.	Obrigatória		
13.		O sistema deve ter a função de plataforma para reuniões online, com envio de convites por e-mail, registro das reuniões agendadas e envio de alertas ou avisos de início com antecedência personalizável.	Obrigatória		
14.		O sistema deve ter a função com possibilidade de acessar o componente de calculadora científica diretamente pelo sistema.	Obrigatória		
REQUISITOS PARA ABERTURA DE CHAMADO – SUPORTE TÉCNICO AO SISTEMA					
15.		O sistema deve oferecer a possibilidade de configuração e parametrização do e-mail utilizado para a abertura de chamados de suporte técnico.			
	1	O sistema deve permitir que o usuário abra chamados através do envio de e-mail, com a opção de enviar anexos e incluir a descrição detalhada do problema.	Obrigatória		
	2	O chamado técnico deverá ser integrado com o software de service-desk	Obrigatória		
REQUISITOS DE SEGURANÇA DO SISTEMA					

16.	O sistema na plataforma WEB deve possuir meios de integração da sua base de usuários por meio do protocolo de comunicação LDAP (Lightweight Directory Access Protocol), permitindo: Acesso único aos usuários cadastrados em diretórios LDAP; Integração de autenticação com outras aplicações que utilizem o mesmo diretório LDAP; Sincronização de informações de usuários em tempo real entre a solução e o diretório LDAP; Configuração intuitiva e fácil da conexão com o diretório LDAP, sem a necessidade de alterações no código fonte do sistema.				
	1	Esse requisito também deve se aplicar a todos os módulos, aplicativos e softwares complementares que compõem a Solução.	Obrigatória		
	2	Bloqueio automático no acesso a Solução, tendo em vista a inabilitação de um perfil no cliente LDAP utilizado pela contratante.			
	3	O comportamento da Solução deve, automaticamente, bloquear a permissão de acesso a um usuário que teve seu perfil inabilitado no cliente LDAP da contratante.			
	4	Possuir perfil de acesso externo, somente para visualização dos dados previamente escolhidos pela contratante.			
	5	Possuir função para recuperação de senha, quando o usuário não for habilitado como LDAP.			
17.	Função para cadastrar um novo usuário para acessar a Solução, contendo minimamente Login, nome completo, CPF, e-mail.		Obrigatória		
18.	Função para anexar uma foto do usuário escolhendo o caminho no computador local;				
19.	Função para visualizar a foto do usuário em um modal sobreposto ao sistema;				
20.	O sistema deverá enviar um e-mail para a conta de e-mail informada onde deverá constar um link para que o usuário crie sua senha		Obrigatória		
21.	Função para ativar e desativar um usuário do sistema pela Solução.		Obrigatória		
22.	Função para definir se o usuário criado é um usuário operador do aplicativo de coleta de dados em campo.				
23.	Função para associar a um usuário do sistema o permissionamento dos itens de cadastro que poderá ser acessado na Solução		Obrigatória		
24.	O sistema deverá contar com uma funcionalidade de recuperação de senha, permitindo que os usuários redefinam suas senhas através do e-mail cadastrado. Para isso, o sistema enviará um link de acesso ao e-mail do usuário, possibilitando o cadastro de uma nova senha. Esse processo deverá seguir as melhores práticas de segurança e proteção de dados.		Obrigatória		

25.	O sistema deve ter função de verificação em duas etapas (2FA), com autenticação multifator, utilizando dispositivos ou aplicativos autenticadores como uma camada adicional de segurança no login, quando habilitada no perfil do usuário. Essa autenticação garante a segurança dos usuários ao gerar códigos aleatórios vinculados à conta cadastrada, por meio da leitura de um QR code.		Obrigatória		
26.	O sistema deverá ter a possibilidade de autenticação do usuário por reconhecimento facial através de IA - Inteligência Artificial		Desejável		
27.	O sistema deverá ter o controle de acesso de usuários, permitindo a gestão e configuração do que será exibido ao público, aos servidores internos de atendimento e aos servidores técnicos responsáveis por manter a base de cadastro atualizada.				
	1	Permitir a configuração de acesso tanto para usuários específicos quanto para grupos de usuários que compartilham permissões de acesso.	Obrigatória		
	2	Permitir a configuração de acesso de um usuário ou grupo de usuários com base nos módulos disponíveis, possibilitando a parametrização de quais usuários ou grupos terão permissão para acessar um determinado módulo ou conjunto de módulos.	Obrigatória		
	3	Possibilitar a parametrização de acesso para usuários ou grupos de usuários, permitindo definir permissões como "visualização somente" (por exemplo, para atendentes) ou "edição" das informações nos módulos (por exemplo, para técnicos do setor de cadastro imobiliário responsáveis por manter a base cadastral atualizada).	Obrigatória		
28.	O sistema deverá possuir uma função de registro de LOG para rastrear todas as alterações realizadas pelos usuários. Esse registro deve conter informações como o nome do usuário, a data e hora exata da alteração, a ação executada, o módulo modificado, a entidade envolvida e uma descrição detalhada da alteração realizada.		Obrigatória		
29.	O sistema deverá garantir que toda e qualquer operação realizada no sistema, exceto a simples visualização de dados, deve registrar um log contendo, no mínimo:				
	1	Usuário responsável pela última alteração;	Obrigatória		
	2	Detalhamento do período em que a última alteração foi realizada (dia, mês, ano, hora, minutos e segundos);	Obrigatória		
	3	Possibilidade de exportação em CSV do LOG de Registro.	Obrigatória		
	4	Registrar data e horário do Login do usuário no sistema	Obrigatória		
26.	Permitir o cadastro de menus mais utilizados pelo usuário, facilitando o acesso rápido a essas opções por meio de uma funcionalidade semelhante a "Favoritos".		Obrigatória		

27.	Permitir a cópia das permissões de acesso de um grupo de usuários para outro, facilitando a replicação de configurações de acesso.		Obrigatória		
28.	O sistema deverá permitir a parametrização de horários para acesso do usuário como a hora inicial e final.		Obrigatória		
29.	O sistema deverá permitir o cadastro de IPs (Endereço do físico do computador) para que se crie uma Lista Branca de acesso, ou seja, os IPs cadastrados, somente eles terão acesso, se não tiver nenhum cadastrado, qualquer um terá acesso.		Obrigatória		
REQUISITOS PARA CONEXÃO A DADOS EXTERNOS					
30.	O sistema deve incluir um módulo de integração intuitivo e visual que permita ao usuário estabelecer uma ou várias conexões com diversas APIs (Interfaces de Programação de Aplicativos) de maneira simples e sem a necessidade de alterar o código-fonte. Isso assegura que os usuários possam integrar o sistema com outras aplicações e sistemas externos, facilitando o compartilhamento de dados e informações relevantes, sem exigir conhecimento avançado em programação. A facilidade de configurar e conectar APIs também garante que o sistema se adapte rapidamente a novos requisitos ou demandas do mercado, tornando-o mais flexível e atualizado.				
	1	Deverá ter a possibilidade de criação de uma ou várias conexões.	Obrigatória		
	2	Deverá ter a possibilidade de criar a conexão com diversas APIs (Application Programming Interface) utilizando a arquitetura REST (Representational State Transfer); de forma visual e intuitiva sem a necessidade de alteração do código fonte;	Obrigatória		
	3	Deverá ter a possibilidade de configurar parâmetros;	Obrigatória		
	4	Deverá ter a possibilidade de configurar token de acesso;	Obrigatória		
	5	Deverá ter a possibilidade de configurar cabeçalhos;	Obrigatória		
	6	Deverá ter a possibilidade de testar a conexão a fim de validar os dados recebidos do acesso à API (Application Programming Interface) cliente.	Obrigatória		
	7	Deverá ter a possibilidade de escolher o módulo de destino para as informações oriundas da integração.	Obrigatória		
	8	Deverá permitir a transferência dos dados oriundos da integração com a API (Application Programming Interface) para que sejam trabalhados em modo local (offline)	Obrigatória		
	9	O sistema deverá ter a possibilidade de pesquisa avançada através de filtros por coluna, possibilidade de ordenamento por qualquer coluna e a opção de salvar filtro criado pelo usuário, como também a opção de ocultar ou mostrar colunas no grid	Obrigatória		
	10	Deverá ter a possibilidade de exclusão de qualquer conexão de forma intuitiva sem a necessidade de alteração do código fonte do sistema.	Obrigatória		

31.	O sistema deverá incluir uma função para configuração e parametrização intuitiva de APIs pelo administrador do sistema, permitindo a conexão com serviços como Google Maps, Bing (Microsoft) e/ou outros serviços de forma simples e descomplicada.		Obrigatória		
REQUISITOS MINIMOS PARA O MODULO SECRETARIA DE FINANÇAS					
32.	O sistema, deverá ter as funcionalidades mínimas para gerir todas as informações pertinentes ao cadastro técnico municipal (IPTU), e seus cadastros auxiliares em navegador WEB;				
33.	1	Cadastro de Pessoas/Proprietários	Obrigatória		
	2	Cadastro de Pessoas/Contribuintes e/ou responsáveis	Obrigatória		
34.	O sistema deverá ter função para configuração e parametrização da chave cartográfica (inscrição imobiliária e face de quadra). sem alteração do código fonte do sistema pelo usuário		Obrigatória		
35.	O sistema deverá incluir uma função que permita a configuração e parametrização dos dados da face de quadra de acordo com um modelo de dados fornecido pelo município.		Obrigatória		
36.	O sistema deverá possuir a função para a configuração e parametrização dos dados do BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) de acordo com o modelo de dados a ser fornecido pelo município.		Obrigatória		
37.	O sistema deverá possuir a função para a configuração e parametrização dos dados do BCI (Boletim de Cadastro Face de Quadra) de acordo com o modelo de dados a ser fornecido pelo município.		Obrigatória		
38.	O sistema deverá ter função para no ato do cadastro do BCI - Boletim de Informações Cadastrais na solução, seja possível definir valor por:				
	1	Pontuação;	Obrigatória		
	2	Valor;	Obrigatória		
	3	Modelo Matemático e/ou Fator;	Obrigatória		
39.	O sistema deverá ter função para que no módulo finanças possa ver o cálculo do imóvel pesquisado e /ou selecionado, com as informações mínimas obrigatórias:				
	1	Valor Venal do Terreno;	Obrigatória		
	2	Valor Venal da Edificação;	Obrigatória		
	3	Valor Venal do Imóvel;	Obrigatória		
	4	Valor Final do IPTU;	Obrigatória		
40.	O sistema deverá permitir que o usuário interaja de forma dinâmica com o acervo fotográfico vinculado à matrícula do imóvel, oferecendo, no mínimo, as seguintes funções:				

41.	1	Possibilitar na Galeria de imagens visualizar as imagens em miniatura, pelo menos 3 imagens em miniatura.	Obrigatória		
	2	Ao clicar na imagem miniatura, visualizar em tamanho maior no quadro de imagens.	Obrigatória		
	3	Ao clicar na imagem no quadro de imagens, visualizar a imagem em modal sobreposto ao sistema e visualizar a barra de controles da imagem	Obrigatória		
	4	Possibilidade de Upload de uma nova imagem	Obrigatória		
	5	Possibilidade de Download de uma imagem selecionada	Obrigatória		
	6	Possibilidade de excluir uma imagem selecionada	Obrigatória		
	7	Possibilidade de aplicar ZOON IN na imagem selecionada	Obrigatória		
	8	Possibilidade de aplicar ZOON OUT na imagem selecionada.	Obrigatória		
	9	Possibilidade de girar a Imagem para a Esquerda	Obrigatória		
	10	Possibilidade de girar a imagem para a Direita	Obrigatória		
	11	Possibilidade de visualizar a imagem em tela cheia.	Obrigatória		
	12	Possibilidade de fechar a janela modal da imagem.	Obrigatória		
42.	O sistema deverá, de forma simples e intuitiva, permitir ao administrador realizar a carga de dados tabulares (arquivos de texto) em formato CSV (valores separados por vírgula), com a opção de upload seguindo um layout (modelo de dados) previamente definido na documentação técnica, abrangendo os seguintes cadastros básicos:				
	1	Cadastro de Logradouro (Dados Tabulares);	Obrigatória		
	2	Cadastro de Bairros (Dados Tabulares);	Obrigatória		
	3	Cadastro de Loteamento (Dados Tabulares);	Obrigatória		
	4	Cadastro de Face de Quadra (Dados Tabulares);	Obrigatória		
	5	Cadastro do Referencial do Imóvel (Dados Tabulares);	Obrigatória		
43.	sistema deverá, de maneira simples e intuitiva, permitir ao administrador realizar a carga de dados espaciais (arquivos gráficos) no formato Shapefile (.shp), com a opção de upload e publicação das camadas gráficas, abrangendo os seguintes cadastros básicos:				
	1	Cadastro de Logradouro; Camada/Layer	Obrigatória		

	2	Cadastro de Bairro; Camada/Layer	Obrigatória		
	3	Cadastro de Loteamento; Camada/Layer	Obrigatória		
	4	Cadastro de Face de Quadra; Camada/Layer	Obrigatória		
	5	Cadastro do Referencial do imóvel; Camada/Layer	Obrigatória		
44.	O sistema deverá garantir a correta relação entre os dados tabulares e espaciais referentes aos cadastros básicos.		Obrigatória		
45.	O sistema deverá possibilitar o acompanhamento em tempo real da carga de dados em massa do módulo imobiliário (dados alfanuméricos) por meio de uma barra de progresso.		Obrigatória		
46.	O sistema deverá ter função para armazenamento de imagens 360º georreferenciadas, capturadas pelo próprio município ou Estado, a qualquer momento, e processadas e armazenadas internamente no sistema, sem o uso de APIs de terceiros para sua publicação ou visualização.		Obrigatória		
47.	O sistema deve permitir que o usuário, em um GRID com colunas de dados alfanuméricos, acesse funções específicas (atalhos) ao clicar com o “mouse” no registro selecionado, incluindo:				
	1	Possibilidade de recarregar os dados do registro selecionado pelo usuário;	Obrigatória		
	2	Possibilidade de ver os detalhes do registro selecionado;	Obrigatória		
	3	Possibilidade de inserir uma nova inscrição;	Obrigatória		
	4	Possibilidade de Filtrar pelo dado da coluna selecionada em toda a listagem;	Obrigatória		
	5	Possibilidade de copiar os dados da coluna selecionada;	Obrigatória		
	6	Possibilidade de copiar todos os dados relacionados a linha selecionada e mostrar em formato json (formato de dados utilizado em APIs REST).	Obrigatória		
	7	Possibilidade de copiar todos os dados da listagem e mostrar em formato JSON (formato de dados utilizado em APIs REST)	Obrigatória		
	8	Possibilidade de agrupar pelo registro selecionado na coluna em toda a listagem.	Obrigatória		
48.	Função para o usuário do sistema publicar imagem raster ortorretificada para apoio nas operações cartográficas, disponibilizadas pelo administrador do sistema no servidor de mapas.		Obrigatória		
49.	Função para o usuário do sistema de incluir/ anexar e publicar arquivo em formato DWG e DXF para apoio nas operações cartográficas;		Obrigatória		

50.	Função para ser executada pela Solução: incluir/alterar/excluir geocodificar, uma geometria; eixo de logradouro (tipo Linha) no banco de dados geográfico.		Obrigatória		
51.	Função para ser executada pela Solução: incluir/alterar/excluir geocodificar, uma geometria; face de quadra (tipo Linha) no banco de dados geográfico.		Obrigatória		
52.	Função para ser executada pela Solução: incluir/alterar/excluir geocodificar, uma geometria; Bairro (tipo Polígono) no banco de dados geográfico.		Obrigatória		
53.	Função para ser executada pela Solução: incluir/alterar/excluir geocodificar, uma geometria; Lote (tipo Polígono) no banco de dados geográfico.		Obrigatória		
54.	Função para associar apenas as testadas do lote de uma quadra contento os atributos: Número face, Metragem e Logradouro, podendo ser vinculadas a qualquer momento. Não deverá ser exibida as faces de outras quadras que não seja a do lote em questão.		Obrigatória		
55.	Função para ser executada pela Solução: incluir/alterar/excluir geocodificar, uma geometria; Quadra (tipo Polígono) no banco de dados geográfico.		Obrigatória		
56.	Função para ser executada pela Solução: incluir/alterar/excluir geocodificar, uma geometria; Loteamento (tipo Polígono) no banco de dados geográfico.		Obrigatória		
57.	Função para visualização da planta de quadra ao selecionar uma quadra. Esta visualização deverá exibir no mapa todos os lotes pertencentes à quadra selecionada bem como suas edificações;		Obrigatória		
58.	Função para calcular a cota altimétrica a partir de 50mts, ou seja, o sistema deverá calcular de forma espacial o valor de área do terreno que estiver parte fora da cota altimétrica de 50mts e acima da cota de 50mts.		Obrigatória		
REQUISITOS MINIMOS PARA O MODULO DESENHO (CROQUI) NA WEB					
59.	Deverá ter as funcionalidades mínimas para a função desenho em navegador WEB:				
	1	O sistema deverá ter função para desenhar um novo croqui dentro de um lote ou uma nova unidade imobiliária dentro do mesmo lote.	Obrigatória		
	2	A estruturação da camada croqui deverá obedecer a possibilidade de desenhos por pavimentos. A soma dos pavimentos deverá representar a área construída da unidade.	Obrigatória		
	3	O sistema deverá ter função para escolha de Layer ou qualquer camada;	Obrigatória		
	4	O sistema deverá ter função para habilitar o uso da ortofoto e/ou imagem raster para apoio de desenho;	Obrigatória		
	5	Possibilidade de escolher o Open Street Maps como camada base	Obrigatória		
	6	O sistema deverá ter função para desconto de beiral com medida diferente para cada parede;	Obrigatória		

	7	O sistema deverá ter função para desconto do beiral com medida igual para todas as paredes;	Obrigatória		
	8	O sistema deverá ter função para desconto de Área vazada;	Obrigatória		
	9	O sistema deverá ter função para desenho a partir de um recuo informado pelo usuário as medidas para recuo frontal e recuo lateral;	Obrigatória		
	10	O sistema deverá ter função para desenho utilizando qualquer camada disponível como apoio para desenho a partir de recuos a serem informados, podendo ligar-se a vértice mais próxima e/ou seguindo os vértices da camada escolhida em qualquer direção, mesmo não estando em 90º.	Obrigatória		
	11	O sistema deverá ter função para fechar o polígono a partir da 3ª linha;	Obrigatória		
	12	O sistema deverá ter função para corrigir últimas medidas;	Obrigatória		
	13	O sistema deverá ter função para desenho de Arco;	Obrigatória		
	14	O sistema deverá ter possibilidade de desenhar Meio-Arco;	Obrigatória		
	15	O sistema deverá ter possibilidade de desenhar Círculo;	Obrigatória		
	16	O sistema deverá ter função para desenho em triangulação, informando as medidas da parede continuada, parede perpendicular e a medida até a quina entre a parede perpendicular e a parede continuada;	Obrigatória		
	17	O sistema deverá ter função para retornar no ponto de origem para poder fechar o desenho;	Obrigatória		
	18	O sistema deverá ter função para desenho de linhas que não estejam a 90º;	Obrigatória		
	19	O sistema deverá ter metragens das arestas e área total;	Obrigatória		
	20	O sistema deverá ter função para dividir área comum em partes iguais a todas as unidades imobiliárias existentes no lote, devendo replicar o resultado na área total da unidade.	Obrigatória		
	21	O sistema deverá ter função para dividir área comum por rateio proporcional a área construída de cada unidade imobiliária, devendo replicar o resultado na área total da unidade.	Obrigatória		
	22	O sistema deverá ter função para duplicar feição;	Obrigatória		
	23	O sistema deverá ter função para caso de exclusão e/ou alteração de uma camada/Layer de um croqui a solução automaticamente replicará o resultado no banco de dados geográficos e alfanuméricos após o procedimento de salvar as alterações, devendo atualizar a fração ideal do lote	Obrigatória		

	24	O sistema deverá ter função para armazenamento das feições originais de cada camada correspondente a um croqui de uma unidade imobiliária, ocorrendo qualquer alteração na geometria a solução deverá guardar a geometria original e a nova geometria alterada e/ou modificada e/ou excluída.	Obrigatória		
	25	O sistema deverá permitir o salvamento do novo croqui no banco de dados geográfico e alfanumérico e já associando a chave imobiliária a qual pertence.	Obrigatória		
	26	O sistema deverá ter função para validação topológica, a solução não deve permitir que o usuário desenhe o pavimento térreo fora do Lote.	Obrigatória		
	27	O sistema deverá ter função para desenho livre para utilização como apoio;	Obrigatória		
	28	O sistema deverá ter função para apagar o desenho de apoio criado	Obrigatória		
	29	O sistema deverá ter possibilidade de ancoragem nos vértices do desenho de apoio criado	Obrigatória		
60.	O cálculo do imóvel deve ser dinâmico, permitindo que qualquer alteração no censo imobiliário ou nos valores de área seja automaticamente refletida no cálculo, sem que seja necessário alterar o código-fonte do sistema. Isso garantirá que as informações e cálculos estejam sempre atualizados, proporcionando uma experiência mais eficiente e precisa para os usuários.		Obrigatória		
61.	Deve ser disponibilizada uma função para inserir e realizar o upload da imagem da fachada do imóvel, permitindo que ela seja associada à inscrição imobiliária ou matrícula do imóvel. Isso permitirá uma melhor identificação e visualização do imóvel pelos usuários da solução, proporcionando uma experiência mais completa e detalhada.		Obrigatória		
62.	Deve ser implementada uma função que permita o anexo de qualquer tipo de documento à inscrição imobiliária ou matrícula do imóvel. Com essa funcionalidade, os usuários poderão incluir e associar diversos tipos de documentos, tais como contratos, certidões, comprovantes, entre outros, aos registros imobiliários correspondentes.		Obrigatória		
63.	Deve ser incluída na solução uma função que permita a geração de um memorial descritivo do lote e de seus lotes adjacentes, de maneira fácil e eficiente. Essa funcionalidade possibilitará a obtenção das coordenadas geográficas dos vértices do lote a ser regularizado, permitindo uma descrição completa e precisa das dimensões e características do imóvel. Neste memorial deverá ter a foto do imóvel, croqui e dados cadastrais.		Obrigatória		
64.	Função para geração automática do croqui do imóvel, contendo minimamente, escala gráfica, norte magnético, data		Obrigatória		

	e hora da geração e possibilidade de escolha do layout de impressão pelo usuário da Solução;			
65.	Função para geração automática do BIC - Boletim do Cadastro Imobiliário, com a foto frontal do imóvel e todos os dados pertinentes ao cadastro da unidade imobiliária, proprietário/detentor, dados do terreno, dados da edificação, áreas e infraestrutura, contendo data e hora da geração, e possibilidade de o usuário escolher o layout de impressão (modelo) desejável, gerando o PDF para impressão;	Obrigatória		
66.	Função para a realização de desmembramentos e remembramentos, com a possibilidade de herança dos dados do terreno e da edificação a ser unificados ou não;	Obrigatória		
67.	Função para inativar apenas uma unidade imobiliária informando o motivo da inativação e o intervalo da inativação, por exemplo, a partir do ano 2015 até 2024;	Obrigatória		
68.	Função para inativar várias unidades imobiliárias existentes no mesmo lote selecionando uma ou mais unidades, informando o motivo da inativação e o intervalo da inativação, por exemplo, a partir do ano 2015 até 2024;	Obrigatória		
69.	Função para inativar o lote (terreno) e todas as suas unidades imobiliárias, informando o motivo da inativação e o intervalo da inativação, por exemplo, a partir do ano 2015 até 2024;	Obrigatória		
70.	Função para a possibilidade de geração de “Lote Métrico", onde a solução deverá após a unificação informar o lote métrico que será adotado com a soma das testadas principal e secundária quando houver, não podendo ficar fora da sequência lógica da geocodificação.	Obrigatória		
71.	Função para que toda alteração de qualquer campo ou natureza alfanumérica e gráfica seja necessário o registro de despacho eletrônico obrigatório seu preenchimento por parte do usuário.	Obrigatória		
72.	Função para ver no mapa, após a consulta de um imóvel pelos dados alfanuméricos, a solução deverá de forma automática e obrigatória carregar todos os layers e ou camadas correspondentes a inscrição pesquisada pelo usuário, como também a imagem 360º (graus);	Obrigatória		
73.	Função para que toda alteração dos equipamentos urbanos, reflita de forma automática em todos os imóveis associados a face de quadra que está sendo atualizada. A solução deverá informar quantos imóveis em números absolutos serão afetados com alteração a ser realizada;	Obrigatória		
74.	Função para que o usuário possa acessar todas as tabelas do sistema de forma intuitiva e visual, com a possibilidade de criação de consultas simples e complexas, com união de tabelas, critérios lógicos, com a utilização de operadores lógicos para execução da consulta tanto alfanuméricas como espaciais, com possibilidade de geração de mapas	Obrigatória		

	temáticos tanto em 2D (duas dimensões) e 3D (três dimensões)				
75.	Função para consulta alfanumérica com resultado especial por (Distrito, Setor, Quadra, Lote e unidade), refletindo seu resultado da consulta no mapa.		Obrigatória		
76.	Função para consulta alfanumérica com resultado espacial por (Sequencial ou Matrícula), refletindo seu resultado da consulta no mapa		Obrigatória		
77.	Função para consulta alfanumérica com resultado especial por (Bairro e Loteamento), refletindo seu resultado da consulta no mapa.		Obrigatória		
78.	Função para consulta alfanumérica com resultado especial por (endereçamento), refletindo seu resultado da consulta no mapa.		Obrigatória		
79.	Função para consulta alfanumérica com resultado especial por (Quadra e Lote de Loteamento), refletindo seu resultado da consulta no mapa.		Obrigatória		
80.	Função para alterar, excluir, incluir qualquer geometria do mapa básico (Lote, quadra, eixo de logradouro, face de quadra, bairro e loteamento)		Obrigatória		
81.	Função para exclusão de um ou mais lotes por processo de hierarquização, ou seja, quando o lote for excluído os dados associados deverão ser excluídos, sendo eles: croqui do imóvel, dados tabulares, foto, acervo e histórico)		Obrigatória		
82.	Função para replicar uma ou mais unidades imobiliárias (demonstrar na criação de um edifício de 12 (doze) andares.		Obrigatória		
83.	O processo de edição das informações deve ocorrer em tempo real, de modo que após a confirmação da respectiva edição, elas sejam replicadas, em tempo real para, ao(s) banco(s) de dado(s) espacial relacional e àqueles tabulares (integração com os sistemas legados);		Obrigatória		
84.	Toda alteração realizada na unidade imobiliária deverá constar no Histórico da Unidade para que seja visualizada uma linha do tempo em que todas as alterações estejam registradas.		Obrigatória		
85.	REQUISITOS MINIMOS PARA CONSTRUTOR AVANÇADO DE RELATORIOS				
	1	Função para definir o nome da consulta a ser criada pelo usuário da solução.	Obrigatória		
	2	Função para definir a descrição da consulta a ser criada pelo usuário.	Obrigatória		
	3	Função para acesso a todas as tabelas alfanuméricas e gráficas de forma estruturada.	Obrigatória		
	4	Função para através da tabela escolhida, selecionar os campos e/ou colunas da tabela que serão exibidos no relatório.	Obrigatória		
	5	Função para realização de consulta simultânea em uma ou mais tabelas do sistema através de junção entre tabelas alfanuméricas e espaciais	Obrigatória		

	6	Função para utilização de operadores lógicos, para utilização de uma ou mais condições para geração do resultado pretendido.	Obrigatória		
	7	Função para utilização de agrupamento com possibilidade de realização de soma, média, número de linhas	Obrigatória		
	8	Função com possibilidade para ordenação do campo desejado.	Obrigatória		
	9	Função para construtor avançado para utilização de linguagem estruturada (SQL) pelo usuário da solução.	Obrigatória		
	10	Função para o resultado obtido na consulta possa ser analisado de forma espacial	Obrigatória		
	11	Permitir geração de relatórios através de Inteligência Artificial (IA), utilizando linguagem natura	Obrigatória		
REQUISITOS MINIMOS PARA IMPRESSÃO DE RELATORIOS E DOCUMENTOS E MAPAS					
86.	Todos os módulos da Solução devem incluir uma função de geração de mapas temáticos, para permitir o acesso a mapas relacionados aos temas selecionados por usuários diversos, incluindo o público em geral. Esses mapas devem ser gerados de maneira dinâmica e intuitiva, oferecendo uma experiência agradável e eficiente para os usuários.				
	1	Essa função deve habilitar a geração DINÂMICA de mapas, baseado nas informações contidas na tela da Solução, incluindo todos as camadas ativas que estiverem sendo demonstradas no momento do acionamento da respectiva função	Obrigatória		
	2	Os mapas dinâmicos gerados pela Solução, deverão ser emitidos no formato PDF (Portable Document Format ou Formato Portátil de Documento), em formato A4, A3, A2, A1 e A0 (Retrato e Paisagem) contendo no mínimo escala gráfica e numérica.	Obrigatória		
	3	A geração de mapas dinâmicos deve ser realizada obedecendo o estilo e cores presentes na Solução;	Obrigatória		
	4	Os mapas que forem gerados automaticamente devem possuir a identificação oficial da contratante.	Obrigatória		
	5	A geração das impressões deverá poder escolher quantos DPIs (Dots Per Inch ou Pontos por Polegadas) entre 72, 96, 150 e 300.	Obrigatória		
87.	Deve ser possível para o usuário alterar e configurar o layout de impressão, incluindo a adição de texto, alteração de fonte e inclusão de imagens PNG aos modelos disponíveis na Solução, sem a necessidade de alterar o código-fonte do sistema. Isso proporcionará uma maior flexibilidade e personalização no processo de impressão, permitindo que cada usuário possa adaptar os modelos de acordo com suas necessidades e preferências.		Obrigatória		

88.	Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional deles em arquivos nos seguintes formatos:				
	1	PDF (Formato de Documento Portátil);	Obrigatória		
	2	DOC (compatível com Microsoft Word);	Obrigatória		
	3	CSV (valores separados por vírgula), e	Obrigatória		
	4	XLS (compatível com Microsoft Excel).	Obrigatória		
REQUISITOS MINIMOS PARA TEMATIZAÇÃO					
Requisitos necessários para a geração de MAPAS TEMATICOS no sistema;					
89.	A Solução deve oferecer aos usuários uma interface visual e intuitiva para acessar todas as tabelas do sistema, incluindo aquelas que contêm informações alfanuméricas e espaciais. Os usuários devem ser capazes de criar visualizações de dados (views) sem a necessidade de conhecimento de linguagem de programação. Essas visualizações permitirão que os usuários realizem cruzamentos de dados alfanuméricos e espaciais e realizem consultas de acordo com critérios e parâmetros definidos por meio de operadores lógicos. A solução também deve permitir a união de tabelas para a realização de consultas alfanuméricas e espaciais, tudo isso de maneira fácil e eficiente para o usuário.				
	1	Ter a possibilidade de criar um Nome para a view;	Obrigatória		
	2	Ter a possibilidade de escolher a tabela principal da view;	Obrigatória		
	3	Ter a possibilidade de escolher as tabelas(as) secundaria(as) para o relacionamento;	Obrigatória		
	4	Ter a possibilidade de definir o campo de ligação entre as tabelas;	Obrigatória		
	5	Ter a possibilidade de criar aliás (Apelidos) as colunas que serão exibidas na view;	Obrigatória		
	6	Ter a possibilidade de criar condições (filtros) para serem exibidos na view;	Obrigatória		
	7	Ter a possibilidade de disponibilizar a view criada com a opção de camada;	Obrigatória		
	8	Ter a possibilidade de disponibilizar a view criada com a opção de uso no mapa temático;	Obrigatória		
	9	Ter a possibilidade de disponibilizar a view criada como opção no módulo relatório.	Obrigatória		
	10	Ter a possibilidade de escrever diretamente em código SQL, usando funções SQL (Linguagem Consulta de Dados)	Obrigatória		
90.	Função para a Geração de Mapa de Calor (Heat Maps) para qualquer camada que possuir um ou mais itens de Cadastro.		Obrigatória		
91.	Função para a Geração de Mapas Temáticos de Valores únicos de forma dinâmica utilizando uma ou mais tabelas (gerado no momento da requisição do usuário);		Obrigatória		

92.	Função para a Geração de Mapas Temáticos de Intervalo de Classes de forma dinâmica utilizando uma ou mais tabelas (gerado no momento da requisição do usuário);		Obrigatória		
93.	Definição de cores para tematização por Valores únicos;		Obrigatória		
94.	Definição de cores para tematização por Intervalo de Classes;		Obrigatória		
95.	Definição do número de intervalos para tematização por Intervalo de Classes;		Obrigatória		
96.	Geração de Mapas Temáticos para qualquer camada que possuir um ou mais itens de Cadastro, tanto para 2D (duas dimensões) quanto para 3D (três dimensões);		Obrigatória		
97.	Ao gerar estatísticas do item de Cadastro, possibilitar ao usuário também visualizar os gráficos diretamente o mapa de navegação (exemplo: no centro de cada Bairro) de acordo com a delimitação selecionada (Distrito ou Setor ou Bairro), permitindo assim, uma visão especializada do item de interesse;		Obrigatória		
98.	REQUISITOS MINIMOS PARA GERAÇÃO DE PAINEIS GERENCIAIS (DASHBOARD) – BUSINESS INTELLIGENCE				
	A solução deverá ter a possibilidade de associação de painéis de gestão de dados em formato dashboard (Business Intelligence) configuráveis pelo usuário do sistema com no mínimo 6 seis indicadores e gráficos na mesma tela, tendo minimamente um indicador como mapa.				
	1	A solução deverá ter a possibilidade de associar um módulo existente a um painel de gestão (dashboard) existente de forma intuitiva e dinâmica pelo usuário do sistema, sem a necessidade de alteração do código fonte.	Obrigatória		
	2	A solução deverá ter a possibilidade de associar um módulo existente a um painel de gestão (dashboard) 3D existente de forma intuitiva e dinâmica pelo usuário do sistema, sem a necessidade de alteração do código fonte.	Obrigatória		
	3	A solução deverá ter no mínimo 4 painéis de gestão de dados previamente inseridos na aplicação para que o usuário possa escolher qual pincel usar de forma intuitiva e dinâmica, sem a necessidade de alteração do código fonte do sistema.	Obrigatória		
	4	Possibilidade de configurar o painel de gestão através do IP e porta de acesso (dashboard) associando o módulo existente ao painel de gestão desejado de forma intuitiva.	Obrigatória		
REQUISITOS MINIMOS PARA MAPEAMENTO DIGITAL (VISÃO)					
99.	Além da ortoimagem que será gerada a partir do novo voo, a Solução deve permitir que os usuários selecionem entre uma variedade de fontes públicas de ortoimagens e/ou imagens de satélite. Essas fontes devem conter, no mínimo, as seguintes informações, que poderão ser acessadas a critério do usuário:				

	1	Google (todos os tipos de imagens disponibilizados ao público, sendo: roteiro, satélite, terreno, híbrido e neutro);	Obrigatória		
	2	Google Street View;	Obrigatória		
	3	Open Street Maps (todos os tipos de imagens disponibilizados ao público);	Obrigatória		
	4	Mapa Waze (todos os tipos de imagens disponibilizados ao público);	Obrigatória		
	5	Mapa Bing Maps (Microsoft) - (todos os tipos de imagens disponibilizados ao público);	Obrigatória		
100.	O processo de inclusão de novos temas, camadas ou layers deve ser simples e direto, de modo a facilitar tais inclusões por qualquer usuário da Solução, desde que possua as devidas permissões de acesso.		Obrigatória		
101.	A Solução deve possuir um filtro para escolhas das camadas a serem exibidas no mapa.		Obrigatória		
102.	Função para detecção de mudança automática na superfície com a utilização de duas imagens raster com datas diferentes.		Desejável		
103.	A solução deverá possuir uma ferramenta de medição de área e comprimento na Solução, que permita aos usuários medirem a área de polígonos (como lotes ou quadras) e o comprimento de testadas de quadras, logradouros, e outros objetos presentes na solução. Essa ferramenta deve incluir uma régua que facilite as medições precisas e proporcionar uma melhor experiência para o usuário.				
	1	A ferramenta de RÉGUA deve possibilitar a mensuração livre do espaço contido no Mapa Geral da Solução, sem a obrigatoriedade em selecionar um objeto específico;	Obrigatória		
	2	A ferramenta de RÉGUA deve estar disponível em TODOS os módulos que compõem a Solução, incluindo o de acesso público;	Obrigatória		
104.	Função com possibilidade de o usuário selecionar entidade espacial no Mapa de Navegação, ou através de ponto ou linha ou polígono desenhado(s) pelo usuário, para origem da análise de entorno (Buffer) pretendida;		Obrigatória		
105.	Todos os módulos do Sistema deverão possuir a função de edição cartográfica na WEB. O processo de edição cartográfica deverá possuir ferramentas de precisão (snap), no mínimo para fim de linha/polilinhas (endpoint), meio de linha/polilinhas (midpoint), e intersecção, para qualquer camada;		Obrigatória		
106.	Função para no mapa utilizar o Zoom mais;		Obrigatória		
107.	Função para no mapa utilizar o Zoom menos;		Obrigatória		
108.	Função para realizar Zoom por seleção;		Obrigatória		

109.	Função para Zoom Anterior;		Obrigatória		
110.	Uso de scroll do mouse para Aproximar e Afastar;		Obrigatória		
111.	Visão Geral (Zoom extensão);		Obrigatória		
112.	Função de rotação do mapa, onde deverá também todas as camadas ativas no mapa quando rotacionado serem alteradas da mesma forma, seguindo o norte magnético;		Obrigatória		
113.	Função para análise de satélite em tempo real.		Desejável		
114.	Função para ter a possibilidade de habilitar grade cartográfica no mapa.		Obrigatória		
115.	Função para ordenar as camadas publicadas no mapa dentro de um grupo de camadas.		Obrigatória		
116.	Função para ordenar os grupos de camadas publicadas;		Obrigatória		
117.	Função que permite ao clicar na geometria de qualquer camada ativa no mapa visualizar os atributos da camada.		Obrigatória		
118.	Função que permite ao clicar na geometria do Lote abrir um modal com as informações do lote selecionado tais como: Inscrição imobiliária, Área cartográfica, Área Total Construída do Lote, Área do Terreno, Situação do Lote, Inscrição Fiscal, Área Privativa, foto de fachada, listar todas as unidades imobiliárias com botões de acesso rápido ao croqui da unidade, ficha do BCI, dados do cadastro da unidade e visualização do Histórico de alterações da unidade imobiliária.		Obrigatória		
119.	Função com possibilidade de analisar e interagir com a nuvem de pontos dados Lidar (3D);				
	1	Ter a possibilidade de definir o número de pontos a serem analisados;	Obrigatória		
	2	Ter a possibilidade de definir a opacidade dos pontos			
	3	Ter a possibilidade de definir o fundo da imagem (Background)			
	4	Ter a possibilidade de utilizar ferramentas de medição para área, altura, polígono, linha e ponto.			
	5	Ter a possibilidade de definir as cores dos elementos			
	6	Ter a possibilidade de exportar para DXF			
120.	A solução deverá ter a possibilidade de carregar arquivos gráficos (Shapefiles) através de processo visual e intuitivo pelo usuário, para publicação no MAPA.				
	1	O módulo de carregamento deverá ter a possibilidade criação da tabela geográfica, ou incremental, apagar, preparar.	Obrigatória		
	2	Possibilidade de localizar no diretório do usuário o arquivo a ser carregado para a solução.	Obrigatória		

	3	Possibilidade de carregar para o sistema um arquivo tipo “shapefiles” em arquivo com extensão (ZIP)	Obrigatória		
	4	Possibilidade de carregar para o sistema um arquivo tipo “KML”	Obrigatória		
	5	Possibilidade de informar o nome de qual tabela geográfica irá receber essa carga;	Obrigatória		
	6	Possibilidade de informar qual modelo espacial será armazenado o arquivo carregado;	Obrigatória		
	7	Possibilidade de localizar através de filtro no grid o arquivo carregado.	Obrigatória		
121.	A solução deverá ter a possibilidade de publicar no mapa o arquivo gráfico carregado pelo usuário.				
	1	Possibilidade de localizar qual modelo espacial foi carregado no arquivo.	Obrigatória		
	2	Possibilidade de localizar a tabela geográfica criada através do processo de carga.			
	3	Possibilidade de definir o nome da camada na publicação			
	4	Possibilidade de informar a descrição da camada.			
	5	Possibilidade de definir em qual sistema geográfico será publicado a camada (SRS)			
	6	Possibilidade de escolher o estilo a ser publicado na camada.			
	7	Possibilidade de definir em qual grupo será publicado a camada.			
	8	Possibilidade de definir a transparência da camada a ser publicada de 0 a 100%			
	9	Possibilidade de definir se haverá (rótulos) na publicação, sendo possível a escolha de qualquer campo da tabela geográfica.			
	10	Possibilidade de definir as permissões de usuários e grupos que poderão acessar, visualizar, atualizar, consultar ou editar a camada publicada.			
	11	Possibilidade de exclusão de uma camada carregada e publicada no sistema.			
	12	Possibilidade de o usuário criar um grupo estruturado para a publicação de uma ou mais camadas associadas ao grupo criado.			
	13	Possibilidade de o usuário selecionar para a camada ser carregada no login do usuário como default.			
117.	A solução deverá ter a possibilidade de criação de estilos através de (Tabelas de cores) pelo usuário do sistema de forma visual e intuitiva.				
	1	Possibilidade de definir o nome do estilo.	Obrigatória		
	2	Possibilidade de selecionar em qual modelo especial será armazenado o estilo a ser criado.			
	3	Possibilidade de definir a utilização de configuração básica ou avançada, a função avançada deverá possibilitar ao usuário acesso ao código XML			

	4	Possibilidade de criação de estilo para as geometrias: polígono e linha e ponto e raster.			
	5	Possibilidade de escolher o padrão de (cores) pelo método RGB para preenchimento.			
	6	Possibilidade de escolher o padrão de (cores) pelo método HSL definindo o padrão de saturação de 0 a 100% para preenchimento.			
	7	Possibilidade de escolher o padrão de (cores) pelo método HEX (Hexadecimal) para preenchimento.			
	8	Possibilidade de escolher o padrão de cores para as margens do polígono com acesso aos métodos (RGB, HSL e HEX)			
	9	Possibilidade de definir a largura da margem do polígono em (pixels)			
	10	Possibilidade de definir a largura da Linha em (pixels)			
	11	Possibilidade de definir o tamanho do Ponto em (pixels)			
	12	Possibilidade de definir o tipo de ponto (círculo, quadrado, triangulo, estrela, xis)			
118.	**REQUISITOS MINIMOS PARA CRIAÇÃO DE MODULOS AUXILIARES (NO-CODE)**				
	A Solução deve ter a possibilidade de possuir um (módulo de construção avançado) para o processo de criação de novas tabelas e novos formulários devem ser automáticos de forma visual e intuitiva, sem a necessidade de alteração do código fonte, quando da criação da estrutura da tabela, assim o sistema deverá automaticamente montar toda estrutura de interface com o usuário, possibilitando a edição total dos registros, critérios de pesquisas e permitir ainda a interligação com a base de dados espacial e o campo de ligação entre as bases de dados alfanuméricas e gráficas.				
	1	Possibilidade de criar um módulo ou alteração de módulo dentro do sistema;	Obrigatória		
	2	Possibilidade de o usuário do sistema definir a sigla do módulo, que irá aparecer no menu do sistema, sem a necessidade de alteração do código fonte.	Obrigatória		
	3	Possibilidade de o usuário do sistema definir o nome do módulo, que irá aparecer no menu do sistema., sem a necessidade de alteração do código fonte.	Obrigatória		
	4	Possibilidade de o usuário informar a descrição do módulo;	Obrigatória		
	5	Possibilidade de criação das entidades (submódulos) pertencentes ao módulo que será criado pelo usuário.	Obrigatória		
	6	Possibilidade de mover a entidade para outro módulo;	Obrigatória		
	7	Possibilidade de criação de nome da entidade;	Obrigatória		
	8	Possibilidade de criação de tabela da entidade;	Obrigatória		
	9	Possibilidade de criação da descrição da entidade;	Obrigatória		

	10	Possibilidade de associar ao módulo que será criado pelo usuário;	Obrigatória		
	11	Possibilidade de informar se haverá anexos ou não;	Obrigatória		
	12	Possibilidade de criar campo; definindo o tamanho e/ou largura para ajuste no layout do formulário de acordo com parâmetro definido pelo usuário.,	Obrigatória		
	13	Possibilidade de o usuário definir a posição do campo no layout do formulário.	Obrigatória		
	13	Possibilidade de excluir campo;	Obrigatória		
	14	Possibilidade de definir o tipo de campo como texto;	Obrigatória		
	15	Possibilidade de definir a quantidade de caracteres para o tipo de campo texto;	Obrigatória		
	16	Possibilidade de criar o tipo de campo numérico;	Obrigatória		
	17	Possibilidade de definir a quantidade de caracteres para o tipo de campo numérico;	Obrigatória		
	18	Possibilidade de criar o tipo de campo checkbox;	Obrigatória		
	19	Possibilidade de criar o tipo de campo autocomplete;	Obrigatória		
	20	Possibilidade de criar o tipo de campo texto área;	Obrigatória		
	21	Possibilidade de criar o tipo de campo data;	Obrigatória		
	22	Possibilidade de criar o tipo de campo data e hora;	Obrigatória		
	23	Possibilidade de criar o tipo de campo CPF;	Obrigatória		
	24	Possibilidade de definir a máscara de CPF;	Obrigatória		
	25	Possibilidade de criar o tipo de campo CNPJ;	Obrigatória		
	26	Possibilidade de definir a máscara do CNPJ;	Obrigatória		
	27	Possibilidade de criar o tipo de campo Telefone;	Obrigatória		
	28	Possibilidade de definir a máscara do Telefone;	Obrigatória		
	29	Possibilidade de criar o tipo de campo Select;	Obrigatória		
	30	Possibilidade de criar itens para o campo Select;	Obrigatória		
	31	Possibilidade de definir o código do item do campo Select;	Obrigatória		
	32	Possibilidade de definir o valor do item do campo Select;	Obrigatória		

	33	Possibilidade de criar o tipo de campo E-mail;	Obrigatória		
	34	Possibilidade de definir a máscara do campo E-mail;	Obrigatória		
	35	Possibilidade de criar o tipo de campo Multi-Select;	Obrigatória		
	36	Possibilidade de criar itens para o campo Multi-Select;	Obrigatória		
	37	Possibilidade de definir o código do item do campo Multi-Select;	Obrigatória		
	38	Possibilidade de definir o valor do item do campo Multi-Select;	Obrigatória		
	39	Possibilidade de criar o tipo de campo Imagem;	Obrigatória		
	40	Possibilidade de criar o campo identificador da entidade;	Obrigatória		
	41	Possibilidade de definir um campo como “obrigatório”;	Obrigatória		
	42	Possibilidade de definir um campo como visível na listagem;	Obrigatória		
	43	Possibilidade de em tempo real visualizar o formulário a ser criado.	Obrigatória		
	44	Possibilidade de criar um NOVO APP em versão Android 4.0 ou superior a partir do módulo dinâmico criado de forma intuitiva e através de guias visuais. O módulo criado deverá refletir de forma dinâmica no APP, quando for carregado um serviço ou uma informação, sem a necessidade de alteração do código fonte pelo usuário do sistema.	Obrigatória		
	45	O APP criado de forma dinâmica, deve ter a possibilidade de download das informações coletadas e as mesmas serem atualizadas no módulo dinâmico criado pelo usuário.	Obrigatória		
	46	A Solução deve ter a possibilidade de criação de módulos dinâmicos com possibilidade de criação de tabelas, formulários, através Inteligência Artificial (IA), utilizando linguagem natural, para criação de classes, métodos, estrutura de dados, permitindo ainda possuir regras de negócio e integração com outros componentes do sistema.	Obrigatória		
119.	O construtor de módulo avançado deverá ter a possibilidade de pesquisa avançada através de filtros por coluna;				
	1	Possibilidade de ordenamento por qualquer coluna;	Obrigatória		
	2	Possibilidade de criar filtros de pesquisa para as colunas da tabela;			
	3	Possibilidade de criar filtros de pesquisa para as colunas da tabela;			
	4	Possibilidade de mostrar colunas da tabela;			

120.	Função para criação automática do novo menu e submenu de acesso ao módulo criado pelo usuário sem a necessidade de alteração do código fonte da Solução	Obrigatória		
121.	Deverá ter a possibilidade de forma intuitiva e visual a exclusão do módulo criado, menu de acesso e submenu de forma automática sem a necessidade de alteração do código fonte pelo usuário do sistema.	Obrigatória		
122.	Possibilidade de associar colunas criadas no módulo a colunas de uma entidade espacial (Lotes, Eixo, Face de Quadra, Quadra, Bairros, Distrito e Setor);	Obrigatória		
123.	Possibilidade de informar se o módulo haverá geometria;	Obrigatória		
124.	Possibilidade de definir se o tipo de geometria associada é do tipo polígono;	Obrigatória		
125.	Possibilidade de definir se o tipo de geometria associada é do tipo linha;			
126.	Possibilidade de definir se o tipo de geometria associada é do tipo ponto;			
127.	Possibilidade de associar perfis de usuários seguindo os padrões de segurança, tais como, Somente Leitura, Edição etc.	Obrigatória		
128.	O módulo a ser criado deverá estar disponível para ser utilizado no módulo de integração, uma vez que seja utilizado, os dados deverão estar disponíveis no módulo criado;	Obrigatória		
129.	O módulo a ser criado deverá estar visível no módulo de relatórios para que seja utilizado como dados auxiliares na gestão dos dados;	Obrigatória		
130.	Possibilidade de criar mapas temáticos utilizando o módulo criado sem a necessidade da criação de views ou relatórios;	Obrigatória		
131.	Possibilidade de criação de views (visões) a partir de um relatório criado utilizando o módulo criado;	Obrigatória		
132.	A partir do módulo criado, deverá ser possível adicionar informações preenchendo os campos criados;	Obrigatória		
133.	A partir do módulo criado, deverá ser possível filtrar as informações contidas no módulo;	Obrigatória		
134.	A partir do módulo criado, deverá ser possível ordenar por coluna;	Obrigatória		
135.	A partir do módulo criado, deverá ser possível ordenar em formato cascata por coluna.	Obrigatória		
136.	A partir do módulo criado, deverá ser possível atualizar as informações da tabela através de um botão “Atualizar”, onde apenas os dados contidos na tabela deverão ser atualizados;	Obrigatória		
137.	Possibilidade de carregamento de dados através de um arquivo shapefiles ou um arquivo kml onde os dados deverão ser exibidos no módulo criado;	Obrigatória		

138.	Possibilidade de carregamento de dados através de uma fonte de dados provenientes de uma conexão externa (API) onde os dados carregados deverão estar visíveis no módulo criado.		Obrigatória		
139.	A partir do módulo criado, deverá ser possível carregar dados de forma automática a partir de um arquivo no formato csv;		Obrigatória		
140.	A partir do módulo criado, deverá ser possível no momento da carga de dados a partir do arquivo, definir a codificação dos dados tabulares a serem carregados;		Obrigatória		
141.	A partir do módulo criado, deverá ser possível excluir um registro da tabela;		Obrigatória		
142.	A partir do módulo criado, deverá ser possível exportar os dados da tabela em formato:				
	1	CSV (valores separados por vírgula), e	Obrigatória		
	2	DOC (compatível com Microsoft Word);	Obrigatória		
	3	PDF (Formato de Documento Portátil);	Obrigatória		
	4	HTML (Formato HyperText Markup Language);	Obrigatória		
143.	A partir do módulo criado, deverá ser possível mostrar/ocultar colunas na tabela;		Obrigatória		
144.	A partir do módulo criado, deverá ser possível anexar arquivos;		Obrigatória		
145.	A partir do módulo criado, os anexos devem ser listados em uma tabela;		Obrigatória		
146.	A partir do módulo criado, a tabela dos anexos deve conter a coluna Nome e descrição;		Obrigatória		
147.	A partir do módulo criado, o anexo deverá ser permitido realizar o download;		Obrigatória		
148.	A partir do módulo criado, quando houver geometria associada, deverá permitir visualizar o registro alfanumérico no mapa georreferenciado;		Obrigatória		
149.	A partir do módulo criado e associado a uma camada espacial, deverá ser possível criar registros pelo mapa onde serão exibidos no módulo criado;		Obrigatória		
150.	Possibilidade de o campo da (tabela criada) sendo a chave primária desta tabela ser um campo autoincrementado.		Obrigatória		
151.	O sistema deverá obrigatoriamente ter a possibilidade de processo de carga no sistema por rotina de importação de dados;		Obrigatória		
152.	Deverá ter a possibilidade de carga por módulo se necessário.		Obrigatória		
153.	Deverá ter a possibilidade de fornecer ao usuário o encoding disponível para a carga.		Obrigatória		
154.	Deverá ter a opção de busca a qualquer diretório na estação de trabalho do usuário para a inserção do arquivo csv para a carga de dados;		Obrigatória		

155.	O sistema deverá ter a possibilidade da realização da carga do Banco de dados geográficos pelo usuário.		Obrigatória		
	REQUISITOS MINIMOS PARA MODULO SECRETARIA MUNICIPAL TRANSPORTE E TRÂNSITO				
156.	Modulo Multifinalitário para atender as secretarias de cunho estratégico do município:				
	Possibilidade de criação de " Módulos Auxiliares " sem a necessidade de conhecimento em linguagem de programação e de forma intuitiva e visual pelo usuário do sistema, e sem a necessidade de alteração do código fonte do sistema. A fim de que a Secretaria Municipal Transporte e Trânsito possa georreferenciar informações de seu interesse e escopo, sendo minimamente possível as seguintes ações:				
	1	Possibilidade de cadastro e georreferenciamento das linhas municipais de transporte coletivo;	Obrigatória		
	2	Possibilidade de cadastro e georreferenciamento dos pontos de ônibus;			
157.	Possibilidade de cadastro e georreferenciamento de vagas de estacionamento em vias públicas (área azul);		Obrigatória		
158.	Possibilidade de cadastro e georreferenciamento de locais com acidente de trânsito;		Obrigatória		
159.	Possibilidade de cadastro e georreferenciamento de ciclovias;		Obrigatória		
160.	REQUISITOS MINIMOS PARA MODULO SECRETARIA MUNICIPAL DEFESA CIVIL				
	Modulo Multifinalitário para atender as secretarias de cunho estratégico do município:				
	Possibilidade de criação de " Módulos Auxiliares " sem a necessidade de conhecimento em linguagem de programação e de forma intuitiva e visual pelo usuário do sistema, e sem a necessidade de alteração do código fonte do sistema. A fim de que a Secretaria Municipal Defesa Civil possa georreferenciar informações de seu interesse e escopo, sendo minimamente possível as seguintes ações:				
	1	Cadastro e georreferenciamento das áreas de risco;	Obrigatória		
	2	Cadastro e georreferenciamento das áreas inundáveis no limite urbano do município;	Obrigatória		
	3	Possibilidade de acesso integrado ao Módulo Finanças (Inscrição Cartográfica) para acesso a base de dados referente ao cadastro técnico imobiliário do município, a fim de identificar os imóveis que correm riscos.	Obrigatória		
161.	REQUISITOS MINIMOS PARA MODULO SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS				
	Modulo Multifinalitário para atender as secretarias de cunho estratégico do município:				
	Possibilidade de criação de " Módulos Auxiliares " sem a necessidade de conhecimento em linguagem de programação e de forma intuitiva e visual pelo usuário do sistema, e sem a necessidade de alteração do código fonte do sistema. A fim de que a Secretaria Municipal de Obras possa georreferenciar informações de seu interesse e escopo, sendo minimamente possível as seguintes ações:				
	1	Cadastro e georreferenciamento de Obras Públicas Municipais Estaduais ou Federais em andamento no Município, com controle e acompanhamento das fases.	Obrigatória		

	2	Cadastro e georreferenciamento do inventário dos bens de domínio público municipal;	Obrigatória		
	3	Terrenos classificados, como zonas verdes ou de lazer, praças, ruas, travessas, caminhos, largos, separadores rodoviários, arranjos exteriores circundantes dos bairros municipais, dentro do perímetro urbano e ainda outros espaços que estejam em uso, imediato e direto do público;	Obrigatória		
	4	Infraestruturas rodoviárias, designadamente estradas, pontes, túneis, viadutos, muros de suporte etc., e equipamentos públicos, como lavadouros públicos e outros;	Obrigatória		
	5	Cadastro da Rede de esgoto com possibilidade de associar os imóveis ligados na rede.	Obrigatória		
REQUISITOS MINIMOS PARA MODULO SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE					
162.	Modulo Multifinalitário para atender as secretarias de cunho estratégico do município:				
	Possibilidade de criação de " Módulos Auxiliares " sem a necessidade de conhecimento em linguagem de programação e de forma intuitiva e visual pelo usuário do sistema, e sem a necessidade de alteração do código fonte do sistema. A fim de que a Secretaria Municipal possa georreferenciar informações de seu interesse e escopo, sendo minimamente possível as seguintes ações:				
	1	Cadastro e georreferenciamento dos autos de infração referente ao código de posturas do Município;	Obrigatória		
	2	Cadastro e georreferenciamento dos autos de infração referente ao código de obras do município;			
	3	Cadastro e georreferenciamento de obras existentes no município;			
	4	Cadastro e georreferenciamento do zoneamento urbano do município;			
	5	Cadastro e georreferenciamento do projeto calçada cidadã, com a possibilidade de integração com o cadastro imobiliário			
	6	Cadastro e georreferenciamento dos projetos de licenciamento ambiental,			
	7	Cadastro e georreferenciamento das áreas de conservação permanente no município;			
	8	Cadastro e georreferenciamento arbóreo do município.			
	9	Cadastro e georreferenciamento da coleta seletiva de lixo;			
REQUISITOS PARA MÓDULO DE GESTÃO DE EDIFÍCIOS					
163.	Cadastro dos edifícios do município através de módulo WEB e aplicativo mobile contento os atributos: Número de unidades, Inscrição Imobiliária do lote, Nome, Endereço, Características construtivas, características do terreno, cadastrador, status do cadastro entre outros atributos.		Obrigatória		

164.	Cadastro de pelo menos 3 imagens frontais do edifício;		Obrigatória		
165.	O sistema deve poder enviar as imagens para todas as unidades imobiliárias do edifício cadastrado.		Obrigatória		
166.	O módulo de edifícios terá que permitir o carregamento de arquivos como anexo por cada registro de edifício tais como pdf, jpg, doc, xlsx e etc.		Obrigatória		
167.	O módulo de edifícios deve georreferenciar os cadastros para serem visualizados no mapa do município.		Obrigatória		
APLICATIVO PARA COLETA DE DADOS DOS EDIFÍCIOS					
168.	O app deve estar disponível a partir da versão Android 11		Obrigatória		
169.	O controle de usuários deve ser realizado pelo módulo de gestão de edifícios		Obrigatória		
170.	Deve-se localizar o cadastro de edifício pelo ID ou pela inscrição cadastral do lote		Obrigatória		
171.	Deve-se ao editar as informações do cadastro do edifício, salvar e os novos valores serem visualizados em tempo real no módulo de gestão de edifícios.		Obrigatória		
172.	Deve-se poder tirar 3 fotos dos edifícios e salvar em tempo real no módulo de gestão de edifícios.		Obrigatória		
REQUISITOS MINIMOS PARA MODULO PARA CONSULTA DA VIABILIDADE ECONOMICA					
173.	**VIABILIDADE INTEGRADA REDE SIM**				
	1	O módulo deverá estar integrado com um sistema gerenciador da REDESIM	Obrigatória		
	2	Visualização em lista dos protocolos abertos em provedores integrados com o serviço REDESIM (Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios) agrupados por status (Deferido, Indeferido e Análise especial)	Obrigatória		
	3	Possibilidade de filtro por colunas com objetivo de localizar um registro de forma rápida e objetiva.	Obrigatória		
	4	Possibilidade de passar do mouse nas observações, visualizar o texto completo do campo observações	Obrigatória		
	5	Possibilidade de filtrar de forma automática uma palavra em todas as colunas visíveis na listagem	Obrigatória		
	6	Ao clicar em um registro, abrir o formulário apenas para visualizar os dados recebidos pelo provedor integrado com o serviço REDESIM	Obrigatória		
	7	Possibilidade de visualizar no formulário as informações do solicitante, dados de localização do solicitante, Atividades da empresa solicitante (CNAES), Natureza do Imóvel bem como a inscrição imobiliária, Utilização do Solo, Questionário, Classificação de risco	Obrigatória		

	8	Possibilidade de fazer o download dos documentos anexados às consultas tais como, licenças ambientais, certidões, habite-se, etc.	Obrigatória		
	9	Possibilidade de visualizar a inscrição consultada no mapa espacial e a sua respectiva zona relacionada ao plano diretor municipal	Obrigatória		
	10	Visualizar a resposta enviada pela aplicação de forma automática contendo: Inscrição consultada, área utilizada, ZONA PDM, tabela com as zonas permitidas, Zonas não permitidas, limites de área, Grupos, Subgrupos, Descrição, CNAES relacionados, Legendas para identificar as zonas mencionadas.	Obrigatória		
	11	Visualizar na resposta enviada pela aplicação de forma automática a data da análise, tipo de análise, Resposta da consulta prévia e a observação do deferimento ou Indeferimento	Obrigatória		
	12	Ao selecionar um CNAE, o sistema deverá abrir um modal com as informações relacionadas ao código cnae selecionado.	Obrigatória		
	13	Ao clicar em um código GSIM (COMITÊ PARA GESTÃO DA REDE NACIONAL PARA A SIMPLIFICAÇÃO DO REGISTRO E DA LEGALIZAÇÃO DE EMPRESAS E NEGÓCIOS - CGSIM), deverá abrir um modal com as informações relacionadas ao código selecionado.	Obrigatória		
	14	Possibilidade de em casos de análise especial, o sistema deverá permitir que o usuário análise e envie a resposta com deferimento ou indeferimento de acordo com as informações exibidas nos campos Inscrição consultada, área utilizada, ZONA PDM, tabela com as zonas permitidas, Zonas não permitidas, limites de área, Grupos, Subgrupos, Descrição, CNAES relacionados, Legendas para identificar as zonas mencionadas	Obrigatória		
	15	Deverá possuir um módulo de visualização de logs de integração onde deve ser possível visualizar a entrada da consulta enviada pelo provedor integrado com a REDESIM com as informações de status para o usuário identificar se houve ou não problema de integração bem como visualizar os logs de saída onde o Sistema de Informações Geográficas Multifinalitário envia de forma automática para o provedor integrado com a REDESIM receberá as informações.	Obrigatória		
	16	Deverá possuir acesso ao histórico das análises especiais realizadas pelo usuário, com o objetivo de identificar quem realizou a análise da consulta solicitada.	Obrigatória		

	17	Deverá permitir o download do histórico no formato csv	Obrigatória		

22. TREINAMENTO DE USUÁRIOS DO SISTEMA DE GESTÃO ESPACIAL DE FISCALIZAÇÃO, CONTROLE USO E PARCELAMENTO DO SOLO NA PLATAFORMA WEB.

22.1. É essencial desenvolver um programa robusto de capacitação e treinamento técnico para os servidores municipais, assegurando o uso adequado da ferramenta de geoprocessamento a ser implementada. O aprimoramento das habilidades dos colaboradores é crucial para que possam utilizar as funcionalidades do sistema de forma eficaz, interpretar corretamente os dados gerados e fundamentar decisões estratégicas com base em informações precisas e atualizadas.

22.2. Este treinamento visa capacitar os usuários no uso eficaz do Sistema de Gestão Espacial de Fiscalização, Controle de Uso e Parcelamento do Solo na plataforma web, garantindo que todos os envolvidos estejam familiarizados com as funcionalidades e recursos disponíveis, promovendo uma operação eficiente e produtiva.

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

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

22.3.2. A contratada irá realizar a transferência tecnológica durante o decorrer do prazo contratual para que a equipe do município possa absorver todo conhecimento técnico de desenvolvimento do sistema.

TABELA DE TREINAMENTO PREVISTO

Tipo de Treinamento	Descrição Detalhada	Carga Horaria
Básico	A nível de atendimento ao contribuinte, executado pela central de atendimento.	40/Horas
Avançado	A nível de qualificação do servidor municipal, para utilizar a solução, para a manutenção da base cartográfica, manutenção do cadastro municipal, treinamento para geração de relatórios customizados pelo usuário e temáticos avançados;	40/Horas
Transferência Tecnológica	A nível de transferência de conhecimento para a equipe de TI do município, responsável por absorver todo o conhecimento e rotinas da solução contratada. Em conformidade com a LEI Nº 9.609 , DE 19 DE FEVEREIRO DE 1998. e seu artigo 11º. Essa transferência tecnológica se derá de forma gradual durante a vigência da Ata de Registro de Preços	80/Horas
Suporte Premium Assistido	Após a capacitação e treinamento dos servidores, a contratada deverá fornecer suporte assistido durante a vigência da Ata de Registro de Preços, por meio de um profissional	2/Meses

	qualificado e devidamente habilitado pela contratada, a fim de garantir que o sistema de gestão territorial seja utilizado de forma adequada e eficiente.	

O treinamento está previsto para até 20 (Vinte) servidores públicos.

22.3.3. Encargos sociais e trabalhistas dos profissionais que irão ministrar os treinamentos;

22.3.4. Impressão de manuais, apostilas, informativos etc., destinados aos alunos;

22.3.5. Elaboração do ambiente tecnológico de treinamento;

22.3.6. Ao final da capacitação, deve ser emitido certificado de participação no treinamento a todos os servidores municipais que cumprirem pelo menos 90% da carga horária do curso.

22.3.7. Todo o material utilizado no treinamento, também deve ser disponibilizado aos participantes em meio digital, em formatos usuais, como PDF (Formato de Documento Portátil), DOCX (Microsoft Word) ou similares;

22.3.8. O local de treinamento será disponibilizado pela contratante.

22.3.9. A contratada deverá fornecer à contratante informações detalhadas sobre todos os requisitos necessários para a realização do treinamento, incluindo infraestrutura de rede, computadores, link de internet, softwares complementares, entre outros. Essas informações devem ser comunicadas com antecedência mínima de uma semana antes do início do treinamento, e a Contratada deverá participar ativamente na preparação do ambiente necessário para a realização do treinamento.

22.4. INTRODUÇÃO AO SISTEMA

22.4.1. Apresentação geral do sistema e sua importância na gestão urbana.
22.4.2. Navegação na interface: estrutura de menus, painéis e módulos.
22.4.3. Visão geral das principais funcionalidades: fiscalizações, controle de uso do solo e parcelamento.

22.5. ACESSO AO SISTEMA

22.5.1. Login e segurança: como acessar o sistema de maneira segura.
22.5.2. Verificação em duas etapas (2FA) e autenticação multifator.
22.5.3. Gerenciamento de perfis e permissões de acesso.

22.6. CONFIGURAÇÃO INICIAL

22.6.1. Personalização do ambiente de trabalho: como ajustar a interface e as opções de visualização.
22.6.2. Configuração e parametrização de dados básicos como cadastro de lotes, quadras e imóveis.
22.6.3. Configuração de módulos e tabelas personalizadas conforme as necessidades do município.

22.7. FERRAMENTAS DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

22.7.1. Uso de ferramentas de fiscalização de uso e parcelamento do solo.
22.7.2. Consulta e edição de registros cadastrais.
22.7.3. Interação com o acervo fotográfico e imagens 360º georreferenciadas.
22.7.4. Visualização de mapas e georreferenciamento de áreas.

22.8. EDIÇÃO CARTOGRÁFICA NA WEB

22.8.1. Ferramentas de edição cartográfica diretamente no ambiente web.
22.8.2. Como criar, editar e excluir geometrias de lotes, quadras e logradouros.
22.8.3. Atualização de croquis/desenhos diretamente na plataforma.
22.8.4. Validação topológica para garantir que o desenho do pavimento não ultrapasse os limites do lote.

22.9. CARGA E MANIPULAÇÃO DE DADOS

22.9.1. Como importar dados tabulares em formato CSV e dados espaciais em Shapefile.
22.9.2. Acompanhamento em tempo real da carga de dados e visualização da barra de progresso.
22.9.3. Relacionamento entre dados tabulares e espaciais.

22.10. UTILIZAÇÃO DE APIS E INTEGRAÇÕES EXTERNAS

22.10.1. Integração com fontes externas, como OpenStreetMap, Google Maps e Bing Maps.
22.10.2. Como realizar conexões e integrar APIs com dados do sistema.

22.11. RELATÓRIOS E ANÁLISES

22.11.1. Geração de relatórios e consultas personalizadas.
22.11.2. Como utilizar as funções de mapas temáticos e relatórios dinâmicos.
22.11.3. Exportação de dados e relatórios em formatos como PDF, CSV e XLS.

22.12. SUPORTE E MANUTENÇÃO

22.12.1. Abertura de chamados para suporte técnico.
22.12.2. Recuperação de senha e verificação de logs de acesso.
22.12.3. Manutenção e atualização dos dados e funcionalidades.

22.13. PRÁTICAS DE SEGURANÇA E BACKUP

22.13.1. Melhores práticas de segurança e privacidade de dados.
22.13.2. Execução de backups regulares e manutenção do sistema.

22.13.3. Duração: Aproximadamente 8 horas (inclui sessões práticas).
22.13.4. Material de Apoio: Manual do usuário e vídeos tutoriais disponíveis no sistema.

22.14. TREINAMENTO PARA REALIZAÇÃO DA TRANSFERÊNCIA TECNOLOGICA PARA A EQUIPE TÉCNICA DA PREFEITURA.

22.14.1. Capacitar a equipe técnica da prefeitura para assumir total controle sobre a manutenção, customização e evolução do sistema, garantindo independência tecnológica e continuidade dos serviços.
22.14.2. A transferência tecnológica se dará de forma gradual durante a vigência da Ata de Registro de Preços, após a implantação do sistema no ambiente tecnológico do município, devendo estar previsto no mínimo aproximadamente 80 horas mensais.

CONTEÚDOS:

22.15. COMPREENSÃO DA ARQUITETURA DO SISTEMA

22.15.1. Visão geral da arquitetura do sistema de gestão espacial.
22.15.2. Estrutura de componentes e módulos integrados.
22.15.3. Fluxo de dados e interações entre as diferentes camadas do sistema (servidor, cliente e base de dados).

22.16. ACESSO AO CÓDIGO-FONTE E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

22.16.1. Entrega e explicação do código-fonte do sistema.
22.16.2. Exploração da documentação técnica para desenvolvimento, manutenção e suporte.
22.16.3. Utilização de ferramentas para gerenciamento de versões do código (Git, por exemplo).

22.17. INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO

22.17.1. Procedimentos de instalação do sistema em servidores Windows e Linux.
22.17.2. Configurações necessárias para adaptação ao ambiente tecnológico da prefeitura.
22.17.3. Parametrização inicial e ajustes conforme a infraestrutura local.

22.18. CUSTOMIZAÇÕES E ATUALIZAÇÕES DO SISTEMA

22.18.1. Como realizar customizações no sistema sem alterar o código-fonte.
22.18.2. Alteração de templates, layouts e personalização de funcionalidades.
22.18.3. Como aplicar atualizações e patches de segurança de forma independente.

22.19. INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS E APIS EXTERNAS

22.19.1. Procedimentos para integrar o sistema com outras plataformas da prefeitura.
22.19.2. Criação de novas conexões com APIs (Interfaces de Programação de Aplicativos) e serviços externos.
22.19.3. Boas práticas para manter a interoperabilidade e a flexibilidade da solução.

22.20. MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

22.20.1. Identificação e resolução de problemas no sistema.
22.20.2. Execução de manutenções preventivas e corretivas.
22.20.3. Monitoramento de logs e desempenho para garantir a estabilidade do sistema.

22.21. TREINAMENTO EM SEGURANÇA E BACKUP

22.21.1. Práticas recomendadas para proteger o sistema contra ameaças cibernéticas.
22.21.2. Configuração de backups automáticos e recuperação de dados.
22.21.3. Implementação de políticas de segurança para usuários e administradores.

22.22. GESTÃO DE CHAMADOS E SUPORTE INTERNO

22.22.1. Como gerenciar chamados técnicos e dar suporte interno aos usuários.
22.22.2. Ferramentas e processos para acompanhamento e resolução de tickets.
22.22.3. Estratégias para capacitar a equipe técnica da prefeitura a oferecer suporte contínuo.
22.22.4.
22.22.5. Duração: Aproximadamente 10 horas (inclui sessões práticas).
22.22.6. Material de Apoio: Documentação técnica detalhada, acesso ao código-fonte e vídeos tutoriais.

22.23. SUPORTE ASSISTIDO AO USUÁRIO – PREMIUM

22.23.1. Após a capacitação e treinamento dos servidores, a contratada deverá fornecer suporte assistido durante a vigência da Ata, por meio de um profissional qualificado e devidamente habilitado pela contratada, a fim de garantir que o sistema de gestão territorial seja utilizado de forma adequada e eficiente.

22.23.2. Estando previsto aproximadamente 320/Horas mensais para a contratada prestar esse suporte premium assistido durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

22.23.3. O suporte assistido deverá atender as demandas do setor de cadastro imobiliário ou setor de geoprocessamento do município.

22.23.4. o suporte assistido deverá atender as demandas do setor de atendimento ao contribuinte.

22.23.5. Durante o período de suporte assistido, a equipe responsável deverá acompanhar ativamente todas as atividades realizadas pelos usuários da ferramenta de geoprocessamento, prestando todo o suporte necessário para esclarecer dúvidas sobre os fluxos de processos, realizar alterações, inclusões e edições de dados, entre outras atividades relacionadas ao sistema. O objetivo é garantir a plena utilização da ferramenta e maximizar seus benefícios para o município.

22.23.6. O suporte assistido também terá a importante função de identificar possíveis pontos de melhoria no fluxo de trabalho da administração e propor soluções para maximizar a utilização da solução instalada, visando a otimização dos processos que envolvam o geoprocessamento. Dessa forma, será possível dar celeridade às atividades e aprimorar o desempenho da gestão municipal, atendendo às demandas da população de forma mais eficiente.

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

23.1. A Contratada, na prestação do serviço de manutenção, terá a responsabilidade de realizar manutenção no Módulo, observados os requisitos de qualidade e eficiência exigidos, bem como a agilidade e segurança na execução das tarefas.

23.2. As atividades aqui previstas dizem respeito a todas as modificações requeridas no Sistema, de natureza:

23.2.1. Legais (destinadas a dar cumprimento a normas legais ou regulamentares);

23.2.2. Corretivas (destinadas a corrigir erros identificados nos sistemas, que impedem seu funcionamento correto ou que representem desvios às especificações definidas);

23.2.3. Evolutivas em termos tecnológicos (troca de versões de Banco de Dados ou Sistema Operacional, otimizações de performance, etc.);

23.2.4. Adaptativas (que visam dar ao sistema condições para se adaptar a uma nova situação ou aspectos diferentes de situações já existentes).

23.3. A Contratada deverá fornecer o código-fonte, referente a todas as ferramentas utilizadas na sua codificação, necessário para o integral funcionamento do sistema, tendo amplos direitos para especialização e/ou modificação pelo contratante;

23.4. Deve fornecer todos os artefatos resultantes das atividades de análise, projeto e implementação do sistema e do banco de dados disponibilizados em formato digital, tendo amplos direitos para especialização e/ou modificação pelo contratante;

23.5. Como artefatos do sistema incluem-se: diagrama de requisitos, diagramas de Casos de Uso, e todos os demais diagramas de análise e projeto que se façam necessários para compreensão dos processos, baseados em uma metodologia consistente de desenvolvimento de software;

23.6. Como artefatos do banco de dados incluem-se: modelo entidade-relacionamento, dicionário de dados, scripts de criação do banco de dados e todos os demais objetos baseados na tecnologia de banco de dados, tal como tabelas, chaves, índices, relacionamentos, visões, sequências, procedimentos armazenados (stored procedures), funções, gatilhos etc.

23.7. As licenças de uso dos produtos envolvidos na instalação, manutenção e utilização do sistema são de responsabilidade da contratante;

23.8. Possuir padronização em componentes como telas, relatórios, ajuda on-line, documentação, teclas de função, aplicativos, tabelas e identificadores;

23.9. É responsabilidade da contratada a transferência tecnológica e de conhecimento e se dará de forma contínua durante todas as fases do projeto e sua vigência contratual, através de reuniões mensais ou ao final de cada fase executada no projeto.

23.10. A equipe interna de desenvolvimento de sistemas da contratante deverá ter acesso e acompanhar todos os procedimentos de instalação, implantação, configuração e manutenção do sistema visando o processo de transferência de tecnologia;

23.11. As novas versões da solução, contemplando correções, melhorias ou novas funcionalidades, deverão ser comunicadas à Prefeitura Municipal, pela CONTRATADA e está fica obrigada a disponibilizar versões e/ou realises juntamente com seus manuais e instalá-los no ambiente da CONTRATANTE.

23.12. O modelo de prestação da garantia técnica será por solicitação, ou seja, a CONTRATADA receberá da Prefeitura Municipal a solicitação de chamado técnico conforme severidades especificadas mais adiante.

23.13. A prestação dos Serviços de Suporte e Manutenção será executada tendo sua qualidade medida por meio de Acordo de Nível de Serviço – ANS.

23.14. A CONTRATADA deverá garantir o funcionamento correto, providenciando atualizações e correções, quando necessário, pelo período de 6(seis) meses a contar da data de entrega e instalação do produto no ambiente tecnológico do município.

23.15. As possíveis indisponibilidades dos serviços poderão ser resolvidas tanto remotamente, por telefone, chat ou e-mail, como presencialmente, quando necessário.

23.16. A prestação do Suporte Técnico Premium deverá ser feita em regime 8x5 (oito horas por dia, cinco dias por semana), durante o horário comercial (08:00 às 18:00 horas), inclusive feriados. Realizado por profissionais especializados. Deverá ainda cobrir todo e qualquer defeito apresentado nos softwares utilizados em seu desenvolvimento da Solução Servidora de Conteúdo integrado com dados alfanuméricos e gráficos, incluindo esclarecimentos técnicos para ajustes, reparos, instalações, configurações e correções necessárias.

23.17. A contagem do prazo de atendimento e solução definitiva de cada chamado será a partir da abertura do chamado técnico na Central de Atendimento disponibilizada pela CONTRATADA, até o momento da comunicação da solução definitiva.

23.18. O tempo de atendimento será computado apenas quando a responsabilidade do atendimento estiver com a CONTRATADA, ou seja, se for solicitada alguma informação para a Prefeitura Municipal, o tempo do chamado será congelado e começará a contar quando a Prefeitura Municipal, enviar as informações solicitadas.

23.19. O sistema de atendimento ao suporte fornecido pela CONTRATADA deverá ser WEB e possuir funcionalidades de abertura de chamados, acompanhamento e histórico de atendimento e relatórios gerenciais, incluindo relatório específico para faturamento que leve em conta SLA e cálculo de valores, onde a Prefeitura Municipal, deverá acessar por meio de Login e senha exclusivos.

23.20. Os profissionais de atendimento deverão estar capacitados para responder às solicitações dos usuários licenciados esclarecendo dúvidas sobre características e funcionalidades da solução, bem como informando sobre evoluções tecnológicas.

23.21. O atendimento poderá ser feito por meio de acesso remoto disponibilizado pela Prefeitura Municipal.

23.22. As seguintes solicitações deverão estar inseridas no escopo de atendimento:

23.22.1. Auxílio na instalação dos softwares que atendam aos Requisitos de Instalação;
23.22.2. Apoio e verificação do êxito ao reiniciar o sistema;
23.22.3. Esclarecimento de dúvidas operacionais;
23.22.4. Auxílio na identificação de bugs nas interfaces;
23.22.5. Indicação de solução de contorno (workaround) para bug, quando possível;
23.22.6. Indicação do procedimento mais adequado para atendimento da análise requerida pelo usuário;
23.22.7. Provimento de informações sobre as funcionalidades de edição de dados;
23.22.8. Apoio ao desenvolvimento de novas aplicações e/ou novos módulos dinâmicos, sugerindo arquitetura e melhores práticas;
23.22.9. Apoio na modelagem de dados espaciais integrados à plataforma;

23.23. Resolução de problemas, correção de falhas no produto, independentemente de correções tornadas públicas, desde que tenham sido detectadas e formalmente comunicadas à CONTRATADA, bem como sanar dúvidas relacionadas à instalação, configuração e uso da Solução Servidora de Conteúdo integrado com Dados alfanuméricos e gráficos especificado;

23.24. O processo de fornecimento de novas versões da Solução Gestão Territorial com Dados Alfanuméricos e Gráficos, compreende o fornecimento de correções, atualizações críticas de patches, novas versões do produto, alertas de segurança que forem disponibilizadas pelo CONTRATANTE, provendo a garantia de evolução tecnológica e funcionamento adequado do produto, durante a vigência contratual.

23.25. ABERTURA DE CHAMADO TÉCNICO

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

23.26.1. Problema ou dúvida observada;
23.26.2. Nome, telefone, e-mail do profissional da Prefeitura Municipal, responsável pela solicitação;
23.26.3. Severidade.

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

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

Severidade	Prazo para Atendimento	Abrange

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

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

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

24. ROTINAS DE BACKUP DE DADOS

24.1. Após a implementação bem-sucedida do sistema no ambiente tecnológico municipal e a conclusão da transferência de conhecimento para a equipe técnica, a contratante se encarregará das rotinas de backup dos dados do sistema. Além disso, será responsável por adotar todas as medidas pertinentes para assegurar a utilização segura e eficiente do sistema, bem como sua correta administração.

25. MONITORAMENTO E ATUALIZAÇÃO E REVISÃO DO CADASTRO IMOBILIARIO, COM UTILIZAÇÃO DE SISTEMA MOVEL DE COLETA DE DADOS E MODULO DE GESTÃO CADASTRAL INTEGRADO EM PLATAFORMA WEB.

25.1. A contratada deverá elaborar um plano detalhado de trabalho e mobilizar os recursos necessários para a execução das atividades de monitoramento e revisão e atualização do cadastro imobiliário por meio de um sistema móvel de coleta de dados.

25.2. O objetivo é manter o cadastro imobiliário do município atualizado e confiável, aprimorando a gestão tributária e permitindo maior eficiência na arrecadação municipal. A coleta de dados será realizada através de dispositivo móvel com acesso online ao banco de dados, proporcionando agilidade e eficiência na atualização das informações.

25.3. Este plano de trabalho deverá conter minimante:

25.3.1. Cronograma detalhado das atividades;
25.3.2. Descrição da metodologia de trabalho;
25.3.3. Plano de execução dos serviços;

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

25.5. ESCOPO DOS TRABALHO DO RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO COM VISTA IN-LOCO.

25.5.1. Deverá ser realizada a atualização completa da base de dados do cadastro imobiliário municipal, envolvendo **13.500 (treze mil e quinhentas) unidades imobiliárias**, com base na restituição estereofotogramétrica e Ortofotocartas produzidas e com utilização de tecnologia que possibilidade um controle dos dados através de um aplicativo específico para coleta de dados em massa.

25.5.2. Deverá ser realizada a visita in loco, para a coleta das informações pertinentes às características externas do imóvel, características do terreno e dados do proprietário e/ou compromissário ou detentor do imóvel e demais informações que compõem o cadastro técnico municipal.

25.5.3. O Monitoramento Cadastral contemplará a atualização dos cadastros existentes, bem como o cadastramento das unidades que não estão no cadastro imobiliário municipal, conforme modelo de avaliação imobiliária definida pelo município.

25.5.4. E deverão ser monitoradas as características físicas dos terrenos e das edificações compreendendo pelo menos:

25.5.5. Identificação Unidades imobiliárias existentes: Para garantir a precisão dos dados, é necessário identificar as unidades imobiliárias existentes nos lotes que possuem mais de uma unidade. Essa identificação deve ser realizada no local e as informações atualizadas, associando obrigatoriamente a restituição com o desconto do beiral à unidade imobiliária correspondente. Dessa forma, é possível assegurar a correta tributação e evitar possíveis inconsistências nos registros.

25.5.6. Identificação e Cadastramento de Novas unidades Imobiliárias: Entende-se por nova unidade imobiliária autônoma um imóvel edificado, com condições habitáveis e que ainda não esteja cadastrado na base de dados do município. É importante identificar essas novas unidades para que possam ser devidamente registradas e tributadas, de acordo com a legislação vigente.

25.5.7. Dados do Proprietário e/ou Possuidor, deverá ser coletado no ato da visita em campo, nome do contribuinte e/ou proprietário autodeclarado no ato da visita, com a coleta de nome completo, CPF ou RG, telefone fixo ou celular, quando fornecido pelo entrevistado.

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

25.5.9. Dados da Edificação: Deverá ser verificado em campo, as possíveis áreas não tributáveis, área total construída, área da unidade, uso e regime de ocupação da construção, tipologia e características construtivas externas, existência de equipamentos de lazer, dentre outros dados necessários. Tais

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

25.5.10. Acervo Fotográfico: Deverá ser registrado no mínimo 3 (três) fotos frontais do lote, quando se tratar de imóvel "construído" Sendo uma foto frontal sendo enquadrado quando possível o limite das testadas, uma foto de enquadramento lado direito e uma foto de enquadramento lado esquerdo. As fotografias deverão estar associadas e geocodificados à inscrição imobiliária.

25.6. Quando se tratar de terreno vago, em construção, ruinas ou em demolição será registrado a coleta de 1(uma) foto frontal do lote enquadrando os seus limites.

25.7. TRABALHO DE ESCRITORIO – PREPARAÇÃO DOS DADOS COMPATIBILIZAÇÃO E HOMOGENIZAÇÃO DA BASE DE DADOS PARA CARGA DE DADOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE CADASTRO E APP DE COLETA ELETRONICA DE DADOS EM CAMPO.

25.7.1. A contratante deverá fornecer o acesso a contratada todo acervo analógico e/ou digital existente no município.

25.7.2. Deverá ser realizada uma compatibilização para verificar a aderência dos dados alfanuméricos com o mapa digital de modo a garantir a perfeita integração entre os dados tabulares e a cartografia.

25.7.3. Será necessário realizar uma análise minuciosa das imagens das quadras fiscais, considerando lote a lote e observando as discrepâncias encontradas no contorno das edificações, tanto nas já existentes quanto nas novas. Essas discrepâncias serão identificadas durante a visita em campo e deverão ser devidamente registradas para fins de atualização cadastral e tributação correta.

25.7.4. A contratada deverá parametrizar o Modulo de Gestão Cadastral na Plataforma WEB, e o APP de Coleta de Dados em campo de acordo com o modelo de dados e/ou boletim de cadastro imobiliário fornecido pelo município.

25.7.5. Para comprovação da atividade a contratante deverá demonstrar o Modulo de Gestão Cadastral na Plataforma WEB e o APP de Coleta de Dados em campo, devidamente carregado com os dados referenciais que irão servir de apoio as atividades de campo.

25.8. TRABALHO DE CAMPO – LEVANTAMENTO E COLETA DOS DADOS DE CONTRIBUINTE E DADOS DO TERRENO E EDIFICAÇÃO COM UTILIZAÇÃO DE RESTITUIÇÃO PLANIALTIMETRICA E MEDIÇÃO A TRENA ATRAVES DE COLETA ELETRONICA DE DADOS TABULARES E ESPACIAIS.

25.8.1. Os trabalhos de campo consistem no levantamento dos dados de terrenos e edificações por meio de coleta eletrônica de informações tabulares e espaciais. A coleta eletrônica permite maior precisão e agilidade na obtenção de dados, facilitando a análise e o processamento das informações coletadas.

25.8.2. A contratada deverá mensurar a quantidade necessária de equipamentos em quantidade suficiente para a coleta de campo de acordo com o cronograma físico de execução.

25.8.3. Deverá ser realizada a visita in loco em cada unidade imobiliária para a coleta das informações pertinentes aos dados dos contribuintes e/ou proprietários, dados do terreno, características externas dos imóveis, verificação correta de beirais, mezaninos, áreas não tributáveis, como também identificação de unidades imobiliárias dentro do mesmo lote.

25.8.4. Para a correta identificação das unidades imobiliárias dentro do mesmo lote a contratada deverá realizar a medição a trena desses imóveis separando áreas construídas destas unidades, bem como também a identificação de pavimentos superiores e inferiores, e ainda identificar áreas cobertas que não se enquadram como área construída de fato.

25.8.5. A contratada deverá providenciar toda mobilização e recursos necessários para o translado das equipes (cadastradores) para os roteiros a serem executados em campo;

25.8.6. As equipes de campo deverão estar acompanhadas durante todo o tempo de execução pelos supervisores técnicos da contratada com veículos de apoio para o apoio às atividades de coleta de dados em campo e suporte.

25.8.7. Os veículos de apoio a essa atividade de campo deverão obrigatoriamente estar adesivados com o logotipo da empresa “A SERVIÇO DA PREFEITURA"

25.9. Deverá ser fornecido pela contratada o KIT do cadastrador(a), sendo obrigatoriamente fornecido:

25.9.1. Colete de identificação, contendo o logotipo da empresa contratada, na parte de trás do colete deverá constar “RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO”

25.9.2. Crachá de identificação em tamanho visível com foto, nome e RG do cadastrado(a); como na aplicação mobile deverá conter o crachá eletrônico.

25.9.3. Protetor Solar fator 30;

25.9.4. Boné;

25.9.5. Equipamento coletor de dados (smartphone ou tablet) para a coleta eletrônica das informações a serem coletadas em campo.

25.9.6. Trena de metal de 5 metros.

25.10. Para a realização do recadastramento imobiliário em condomínios verticais e horizontais, a empresa contratada deverá sistematizar o cadastro de condomínios. Esse cadastro deverá conter, no mínimo, as seguintes informações obrigatórias:

25.10.1. Tipo de Condomínio (Vertical ou Horizontal);
25.10.2. Inscrição Cadastral do Lote;
25.10.3. Acervo Fotográfico;
25.10.4. Nome do Condomínio;

25.10.5. Endereço Completo;
25.10.6. Contato do responsável com nome e telefone (empresa e/ou síndico);
25.10.7. Cópia da convenção do condomínio (quando tiver);

25.11. Será realizado duas visitas aos condomínios para a coleta das informações para a conclusão do levantamento das informações necessárias, caso o condomínio não tenha portaria deverá ser informada no campo ocorrência.

26. DAS OCORRENCIAS DO RECADASTRAMENTO IMOBILIARIO.

26.1. Ficará a cargo do município a divulgação dos trabalhos nos meios de comunicação local, no site da prefeitura, rede sociais e canais de atendimento disponíveis ao cidadão.

26.2. A contratada deverá sistematizar o recadastramento imobiliário pelas seguintes ocorrências:

26.2.1. LN – LEVANTAMENTO NORMAL;
26.2.2. IF – IMOVEL FECHADO;
26.2.3. IN – IMOVEL NÃO AUTORIZADO;
26.2.4. ID – IMOVEL DESCOUPADO/ABANDONADO;
26.2.5. IL – IMOVEL NÃO LOCALIZADO;

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

26.4. LN – LEVANTAMENTO NORMAL

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

26.5.1. Atualização dos Dados do Proprietário ou Responsável pelo imóvel/Detentor para novas unidades imobiliárias, quando possível.
26.5.2. Atualização dos Dados do Terreno;
26.5.3. Atualização dos Dados do Imóvel, características externas;
26.5.4. Captura da imagem frontal do Imóvel;

26.6. Para realizar a atualização do croqui do imóvel, é necessário utilizar a restituição para o desconto dos beirais. Essa atualização deve ser realizada em campo, identificando os pavimentos e associando-os obrigatoriamente à sua respectiva unidade imobiliária, seguindo o modelo de dados definido pelo município. Dessa forma, é possível manter os registros atualizados e precisos, além de garantir a correta tributação dos imóveis.

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

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

26.9. Para os imóveis territoriais a contratada, deverá atualizar as informações dos dados do terreno, realizar o registro fotográfico da fachada do terreno.

26.10. IF – IMOVEL FECHADO.

26.11. Entende-se por "Imóvel Fechado" o imóvel edificado o qual o cadastrador(a), não teve acessos no ato da abordagem ao contribuinte, neste caso deverá seguir as seguintes diretrizes:

26.11.1. Atualização dos Dados do Terreno;
26.11.2. Captura da Imagem frontal do lote;
26.11.3. O imóvel deverá ser "justificado" obrigatoriamente como imóvel fechado, devendo ser registrado a data da Visita e hora e minutos;

26.12. Para os imóveis fechados a contratante deverá executar mais uma visita, a fim de atualizar as informações pendentes da primeira visita realizada.

26.13. Não sendo possível o complemento das informações pendentes a contratante irá considerar o cadastro valido para pagamento.

26.14. IN – IMOVEL NÃO AUTORIZADO

26.14.1. Entende-se por "Imóvel Não Autorizado" o imóvel edificado no qual o cadastrador não foi autorizado pelo contribuinte e/ou se negou a informar ou atualizar as informações do cadastro referente ao seu imóvel, neste caso deverá seguir as seguintes diretrizes:

26.14.2. Atualização dos Dados do Terreno;
26.14.3. Quando possível a captura da imagem frontal do imóvel;
26.14.4. O imóvel deverá ser justificado obrigatoriamente como imóvel não autorizado, devendo ser registrada a data da visita e hora, minutos e se possível o nome da pessoa que se a dar a informação e/ou acesso ao imóvel.

26.14.5. Os imóveis com ocorrência de "Imóvel Não Autorizado" deverão ser passados para a Prefeitura em relatório de ocorrências nessa relação.

26.14.6. A Contratada deverá neste tipo de ocorrência, manter o cadastro original da (Edificação e/ou unidade imobiliária), e todas as suas informações com a ocorrência do recadastramento.

26.14.7. Ficará a cargo da Prefeitura de acordo com o código tributário o "arbitramento" da área e atualização das demais informações, ou a notificação ao contribuinte e/ou proprietário.

26.15. FICARÁ A CARGO DA PREFEITRA:

26.15.1. Atualização da área construída pela restituição;
26.15.2. Atualização dos Dados do imóvel pela captura das fotografias frontais;
26.15.3. Comunicação e/ou "Notificação de Lançamento ao Contribuinte" para questionamento das informações discrepantes identificadas;

26.16. ID – IMOVEL DESOCUPADO/ABANDONADO

26.17. Entende-se por "imóvel desocupado" o imóvel com placa de vende-se e/ou aluga e com características visuais de não habitabilidade, neste caso deverá seguir as seguintes diretrizes:

26.17.1. Atualizar os Dados do Terreno;
26.17.2. Capturar a imagem Frontal do Lote;
26.17.3. Caso o imóvel encontre-se com placa de vende-se e/ou aluga-se, realizar o registro fotográfico com o foco neste detalhe de informação.

26.18. A Contratada deverá neste tipo de ocorrência, manter o cadastro original da edificação, e todas as suas informações da área construída, com a ocorrência do recadastramento.

26.19. Os Imóveis com a ocorrência de "Imóvel desocupado" deverão ser passados para a Prefeitura em Relatório de ocorrências nessa relação.

26.20. Ficará a cargo da Prefeitura de acordo com o código tributário o "arbitramento" da área e atualização das demais informações, ou a notificação ao contribuinte para que ele apresente o projeto e as informações atualizadas para a Prefeitura.

26.21. IL – IMOVEL NÃO LOCALIZADO

26.22. Entende-se por "imóvel Não Localizado" o imóvel que no ato da visita realizada pelo cadastrador, não foi localizado em campo, podendo ser uma unidade autônoma ou um próprio lote.

26.22.1. Os Imóveis com a ocorrência de "Imóvel Não Localizado" deverão ser passados para a Prefeitura em Relatório de ocorrências nessa relação.

26.22.2. A contratada deverá neste tipo de ocorrência, manter o cadastro original, e todas as suas informações, com a ocorrência do recadastramento.

27. DO MODELO DE DADOS

27.1. A empresa contratada será responsável por analisar o modelo de dados já existente no município e, se necessário, realizar as modificações pertinentes para atualização das informações essenciais à execução do projeto. O objetivo é possibilitar o processamento do novo cálculo do valor venal do imóvel, o que inclui o cálculo do IPTU e das taxas correspondentes.

27.2. O cadastro referencial mínimo a ser analisado e revisado:

27.2.1. Cadastro de Logradouro;
27.2.2. Cadastro de Face de Quadra;
27.2.3. Cadastro de Bairro;
27.2.4. Cadastro de Loteamento;
27.2.5. Cadastro do imóvel;

27.3. TRABALHO DE ESCRITORIO – TRATAMENTO, VALIDAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DOS DADOS ATUALIZADOS EM CAMPO.

27.3.1. Após a conclusão da atividade de coleta eletrônica de dados em campo, a contratante deverá providenciar o tratamento, a validação e a consolidação dos dados atualizados em campo.

27.3.2. A contratada deverá garantir nesta fase, a qualidade dos dados coletados em campo e seu respectivo tratamento.

27.3.3. A contratada deverá demonstrar a metodologia de controle de qualidade aplicado a fase de tratamento dos dados.

27.3.4. A contratante se reserva o direito de recusar o lote de serviço e/ou produto entregue onde o erro classificado for superior a 5% (cinco) porcento do lote e/ou produto entregue pela contratada.

27.3.5. O lote e/ou produto reprovado pela contratante deverá ser refeito e entregue para uma nova avaliação.

27.3.6. O lote de serviço e/ou produto entregue, deverá estar disponível na solução ofertada e disponibilizada ao município, as entregas deverão ser parciais (mensalmente) de acordo com o cronograma de execução homologado pela fiscalização e acompanhadas do respectivo relatório de progresso em formato PDF.

27.4. Deverão estar disponíveis na Solução de Gestão do Cadastro Imobiliário na plataforma WEB, relatórios gerenciais minimamente:

27.4.1. Relatório de Controle de Produção;
27.4.2. Relatório de duração do cadastro imobiliário em campo;
27.4.3. Relatório de justificativas agendadas;
27.4.4. Relatório Analítico por tipo de construção e Uso do Imóvel (Antes e Atual);
27.4.5. Relatório Analítico de status das quadras;
27.4.6. Relatório com diferenças de áreas (Original e Recadastradas) com parametrização de percentual pelo usuário;

27.5. A contratada deverá providenciar um Modulo de Gestão Cadastral em plataforma WEB, integrado com o APP – De coleta de dados em campo, esse modulo será responsável pelo gerenciamento dos dados e todas as suas fases complementares, antes da implantação dos dados na nova solução de geoprocessamento a ser disponibilizada pela contratante.

27.6. SERVIÇO DE COLETA E ATUALIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS URBANOS DA FACE DE QUADRA.

27.6.1. A contratada deverá sistematizar o a coleta de informações dos equipamentos urbanos por FACE DE QUADRA

27.6.2. A finalidade deste cadastro é identificar a infraestrutura, os serviços e o mobiliário urbano em cada face de quadra ou segmento de logradouro.

27.6.3. As informações referentes às faces de quadra ou segmentos de logradouro, infraestrutura, serviços e mobiliário urbano deverão ser registradas em todas as faces de quadras existentes no universo a ser cadastrado.

27.6.4. O cadastro deve permitir o cruzamento eletrônico das faces com o respectivo logradouro e conter, no mínimo, as seguintes informações:

27.7. Caráter geral:
27.7.1. Data;
27.7.2. Código de serviço (exclusão, alteração, inclusão);

27.8. Identificação do logradouro:
27.8.1. Código do logradouro;
27.8.2. Nome do logradouro;
27.8.3. Face e segmento;

27.9. Características e infraestrutura da Face de Quadra:
27.9.1. Abastecimento de água;
27.9.2. Esgotamento sanitário;
27.9.3. Rede de iluminação pública;
27.9.4. Rede de energia elétrica;
27.9.5. Rede de comunicação;
27.9.6. Arborização;
27.9.7. Galeria;
27.9.8. Pavimento;
27.9.9. Sarjeta;
27.9.10. Meio fio

27.10. Serviços e Mobiliários Urbanos:
27.10.1. Coleta de lixo;
27.10.2. Varrição;
27.10.3. Lixeiras de calçada;
27.10.4. Ponto de ônibus (paradas e abrigos);
27.10.5. Ponto de táxi;
27.10.6. Telefones públicos;

27.10.7. Caixa de correio;
27.10.8. Hidrantes;
27.10.9. Caixas eletrônicos;
27.10.10. Semáforo.

27.11. As informações deverão estar individualizadas na camada a ser definida como FACE DE QUADRA, tais informações deverão serão estar sistematizadas conforme modelo do boletim de informações cadastrais imobiliário utilizado pelo município.

27.12. MODULO DE GESTÃO CADASTRAL EM PLATAFORMA WEB, INTEGRADO COM APP – DE COLETA ELETRONICA DE DADOS EM CAMPO.

27.12.1. As funções descritas devem fazer parte do Modulo de Gestão Cadastral em Plataforma WEB, integrado com APP de Coleta Eletrônica de Dados em campo.

27.12.2. O modulo de Gestão tem a função de gerir toda a massa de dados e as etapas do recadastramento imobiliário e suas validações até a finalização dos mesmos.

27.12.3. As funções classificadas como “obrigatórias” têm como objetivo garantir a gestão e eficiência do Modulo de Gestão Cadastral para gestão dos dados do Recadastramento Imobiliário.

Nº	Sub Item	Funcionalidade	Relevância	Atende	
MODULO DE GESTÃO CADASTRAL NA PLATAFORMA WEB					
1		A Solução deve permitir a configuração de forma intuitiva através de guias visuais a parametrização da inscrição imobiliária.	Obrigatória		
2		A Solução deve permitir a configuração de forma intuitiva através de guias visuais a parametrização da inscrição Face de Quadra.	Obrigatória		
3		Modulo específico na plataforma WEB, para controlar e validar dados tabulares e espaciais recadastrados. Este módulo deve ser integrado ao novo Sistema de Informações Geográficas para garantir uma gestão mais eficiente e integrada dos dados coletados.	Obrigatória		
4		O Módulo de Gestão de Dados Recadastrados em plataforma WEB deve permitir o acompanhamento das atividades, gerenciamento da carga e descarga de dados, controle de qualidade e consultas, possibilitando a gestão de dados tabulares e espaciais com as mesmas funcionalidades do coletor de dados para revisão e análise dos dados de campo.	Obrigatória		
5		O Módulo de Gestão de Dados Recadastrados em plataforma WEB deve integrar-se com o coletor de dados (smartphone ou tablet) através de um aplicativo mobile ou software customizado (APP) para Android	Obrigatória		

	4.0 ou superior, utilizando bluetooth, wifi ou chip de dados (internet).				
6	A transmissão e baixa dos serviços planejados para os equipamentos pode ser feita por cabo USB, wifi ou bluetooth, oferecendo flexibilidade e permitindo que os usuários escolham a melhor maneira de transferir informações conforme suas preferências e recursos tecnológicos disponíveis.		Obrigatória		
7	Permitir a consulta de informações territoriais e construtivas a partir de interações rápidas e usabilidades atuais, de acordo com as funções abaixo:				
	1	Em determinada escala (1:5000 por exemplo) no mapa, deverá ser possível acessar informações do lote selecionado	Obrigatória		
	2	Deverá ter a possibilidade de visualizar as imagens de cada unidade existente no lote selecionado	Obrigatória		
	3	Deverá visualizar as informações territoriais do lote como Área Total Construída do Lote, Área Total do Terreno e inscrição imobiliária	Obrigatória		
	4	Deverá visualizar as informações territoriais da edificação selecionada neste modal como Área Total da unidade, Área Privativa da Unidade e inscrição fiscal	Obrigatória		
	5	Deverá ter a possibilidade de pesquisar por Nome de Proprietário de cada unidade existente no lote selecionado	Obrigatória		
	6	Deverá ter a possibilidade de pesquisar pela inscrição imobiliária de cada unidade existente no lote selecionado	Obrigatória		
	7	Deverá ter a possibilidade de pesquisar pela inscrição fiscal de cada unidade existente no lote selecionado	Obrigatória		
	8	Deverá ter um acesso ao croqui de cada unidade	Obrigatória		
	9	Deverá ter acesso aos dados cadastrais completos de cada unidade	Obrigatória		
	10	Deverá ter acesso a ficha cadastral da unidades selecionada;	Obrigatória		
	11	Deverá fazer o download do histórico de modificações da unidade imobiliária.	Obrigatória		
	12	Deverá poder visualizar o total de unidades existentes no terreno.	Obrigatória		
	13	Ao fechar o modal de informações do terreno selecionado, manter ativo uma moldura flutuante (pop up) coma inscrição do lote selecionado. Criando assim um rastro visual de consulta no mapa	Obrigatória		
8	A coleta de dados recadastrados em campo poderá ser tanto pelo método off-line ou on-line.		Obrigatória		

9	O Módulo de Gestão de Dados Recadastrados em plataforma WEB, deverá permitir o cadastro auxiliares para toda gestão operacional dos processos que inclui:				
	1	Função para cadastro do equipamento de campo (smartphone ou tablet)	Obrigatória		
	2	Função para cadastro do usuário, senha e foto;	Obrigatória		
	3	Função para associar o serviço planejado ao equipamento;	Obrigatória		
	4	Função para planejamento de um lote ou uma quadra ou várias quadras para o mesmo equipamento;	Obrigatória		
10	O Módulo de Gestão de Dados Recadastrados em plataforma WEB, deve possibilitar a geração de relatórios gerenciais diversos, mais não se limitando aos relatórios abaixo:				
	1	Relatório de Controle de Produção;	Obrigatória		
	2	Relatórios de duração (tempo de execução) dos cadastros,	Obrigatória		
	3	Relatórios de justificativas agendadas;	Obrigatória		
	4	Relatório Analítico por Tipo de Construção e Uso (antes e atual);	Obrigatória		
	5	Relatório Analítico de Status das Quadras,	Obrigatória		
	6	Relatório com diferenças de áreas (Original e Recadastradas) com parametrização de percentual pelo usuário;	Obrigatória		
	7	Permitir a emissão de relatórios customizados pelo usuário, entre outros;	Obrigatória		
	8	Possibilidade de geração pelo usuário de indicadores (gráficos ou dashboard)	Obrigatória		
	9	Os relatórios deverão estar configurados para o perfil de usuário fiscal da Ata de Registro de Preços, ajustado ao seu permissionamento para acompanhamento das atividades do recadastramento.	Obrigatória		
11	Quando disponibilizado, ter módulo específico de gestão do recadastramento imobiliário referente aos “condomínios verticais e horizontais” a contratada deverá sistematizar o “cadastro de condomínios” esse cadastro obrigatoriamente deverá conter minimamente as seguintes informações:				
	1	Tipo de Condomínio (Vertical ou Horizontal);	Obrigatória		
	2	Inscrição Cadastral Lote;	Obrigatória		
	3	Acervo Fotográfico;	Obrigatória		
	4	Nome do Condomínio;	Obrigatória		
	5	Endereço Completo;	Obrigatória		
	6	Contato do responsável com nome e telefone (empresa e/ou síndico);	Obrigatória		
	7	Cópia da convenção do condomínio (quando tiver);	Obrigatória		
	8	Possibilidade de geração de mapa temático em 3D (três dimensões) dos condomínios verticais pelo usuário do sistema.	Obrigatória		

	9	Sincronização do acervo fotográfico com o modulo de cadastro imobiliário, sendo possível associar o acervo a cada inscrição correspondente	Obrigatória		
12	Rotina para exportação dos arquivos alfanuméricos em formato JSON Nome do arquivo: unidades imobiliárias, para carga no SINTER - Sistema Nacional de Informações Territoriais para atualização do CIB - Cadastro Imobiliário Brasileiro, conforme layout estabelecido pelo Roteiro técnico do órgão competente.		Obrigatória		
13	Rotina para exportação dos arquivos gráficos em formato shapefile (shp.) para carga no SINTER - Sistema Nacional de Informações Territoriais para atualização do CIB - Cadastro Imobiliário Brasileiro.				
	1	Camada Limite Municipal (Shapefile)	Obrigatória		
	2	Camada Perímetro Urbano (Shapefile)	Obrigatória		
	3	Camada Quadras (Shapefile)	Obrigatória		
	4	Camada Lotes Urbanos (Shapefile)	Obrigatória		

28. SISTEMA MOBILE PARA COLETA DE DADOS EM CAMPO – APP

28.1. As funções descritas devem fazer parte do aplicativo de coleta de dados em campo.

28.2. A contratada deverá providenciar a customização do software (Aplicativo – APP) na plataforma Android 4.0 ou superior para que trabalhe de forma integrada com o Modulo de Gestão Cadastral na plataforma WEB.

Nº	Sub Item	Funcionalidade	Relevância	Atende	
APLICATIVO MOBILE PARA COLETA DE DADOS EM CAMPO					
1	Para o preenchimento eletrônico do Boletim de Informações Cadastrais Imobiliário, o aplicativo mobile a ser customizado para o Município deverá ter as seguintes características mínimas:				
	1	A coleta de dados em campo deverá ser realizada com a utilização de coletores de dados portáteis, (smartphone ou tablet), com aplicativo mobile de coleta de dados desenvolvido ou customizados em versão Android 4.0 ou superior;	Obrigatória		
	2	O Sistema de coleta de dados (APP) deverá possuir funcionalidades específicas de upload e download do serviço planejado para o equipamento (smartphone ou tablet)	Obrigatória		
	3	Deverá estar customizado para o Município e com interface ao usuário totalmente em português;	Obrigatória		
	4	Acesso a aplicação através de usuários e senhas previamente cadastrados para acesso ao	Obrigatória		

		software instalado nos equipamentos de coletas de dados, devendo possuir o crachá digital;			
	5	Permitir obrigatoriamente a coleta das informações tabulares de infraestrutura da face de quadra (Equipamentos Urbanos);	Obrigatória		
2	O Monitoramento Cadastral incluirá a atualização dos cadastros existentes e o cadastramento de unidades imobiliárias ausentes no cadastro municipal, conforme o modelo de avaliação imobiliária definido pelo município. Também serão monitoradas as características físicas dos terrenos e edificações, considerando, no mínimo:				
	1	**Dados do Proprietário e/ou Possuidor:** Deverá ser coletado no ato da visita em campo, nome do contribuinte ou proprietário autodeclarado, com a coleta de nome completo, CPF ou RG, telefone fixo ou celular.	Obrigatória		
	2	**Dados do Terreno:** A existência de muro e passeio, situação na quadra, regime e categoria de ocupação, categoria de uso, dentre outros dados necessários. Tais informações deverão estar sistematizadas conforme o Modelo do Boletim de Informações Cadastrais Imobiliário utilizado na Prefeitura	Obrigatória		
	3	**Dados da Edificação:** área total construída, área da unidade, uso e regime de ocupação da construção, tipologia e características construtivas externas, existência de equipamentos de lazer, dentre outros dados necessários. Tais informações deverão estar sistematizadas conforme o Modelo do Boletim de Informações Cadastrais Imobiliário utilizado na Prefeitura;	Obrigatória		
	4	**Dados Áreas :** Deverá estar previsto a estruturação das áreas construídas das unidades imobiliárias de acordo com o modelo existente no município.	Obrigatória		
3	Possuir mecanismo de comunicação através do envio de mensagens para Cadastrador ou a Quadra, possibilitando uma resposta do cadastrador ao assunto tratado;		Obrigatória		
4	Permitir a coleta e armazenamento dos dados com suas referências geográficas, baseadas em mapas alojados nos equipamentos de coletas, integrando informações cadastrais, cartográficas e fotos;		Obrigatória		
5	Permitir a edição dos dados cadastrais dos imóveis com críticas e consistências em tempo real, bem como diversas consistências cruzadas visando assegurar o correto preenchimento dos dados em campo;		Obrigatória		
6	Possuir mecanismos de visualização das frações cartográficas instaladas nas memórias dos equipamentos de coleta de dados, com controles de		Obrigatória		

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

	9	Possibilitar a exportação de dados em formato TXT, para entrega dos dados à Prefeitura direto da aplicação;	Obrigatória		
	10	Possibilitar a exportação dos croquis desenhados para o formato PDF, contendo inscrição cadastral, desenho do imóvel e suas dimensões;	Obrigatória		
	11	Visando a segurança dos dados coletados, o aplicativo deverá possuir função específica de backup dos dados	Obrigatória		
9	Função para Sistema de Gestão de Logs e Backup em plataforma Web para Coleta de Dados		Obrigatória		
10	Deverá possuir um sistema WEB de Gestão de Logs e Backups interligado com a base de dados do Sistema de Gestão Territorial com Dados Alfanuméricos e Gráficos em Plataforma WEB		Obrigatória		
11	Deverá estar customizado para a contratante com a identidade visual da prefeitura;		Obrigatória		
12	Possibilidade de login pelos usuários cadastrados no Sistema de Gestão Territorial com Dados Alfanuméricos e Gráficos em Plataforma WEB com os devidos permissionamento;		Obrigatória		
13	Na gestão do Backup, ter as seguintes funcionalidades: Escolha do Coletor de Dados (PDA);		Obrigatória		
14	Escolha da data em que o backup foi realizado;		Obrigatória		
15	Possibilidade de localizar qualquer informação do cadastro, tais como, inscrição imobiliária, inscrição da face de quadra, censo coletado em campo etc.;		Obrigatória		
16	Possibilidade de editar dados de forma que sejam corrigidas informações no backup;		Obrigatória		
17	Possibilidade de salvar as alterações realizadas;		Obrigatória		
18	Possibilidade de restaurar os dados do backup alterado no coletor de dados;		Obrigatória		
19	Possibilidade de acompanhar em tempo real, por meio do módulo de cadastro, o posicionamento do cadastrador em campo utilizando o GPS integrado ao equipamento de coleta de dados.		Obrigatória		

28.3. DEMAIS INFORMAÇÕES SOBRE O RECADASTRAMENTO IMOBILIARIO

28.3.1. A empresa contratada deverá disponibilizar e capacitar os técnicos que farão parte da equipe operacional responsável pela execução dos levantamentos de campo e tratamento dos dados coletados. Antes disso, é necessário elaborar manuais que contenham instruções básicas para o preenchimento eletrônico dos dados a serem atualizados, além de procedimentos para a medição de imóveis e elaboração do croqui digital.

28.3.2. Dessa forma, é possível garantir a padronização do processo de coleta de informações, bem como a qualidade dos dados registrados. A capacitação dos técnicos também é essencial para a realização de um trabalho preciso e eficiente.

28.3.3. O treinamento deverá ser ministrado com base nos manuais de instruções e deverá contemplar etapas de treinamento teórico e de treinamento prático.

28.3.4. Todos os manuais e demais documentos executivos e orientativos serão disponibilizados ao município, para utilização inclusive após a vigência da Ata de Registro de Preços.

28.3.5. A empresa contratada deverá elaborar um Plano de Controle de Qualidade baseado em critérios estatísticos. Esse plano deverá estabelecer a unidade de controle, o tamanho da amostra, a quantidade média aceitável de registros com defeito por unidade imobiliária monitorada, além do percentual de erros aceitável no universo amostral.

28.3.6. Após sua elaboração, o Plano de Controle de Qualidade deverá ser submetido à aprovação da equipe técnica do Município. Essa etapa é importante para garantir a qualidade dos registros, bem como a precisão das informações coletadas e tratadas durante o processo de atualização cadastral.

28.3.7. Além disso, a contratada deverá elaborar um Plano de Controle de Produção que irá prever o controle de unidades imobiliárias monitoradas por períodos de execução, o mapeamento das evoluções dos trabalhos por microrregião de recadastramento, relatórios estatísticos de produtividade e projeções, entre outros.

28.3.8. Mensalmente, um Relatório de Progresso das Atividades de Recadastramento deverá ser preparado pela contratada para que a Prefeitura possa acompanhar o andamento dos trabalhos, principalmente quanto ao cumprimento dos prazos estabelecidos e aos quantitativos de unidades monitoradas no período.

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

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

28.4. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES:

28.4.1. 01 (uma) mídia (HD) com os dados alfanuméricos em formato CSV - (valores separados por vírgulas) com a (Base de Dados) contendo:

28.4.2. Atualização do Cadastro de Contribuintes e/ou Proprietários;
28.4.3. Atualização do Cadastro do Imóvel;
28.4.4. Atualização do Cadastro de Face de Quadra;
28.4.5. Atualização do Cadastro de Logradouro;
28.4.6. Atualização do Cadastro de Loteamento;
28.4.7. Atualização do Cadastro de Bairros;

28.4.8. 01 (uma) mídia com o acervo fotográficos (Foto de Fachada) em formato JPEG contendo:

28.4.9. As imagens frontais dos imóveis prediais e territorial devidamente geocodificados com a inscrição imobiliária.

28.4.10. A contratada deverá fornecer o dicionário de dados, devidamente detalhado para a realização da migração dos dados recadastrados para o sistema tributário municipal.

28.4.11. Todos os produtos e serviços deverão estar disponibilizados na solução de geoprocessamento contratada neste TERMO DE REFERÊNCIA.

29. SERIVIÇO DE ATUALIZAÇÃO DO CIB – CADASTRO IMOBILIARIO BRASILEIRO (SINTER) – SISTEMA NACIOBAL DE GESTÃO DE INFORMAÇÕES TERRITORIAIS.

29.1. O Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais - Sinter é uma ferramenta de gestão pública que integra, em um banco de dados espaciais, o fluxo dinâmico de dados jurídicos produzidos pelos serviços de registros públicos (cartórios) ao fluxo de dados fiscais, cadastrais e geoespaciais de imóveis urbanos (prefeituras) e rurais (INCRA) produzidos pela União, pelos Estados, pelo Distrito Federal e pelos Municípios. O Sinter não interfere na autonomia da gestão cadastral do município ou do INCRA, nem na atribuição legal dos cartórios.

29.2. O Módulo Cadastro Urbano (Módulo Urbano) do Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais – Sinter viabiliza a integração dos cadastros imobiliários municipais ao Cadastro Imobiliário Brasileiro – CIB, que tem como um dos objetivos mapear a totalidade dos imóveis urbanos e rurais em território nacional, conforme Decreto nº 11.208/2022 e Instrução Normativa RFB (Receita Federal do Brasil) nº 2.030/2021, portaria Ascif nº 6/2022

29.3. Será de inteira responsabilidade da contratante a realização do TERMO DE ADESÃO AO CONVÊNIO junto à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB.

29.4. A contratada assumirá a responsabilidade técnica, fornecendo a assessoria necessária e executando as atividades especificadas a seguir:

29.5. A higienização e atualização dos dados do cadastro de proprietários e/ou contribuintes, em especial dos contribuintes do Município, relativo aos cadastros mobiliários e imobiliários, se faz necessário, haja vista que o atual cadastro dos contribuintes inseridos no banco de dados da prefeitura encontra-se desatualizado, onde consta contribuintes sem CPF (sujeito passivo da obrigação tributária), CPF em duplicidade, nomes em duplicidades, inconsistência ou falta de endereço de correspondência, sem dados para contatos como telefone e e-mail, se falecido, nos casos de imóveis edificados ou não no perímetro urbano, nos distritos e povoados onde há lançamento do IPTU.

29.6. Com a higienização e atualização do cadastro será possível identificar os proprietários dos imóveis, pessoas físicas, o CPF, endereço, telefone, e-mail e óbitos e dados também da pessoa

jurídica para fins de lançamento e cobranças de tributos municipais como também para a correta inserção desses dados no CIB - CADASTRO IMOBILIÁRIO BRASILEIRO, através do SINTER - Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais.

29.7. Com esta higienização do cadastro, a prefeitura poderá incrementar sua receita de IPTU, TAXAS e outros tributos, corrigir as distorções nos dados cadastrais dos contribuintes e manter as informações fidedignas atualizadas no CIB.

29.8. Desta forma, se faz necessário que a contratada seja capaz de realizar a higienização dos dados do cadastro de contribuintes do Município, pela falta de um sistema de cruzamento de dados e pesquisas que não está disponível na Administração Pública Municipal.

29.9. A Prestação de serviços técnicos, terão como objetivo a higienização dos dados cadastrais, com número estimado de proprietários e/ou contribuintes, pessoas físicas e jurídicas, inscritos no cadastro Mobiliário e Imobiliário da Prefeitura Municipal, compreendendo:

29.10. Levantamento, apuração, filtragem e classificação, junto ao banco de dados do sistema informatizado, dos atuais dados dos contribuintes municipais dos tributos mobiliários e imobiliários, pessoas físicas e jurídicas, inscritas no cadastro do município;

29.11. Saneamento e higienização dos dados dos cadastrais dos contribuintes municipais inscritos no cadastro municipal, contendo, dados gerais (nome, endereço, CPF/CNPJ, data de nascimento, sexo), telefone (fixo e móvel), e-mail, vínculos e óbitos, por meio de pesquisas, cruzamento de dados e por consultas em software específico;

29.12. Tais ações são necessárias para que os dados cadastrais sejam inseridos de forma correta no Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais – SINTER.

29.13. A Contratada ao final da realização do Recadastramento e/ou monitoramento do cadastro imobiliário do município será a responsável técnica quanto ao aspecto operacional, por meio da transmissão de informações alfanuméricas das Unidades Imobiliárias por meio de arquivo no formato Json e de quatro classes de geometrias (Lote Urbano, Quadras, Perímetro Urbano e Limite Municipal) em arquivos formato Shapefile.

29.14. As validações topológicas necessárias deverão ser realizadas para assegurar a correta transmissão do arquivo geográfico ao SINTER (Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais).

29.15. REVISÃO E GEOCODIFICAÇÃO E/OU ATUALIZAÇÃO DOS ARQUIVOS GEOGRÁFICOS DO MUNICÍPIO.

29.15.1. Sistema de Coordenada Geográfica (obrigatoriamente): SIRGAS 2000 EPSG 4674 (LAT/LONG), o cálculo de distâncias também deve estar configurado em graus, minutos e segundos e não em unidades métricas;

29.15.2. O sistema de coordenadas deve estar estruturado num modelo plano de DUAS coordenadas (latitude e longitude), ou seja, um modelo 2D. Não utilizar um modelo espacial de coordenadas (latitude, longitude e altura), ou seja, um modelo 3D, ainda que para o eixo Z, correspondente à altura, não seja carregado qualquer valor. Nesta fase do Módulo Urbano do Sinter, remessas com arquivos Shapefile baseadas num modelo 3D não serão processadas.

29.15.3. Formato dos arquivos das geometrias: pacote Shapefile com arquivos nas extensões: .shp, .shx, .dbf, .prj e .cpg;

29.15.4. As geometrias devem ser do tipo polígono e válidas segundo padrão OGC SFS (Open Geospatial Consortium / Simple Feature for SQL);

29.15.5. As geometrias a serem enviadas são divididas por classes. O nome dos arquivos de cada classe deve seguir o padrão:

29.15.6. Classe: Limite Municipal. Nome dos arquivos: limite_municipal;
29.15.7. Classe: Perímetro Urbano. Nome dos arquivos: perimetro_urbano;
29.15.8. A geometria do perímetro urbano deve ser enviada ainda que coincidente com a geometria do limite municipal;
29.15.9. Classe: Quadras. Nome dos arquivos: quadras;
29.15.10. Classe: Lotes Urbanos: Nome dos arquivos: lotes_urbanos.

29.15.11. Este conjunto de arquivos deve ser compactado em um único arquivo no formato ZIP, ao qual dá-se o nome de Remessa. A Remessa deve ser transmitida ao Módulo Urbano por meio de web service REST pelo método PUT.

		PEC (1)		
		PEC-PCD (2)		
		A	B	C
Escala	**Precisão (m)**			
1:1.000	0,28	0,50	0,80	1,00
1:2.000	0,56	1,00	1,60	2,00
1:5.000	1,40	2,50	4,00	5,00
1:10.000	2,80	5,00	8,00	10,00
1:25.000	7,00	12,50	20,00	25,00
1:50.000	14,00	25,00	40,00	50,00
1:100.000	28,00	50,00	80,00	100,00
1:250.000	70,00	125,00	200,00	250,00

29.16. A contratada assumirá a responsabilidade integral pelas etapas de transmissão dos dados, realizando as validações e análises críticas do lote de remessa destinado ao processamento.

29.17. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a contratada será encarregada de efetuar remessas periódicas, as quais deverão abranger a totalidade das Unidades Imobiliárias e suas respectivas geometrias. Quaisquer Unidades Imobiliárias que sejam excluídas ou canceladas no âmbito municipal não deverão ser incluídas nas remessas.

29.18. Entende-se por Unidade Imobiliária o imóvel inscrito em cadastro de imóveis gerido pela Prefeitura e associado a uma porção do território (lote urbano) contínua e delimitada sobre a qual pessoas, físicas ou jurídicas, exerçam direito de propriedade ou de posse. O Módulo Urbano atribuirá CIB à Unidade Imobiliária que esteja vinculada a uma geometria em sistema informatizado capaz de prover a sua geolocalização referenciada ao Sistema Geodésico Brasileiro - SGB (DATUM SIRGAS 2000 EPSG 4674) nos termos da IN/RFB nº 2030/2021.

29.19. A contratada deverá armazenar na solução de geoprocessamento do município o código do CIB gerado no processamento do arquivo.

29.20. A contratada deve aderir estritamente ao roteiro técnico fornecido pelo órgão competente.

29.21. A solução de geoprocessamento adotada pelo município deve, obrigatoriamente, incluir rotinas de exportação de dados que estejam em conformidade com as diretrizes técnicas estabelecidas pelo SINTER.

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

30.1. A contratada deverá elaborar um plano de trabalho detalhado, com a mobilização dos recursos necessários para realizar a atualização da Planta Genérica de Valores Georreferenciados, considerando a legislação vigente. A atualização deverá ser realizada com base em critérios técnicos, de forma a garantir a precisão e a confiabilidade dos dados.

30.2. Este plano de trabalho deverá conter no mínimo:

30.2.1. Cronograma detalhado das atividades;
30.2.2. Descrição da metodologia de trabalho;
30.2.3. Plano de execução dos serviços.

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

30.4. METODOLOGIA DE ORGANIZAÇÃO

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

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

30.5. MÉTODO AVALIATÓRIO

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

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

30.6. NÍVEL DE RIGOR DE PRECISÃO

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

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

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

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

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

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

30.6.7. Fator Topografia: é a regularidade topográfica do terreno, onde poderá ser aclive, declive ou irregular, sofrendo depreciação;

30.6.8. Fator Equipamentos Urbanos: presença ou ausência de equipamentos urbanos nos trechos dos logradouros;

30.6.9. Fator Pedologia: que determina a situação da superfície do solo, por estarem sujeitas a inundações periódicas ou permanentes;

30.6.10. Fator Acesso: é calculada em função da distância do terreno até o local mais próximo que passa o transporte coletivo;

30.6.11. Fator Gleba: para cálculo de terrenos com área superior a 10.000 m2 além da correção do valor básico do metro quadrado do terreno.

30.7. PESQUISA DE VALORES IMOBILIÁRIOS

30.7.1. Deverá ser organizada uma pesquisa informativa de valores imobiliários e demais informações necessárias junto às diversas fontes de informações, (Classificados de Internet, classificados de jornal impresso, site de imobiliárias, corretores de imóveis credenciados…. etc.) com a finalidade de se obter através de tratamento estatístico, valores unitários básicos de metro quadrado de terreno por face de quadra ou trechos de logradouros considerando a especificação dos critérios de homogeneização conforme disposto no item anterior.

30.7.2. A contratada deverá realizar a varredura em pelo menos 85% de cada poligonal (Bairro ou Setor ou Zona Fiscal) a fim de coletar as “placas de imóveis à venda” de imobiliárias e de anúncios particulares na região.

30.7.3. Os Bairros ou Setor ou Zonas fiscais, que não existir oferta de imóveis à venda, caberá a COMAVI - Comissão de Avaliação Imobiliária a definição do m² do terreno.

30.7.4. A pesquisa informativa deverá considerar, preferencialmente, os elementos de uma mesma região geoeconômica, de um mesmo zoneamento e de um mesmo setor fiscal, evitando-se coletar dados com mais de doze meses anteriores à data da avaliação. Essa definição se dará após avaliação dos materiais de divisão de zoneamento disponibilizados pela prefeitura, a fim de subsidiar os trabalhos.

30.7.5. A amostra deverá ser representativa dentro do universo de imóveis do município que constitui uma região geoeconômica, admitindo-se uma quantidade de amostras variando em torno de 1% a 2% deste universo.

30.7.6. Na homogeneização as pesquisas com discrepâncias das informações fornecidas, deverão ser descartadas.

30.7.7. Conforme o Anexo B da norma adotada, o preço homogeneizado, resultado da aplicação de todos os fatores de homogeneização ao preço original, deve estar contido no intervalo de 0,50 e 2,00. Após, deverá ser utilizado métodos estatísticos de eliminação das discrepâncias para saneamento da amostra.

30.8. MODELO DE DADOS PARA REALIZAÇÃO DAS PESQUISAS INFORMATIVAS

30.9. Localização Geoespacial do Imóvel:

30.9.1. Inscrição Cadastral;
30.9.2. Nº Zona Fiscal;
30.9.3. Nº Amostra;
30.9.4. Nº Roteiro;
30.9.5. Data da Pesquisa;
30.9.6. Hora da Pesquisa;
30.9.7. Localização Geográfica (Latitude e Longitude);
30.9.8. 3 (Três) Fotos da Fachada do imóvel em ângulos diferentes;
30.9.9. Endereço do Imóvel;
30.9.10. Complemento;
30.9.11. Nº Imóvel;
30.9.12. Bairro;

30.10. Deverá ser coletado os "pontos" georreferenciados das pesquisas de campo, quando possível será associada a inscrição cadastral do município

30.11. Dados do Logradouro:

30.12. Melhoramento Público:

30.12.1. Sem
30.12.2. Rede de Água;
30.12.3. Rede de Esgoto;
30.12.4. Iluminação Pública;
30.12.5. Rede Elétrica;
30.12.6. Pavimento;
30.12.7. Telefonia;
30.12.8. Rede de Drenagem;
30.12.9. Guia/Sarjeta;

30.13. Situação do Terreno:

30.13.1. Uma Frente/Meio de Quadra;
30.13.2. Duas Frentes/Esquina;
30.13.3. Encravado/Vila;

30.14. Superfície:

30.14.1. No Nível;
30.14.2. Acima do Nível;
30.14.3. Abaixo do Nível;

30.15. Topografia:

30.15.1. Plano;

30.15.2. Aclive;
30.15.3. Declive;
30.15.4. Aclive Acentuado;
30.15.5. Declive Acentuado;
30.15.6. Irregular;

30.16. Pedologia:

30.16.1. Normal;
30.16.2. Rochoso;
30.16.3. Arenoso;
30.16.4. Inundável;
30.16.5. Combinação Demais;

30.17. Área do Terreno: (Quando o informante, não souber, manter informação do cadastro imobiliário ou pela nova imagem ortorretificada);

30.18. Testada; (Quando o informante, não souber, manter informação do cadastro imobiliário, ou pela nova imagem ortorretificada);

30.19. Profundidade: (quando o informante, não souber, manter informação do cadastro imobiliário, ou pela nova imagem ortorretificada);

30.20. Área Construída da Unidade: (Quando o informante, não souber, manter informação do cadastro imobiliário, ou pela nova imagem ortorretificada ou usar área da restituição, ou por imageamento satélite, não superior a 6 meses para coleta da área construída por estimativa);

30.21. PESQUISA DE MERCADO

Nº Item / TR	Subitem	Descrição da Funcionalidade	Relevância	Atende	
				Sim	Não
1.	Para coleta e gerenciamento/controle das pesquisas de mercado realizadas em campo, a contratada deverá desenvolver e/ou customizar formulários na plataforma WEB com integração com APP de coleta de dados para plataforma Android e IOS. Com a possibilidade de preenchimento eletrônico e exportação de dados e que apresente as funcionalidades mínimas exigidas:				
	1	Possibilidade de acessar o sistema em qualquer navegador WEB;	Obrigatória		
	2	Possibilidade de alterar a LOGO do sistema;	Obrigatória		
	3	Possibilidade de cadastrar um novo usuário ao sistema;	Obrigatória		

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

	17	Possibilidade de exportação das pesquisas por: Exportação em formato XLSX; Exportação em formato CSV; Exportação em formato KML	Obrigatória		

30.22. SIMULAÇÃO DA CARGA TRIBUTÁRIA

Nº Item	Sub item	Descrição da Funcionalidade	Relevância	Atende	
TR				Sim	Não
1.	A contratada deverá desenvolver e apresentar um módulo na Solução que permita o cadastramento de dados dos imóveis objetos da pesquisa de valores imobiliários realizados em campo, demonstrando os índices de majoração dos valores do metro quadrado propostos em tempo real em cada Logradouro ou face de quadra ou/Bairro objeto da referida pesquisa.		Obrigatória		
2.	Este módulo de simulação deverá ser WEB e integrado a Solução, onde deverá ser possível:				
	1	Visualizar as pesquisas realizadas em campo, com o valor da pesquisa local da pesquisa e foto do imóvel pesquisado, a pesquisa obrigatoriamente deverá estar georreferenciada, a foto do imóvel deverá conter em suas propriedades o registro da (Latitude e Longitude).	Obrigatória		
	2	Visualizar as zonas de valores diretamente no mapa como uma camada;	Obrigatória		
3.	Cadastrar dinamicamente as fórmulas para cálculo do IPTU, podendo ser alterado diretamente na aplicação qualquer um dos índices estabelecidos para teste das simulações e impacto no lançamento;				
	1	Possibilidade de definir o percentual apurado IPTU	Obrigatória		
	2	Possibilidade de forma visual definir alíquota referente ao imóvel construído.	Obrigatória		
	3	Possibilidade de forma visual definir alíquota referente ao imóvel não construído.	Obrigatória		

	4	Possibilidade de forma visual definir o início e fim do exercício fiscal	Obrigatória		
	5	Possibilidade de forma visual definir o valor da UFC - Unidade Fiscal utilizada para cálculo.	Obrigatória		
4.	Simular cálculo de um imóvel;		Obrigatória		
5.	Simular cálculo do lançamento geral com a PGV proposta;		Obrigatória		
6.	Deverá ter a possibilidade de armazenamento de todas as simulações geradas pelo usuário;		Obrigatória		
7.	Deverá ter a possibilidade de visualizar o cálculo de um imóvel tem tela modal no módulo do cadastro imobiliário;		Obrigatória		
8.	Possuir gerador de relatórios (analíticos e estatísticos) dinâmicos e personalizados a serem gerados pelos usuários para avaliação dos valores propostos por Região, bairro, zona fiscal etc.) com possibilidade de gerar um dashboard com gráficos e dados tabulares;		Obrigatória		
9.	Deverá ter a possibilidade após a simulação baixar o arquivo no formato xls ou xlsx.		Obrigatória		
10.	Pesquisas coletadas em campo em formato PDF com imagem frontal do imóvel, dados do vendedor com nome, telefone, endereço e valor ofertado.		Obrigatória		
11.	Minuta de Projeto Lei em formato PDF anexado ao módulo de Cálculo da Planta de Valores.		Desejável		

30.23. ELABORAÇÃO DO PROJETO DE LEI

30.23.1. Contemplando a apuração do cálculo do valor venal para terrenos e edificações com as respectivas tabelas de fatores, característica de construção por tipo, valor do metro quadrado de terreno

e edificação deverá ser elaborada a minuta do Projeto de Lei a ser encaminhado à Câmara Municipal para aprovação.

30.24. PRODUTOS

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

30.24.2. Imagem em formato JPEG (Joint Photographic Experts Group);

30.24.3. Minuta do Projeto de Lei;

31. ESTUDO E/OU REDEFINIÇÃO DO LIMITE PERÍMETRO URBANO.

31.1. A contratada deverá elaborar um plano detalhado de trabalho e mobilizar todos os recursos necessários para a execução das atividades de redefinição do limite do perímetro urbano. O plano deve incluir uma descrição completa das atividades a serem realizadas, o cronograma de execução, os recursos necessários e a equipe responsável pela realização do projeto. A contratada também deve garantir que todas as atividades sejam executadas de acordo com as normas e regulamentações aplicáveis, respeitando os prazos e orçamento definidos na Ata de Registro de Preços.

31.2. Este plano de trabalho deverá conter no mínimo:

31.2.1. Cronograma detalhado das atividades;
31.2.2. Descrição da metodologia de trabalho;
31.2.3. Plano de execução dos serviços.

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

31.4. O plano detalhado de trabalho e mobilizar os recursos necessários para a realização das atividades de redefinição dos limites do perímetro urbano, incluindo o levantamento de dados, levantamento topográfico, elaboração do memorial descritivo dos limites e a elaboração da minuta de projeto de lei para a revisão do perímetro urbano.

31.5. Será realizada a revisão e redefinição do limite do perímetro urbano definido pela atual legislação municipal, a fim de incluir as áreas efetivamente urbanizadas no Município e/ou de expansão urbana. Para tal, a Contratada deverá elaborar o respectivo memorial descritivo detalhado contendo a descrição dos vértices em coordenadas planas UTM do novo limite do perímetro urbano.

31.6. Deverá ser observado os seguintes procedimentos:

31.6.1. Análise do crescimento da malha urbana nos últimos 10 anos;

31.6.2. Avaliação dos limitadores naturais do crescimento urbano conforme legislação pertinente;

31.6.3. Análise das condições geográficas e sociais através de dados disponibilizados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística;

31.6.4. Análise econômico e de inserção municipal na esfera regional, estadual e nacional;

31.6.5. Análise de Ortofotos atualizadas de alta resolução para avaliação de casos específicos de limites, áreas ambientais e ocupações prioritárias;

31.6.6. Identificação de áreas ocupadas dissonantes do Plano Diretor e a Lei de perímetro urbano;

31.6.7. Minuta de lei com descrição do perímetro e pontos de coordenadas com mapas em alta resolução e arquivos shapes e demais extensões para utilização municipal.

31.6.8. Estudo da Legislação Municipal, Estadual e Federal.

31.7. A contratada deverá utilizar os produtos disponibilizados pelo aerolevantamento executado com área abrangente, caso necessário será realizado e levantamento topográfico das áreas não contempladas serão realizados pela Contratada, que deverá providenciar o plano detalhado de trabalho e a mobilização dos recursos necessários para execução das atividades. Além disso, a elaboração da minuta de projeto de lei de revisão do perímetro urbano também é de responsabilidade da contratada.

31.8. Também deverá ser realizada ampla pesquisa na legislação estadual que versa sobre as fronteiras do município, com a definição, também, da área total do território do município, a consequente elaboração do memorial descritivo conforme o parágrafo anterior.

31.9. Deverá ser analisada pela contratada os aspectos geográficos, da infraestrutura, do meio ambiente e da evolução urbana no município como parte integrada do diagnóstico do perímetro urbano.

31.10. Deverão ser definidos em conjunto com a equipe técnica da contratante, os critérios técnicos a serem observados durante a execução do levantamento das áreas de expansão urbana a serem anexadas ao perímetro urbano existente.

31.11. MZU - DEFINIÇÃO DA MACROZONA URBANA

31.11.1. Composta por áreas de infraestrutura, serviços de equipamento públicos e comunitários, apresentando maior densidade construtiva e populacional que requerem uma qualificação urbanística em condições de atrair investimentos.

31.12. MZR - DEFINIÇÃO DA MACROZONA RURAL

31.12.1. Composta por áreas que apresentam usos diversificados que se configuram entre meio rural e meio urbano.

31.13. ZI - ZONA INDUSTRIAL

31.13.1. Compostas por áreas que apresentam uso industrial diversificado que se configuram no meio urbano.

31.14. ZUC - ZONA URBANA CENTRAL

31.14.1. A Zona Central compreende a área destinada à maior dinamização urbana da conurbação principal, com predominância de uso comercial e de serviços.

31.14.2. A contratada deverá efetuar visitas, nas referidas áreas, onde será feito o levantamento e mapeamento dos elementos geográficos naturais e construídos para futura demarcação dos novos limites do perímetro existente, que deverão ser submetidos à análise e aceitação dos técnicos da Prefeitura.

31.14.3. A CONTRATADA deverá apresentar uma minuta de projeto de lei contendo a redefinição do perímetro urbano do município;

31.15. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES:

31.15.1. Assim, ao final dos trabalhos, deverão ser entregues os seguintes produtos:

31.15.2. Diagnóstico e Levantamento dos dados do perímetro Urbano Atual, e levantamento topográfico;

31.15.3. Memorial descritivo dos limites territoriais do município;

31.15.4. Memorial descritivo dos limites do perímetro urbano;

31.15.5. Projeto de Lei de redefinição do perímetro urbano.

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

32.1. A contratada deverá elaborar um plano detalhado de trabalho que contemple as atividades de atendimento ao contribuinte, com o objetivo de garantir um serviço de qualidade. Dentre as ações, destacam-se: a disponibilização de canais de atendimento como telefone, e-mail, chat online e presencial; a criação de um sistema de agendamento de atendimento para evitar filas e aglomerações; o treinamento dos profissionais responsáveis pelo atendimento ao público, visando a garantir a prestação de informações claras, precisas e de forma cordial; a disponibilização de ferramentas tecnológicas para que o contribuinte possa realizar serviços pela internet, tais como, consulta de dados recadastrados, entre outros.

32.2. A contratada deverá ainda elaborar um manual de atendimento ao contribuinte, contendo as orientações necessárias para um bom atendimento, de acordo com as normas definidas pela administração.

32.3. Cronograma detalhado das atividades;

32.3.1. Cronograma detalhado das atividades;
32.3.2. Descrição da metodologia de trabalho;
32.3.3. Plano de execução dos serviços;

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

32.5. A contratada devera disponibilizar em quantidade suficiente equipes de campo para a realização das "vistorias agendadas" na CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE e pelo APP DO CIDADÃO.

32.6. Modelo - Estrutura Equipes de Campo:

32.6.1. Veículo Leve, caracterizado a "Serviço da Prefeitura"
32.6.2. Agente Cadastrador habilitado categoria B;
32.6.3. Auxiliar de Cadastro.
32.6.4. Tablet ou smartphone com acesso à internet, com software de cadastro e vistoria instalado e integrado com a Solução de Gestão e Fiscalização e Controle do Uso do Solo Territorial Urbano na plataforma WEB.
32.6.5. Trena 20 metros;

32.7. A contratada deverá garantir que haja mão de obra qualificada em quantidade suficiente para atender adequadamente ao contribuinte, esclarecendo, verificando e validando as informações referentes ao recadastramento imobiliário, bem como realizando análise prévia das notificações de lançamento e esclarecendo possíveis dúvidas e questionamentos apresentados pelos cidadãos.

32.8. Todos os custos referentes à qualificação, treinamento e capacitação do atendente especializado em cadastro técnico municipal serão de responsabilidade da contratante. O horário de atendimento ao cidadão deverá ser o mesmo das demais atividades executadas pelo município.

32.9. A contratada deverá realizar a transferência de conhecimento da metodologia e dos processos utilizados no atendimento especializado aos servidores do município, sem cobrar custo adicional por esse treinamento. Esse repasse de conhecimento deverá ser gradativo e ocorrer ao longo da execução da Ata de Registro de Preços. Assim, os servidores estarão aptos a realizar o atendimento ao contribuinte de forma eficiente e qualificada.

32.10. Fica a cargo do município a disponibilização do espaço físico necessário, como também estações de trabalho, rede lógica, como também o mobiliário necessário para esse atendimento.

32.11. Deverá ser fornecido pela contratada APP (Cidadão) que deverá ser em sistema Android versão 4.0 ou superior, para que o cidadão possa abrir eletronicamente o processo de reclamação referente a atualização e/ou lançamento do cadastro imobiliário, esse aplicativo estará disponível durante a vigência da Ata de Registro de Preços, para uso específico de atendimento ao recadastramento imobiliário.

32.12. O cidadão irá baixar de forma gratuita nas lojas play store (Google), da conta de acesso do município.

32.13. Esse APP deverá estar de forma integrada com a Solução, de forma online em tempo real os processos eletronicamente deverão ser acessados pelo módulo de atendimento ao Contribuinte em plataforma WEB.

32.14. O APP deverá possuir inteligência artificial embarcada a fim de coibir que o seu usuário possa usar palavras inapropriadas e/ou ofensivas no registro de sua reclamação.

32.15. O APP deverá possuir a opção de upload de imagens, porém deve possuir inteligência artificial para identificação de possíveis envio de imagens inapropriadas em formato JPEG pelo usuário.

32.16. O APP deverá possuir funcionalidades que informem ao cidadão o status e andamento do processo eletronicamente aberto.

32.17. O Módulo de atendimento ao Contribuinte em plataforma WEB deverá possuir indicadores de atendimento por ocorrências de processos, como também status de deferimento, para que o município possa acompanhar o processo de atendimento e seus indicadores de resultado.

32.18. Possuir gerador de relatórios (analíticos e estatísticos) dinâmicos e personalizados a serem gerados pelos usuários para avaliação dos valores propostos por Região, bairro, zona fiscal etc.) com possibilidade de gerar um dashboard com gráficos e dados tabulares;

32.19. A contratada deverá garantir que todos os processos de reclamação abertos pela CENTRAL DE ATENDIMENTO sob sua responsabilidade, obrigatoriamente deverão ser concluídos, dentro do prazo de atendimento.

MODULO DE GESTÃO AO ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE					
1	A solução de Gestão e Fiscalização do Espaço Territorial Urbano Multifinalitário na Plataforma WEB, deve ter modulo de gerenciamento e controle de abertura de processos administrativos para fins de atender as reclamações dos contribuintes, esse modulo deve conter minimamente:				
	1	Possibilidade de cadastrar a abertura de um processo eletrônico pela central de atendimento ou pelo APP do Cidadão, os processos abertos pelo APP do Cidadão deverão estar integrado do Modulo de Atendimento.	Obrigatório		
	2	Possibilidade de informar o motivo do requerimento para abertura do processo.	Obrigatório		
	3	Possibilidade de forma automática o sistema gravar a data e hora e minuto da abertura do processo.	Obrigatório		
	4	Possibilidade de informar um ou mais itens no qual o contribuinte afirma estarem divergentes.	Obrigatório		
	5	Possibilidade de inserir a inscrição cadastral e o sistema preencher os campos adicionais do cadastro do imóvel preenchendo de forma automática as informações do endereço do	Obrigatório		

		imóvel.			
	6	Possibilidade de inserir na mesma reclamação mais de uma inscrição imobiliária para análise processual	Obrigatório		
	7	Possibilidade de acessar a base de proprietários/contribuintes para cadastrar o requerente do processo e o sistema atualizar todas as informações pertinentes ao requerente, tipo : nome, cpf, cnpj rg, etc.	Obrigatório		
	8	Possibilidade de anexar os documentos do requerente ao processo eletrônico.	Obrigatório		
	9	Possibilidade pelo modulo de atendimento visualizar os dados do cadastro imobiliário.	Obrigatório		
	10	Possibilidade de visualizar o LOTE no mapa diretamente pelo modulo de atendimento	Obrigatório		
	11	Possibilidade de o usuário cadastrar um novo tipo requerimento sem a necessidade de alterar o código fonte do sistema.	Obrigatório		
	12	Possibilidade de cadastrar o vistoriador e associá-lo ao processo eletrônico	Obrigatório		
	13	Possibilidade quando o status do processo for de revisão, ter a possibilidade de agendamento da vistoria informando a data, período da manhã ou tarde, informando o status da vistoria, e o vistoriador responsável pela vista ao imóvel, e informando no sistema que o processo está em revisão.	Obrigatório		
	14	Possibilidade de gerar e imprimir o protocolo de atendimento	Obrigatório		
	15	Possibilidade de atualização do STATUS do processo pelo modulo de atendimento.	Obrigatório		
	16	Possibilidade de localizar os processos abertos, por qualquer filtro, ordenar, classificar por qualquer coluna, exportar dados da tabela.	Obrigatório		
2	Possuir gerador de relatórios (analíticos e estatísticos) dinâmicos e personalizados a serem gerados pelos usuários para avaliação dos valores lançados X arrecadação, receita, por Região, bairro, zona				

	fiscal etc.) com possibilidade de gerar um dashboard com gráficos e dados tabulares;				
	1	Relatório Analítico e Estatístico de total de atendimento, por status de reclamação;	Obrigatória		
	2	Relatório Analítico e Estatístico de total de atendimento, por deferimento;	Obrigatória		
	3	Relatório Analítico e Estatístico de total de atendimento, por Bairro;	Obrigatória		
	4	Disponibilização de MAPA TEMÁTICOS, para análise dos processos;	Obrigatória		
APP AO CIDADÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO DE ATENDIMENTO A OCONTRIBUINTE					
Nº Item	**Sub item**	**Descrição da Funcionalidade**	**Relevância**	**Atende**	
TR				**Sim**	**Não**
1.	Deverá ser fornecido pela contratada APP (Cidadão) que deverá ser em sistema Android versão 4.0 ou superior, para que o cidadão possa abrir eletronicamente o processo de reclamação referente a atualização e/ou lançamento do cadastro imobiliário.		Obrigatória		
2.	Esse APP deverá estar de forma integrada com a Solução De Gestão E Fiscalização Do Espaço Territorial Urbano Multifinalitário Em Software Livre Código Aberto (Open Source) Na Plataforma Web, de forma online em tempo real os processos eletronicamente deverão ser acessados pelo módulo de atendimento ao Contribuinte.		Obrigatória		
3.	O APP deverá possuir inteligência artificial embarcada a fim de coibir que o seu usuário possa usar palavras inapropriadas e/ou ofensivas no registro de sua reclamação.		Obrigatória		
4.	O APP deverá possuir funcionalidades que informem ao cidadão o status e andamento do processo eletronicamente aberto.		Obrigatória		

32.20. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES

32.20.1. Relatório Analítico e Estatístico de total de atendimento, por status de reclamação;

32.20.2. Relatório Analítico e Estatístico de total de atendimento, por deferimento;
32.20.3. Relatório Analítico e Estatístico de total de atendimento, por Bairro;
32.20.4. Disponibilização de MAPA TEMÁTICOS, para análise dos processos;

33. CAPTAÇÃO DE IMAGENS 360º 8K NAS VIAS URBANAS COM VETORIZAÇÃO E LOCAÇÃO DOS PONTOS GEORREFERENCIADOS DAS SINALIZAÇÕES VERTICAIS E HORIZONTAIS PARA FINS DO CADASTRO DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA DO MUNICÍPIO.

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

33.1.1. Cronograma detalhado das atividades;
33.1.2. Descrição da metodologia de trabalho;
33.1.3. Plano de execução dos serviços;

33.2. O prazo para apresentação deste Plano Detalhado de Trabalho é de, até, 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data que consta a assinatura da Ata do Registro de Preços com o município.;

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

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

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

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

33.7. Levantamento complementar, que deverá ser realizado apenas em casos observados pelo item anterior, seja para corrigir possíveis desvios ou ainda cobrir áreas que foram impossibilitadas.

33.8. Ajustes de escritório, onde deverão ser organizados todos os dados finais, agrupando o levantamento principal ao complementar, gerando então o produto final de todo o município.

33.9. Captação dos dados e atributos básicos para integração com a base cartográfica existente, estes dados estão listados neste documento.

33.10. Revisão final, após todo o processamento das imagens 360°, assegurando a qualidade e cobertura de toda a área prevista no projeto

33.11. O sistema de captação deverá conter os recursos mínimos listados abaixo:

33.11.1. Sistema de captação combinado com receptor GNSS;
33.11.2. Sistema com no mínimo 6 câmeras posicionadas em ângulos distintos formando 360°;
33.11.3. Resolução de 30 megapixel;
33.11.4. Visualização em Realidade Virtual em 8K;
33.11.5. Captação de pontos e atributos básicos dos seguintes elementos:
33.11.6. Pontos de iluminação Pública;
33.11.7. Sinalização de Trânsito;
33.11.8. Sinalização Vertical;
33.11.9. Sinalização Horizontal;
33.11.10. Sistema de Drenagem;
33.11.11. Obras Públicas.

33.12. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES

33.12.1. Acervo de imagens em formato JPEG (Joint Photographic Experts Group) de alta resolução entre 3(três) ou no máximo 5 (cinco) metros lineares cada imagem, a resolução mínima deverá ser de 10 megapixel por imagem processada.

33.12.2. Arquivo em formato Shapefiles da coleta e processamento dos pontos de cada imagem coletada.

33.12.3. Uma cópia (coleção) acervo das imagens em formato JPEG (Joint Photographic Experts Group) em HD (externo);

34. ELABORAÇÃO/REVISÃO DO PDM – PLANO DIRETOR MUNICIPAL

34.1. A Contratada deverá ter a capacidade de realizar a Revisão do Plano Diretor Municipal - PDM dos municípios participantes do consórcio, visando definir os objetivos, diretrizes e propostas compatibilizando com a execução do Plano de Ação e Investimentos, resultado no cenário atual, propondo intervenções e ajustes para o desenvolvimento municipal observando:

34.2. As revisões ou alterações do PDM devem observar o mesmo procedimento de sua elaboração, considerando-se o processo de planejamento participativo. Além de ser uma obrigatoriedade aos Municípios com população superior a vinte mil habitantes, é necessária para adequar os instrumentos de planejamento da política urbana à realidade local.

34.3. O Estatuto da Cidade (BRASIL, 2001), no § 3º do seu Artigo 30, determina que, pelo menos, a cada 10 (dez) anos, os Planos Diretores Municipais devem ser revistos. Além disso, o processo de

elaboração ou revisão do PDM deve ser previsto nas leis orçamentárias (PPA, LDO e LOA) do Município.

34.4. Por meio da Resolução nº 83/2009 (MINISTÉRIO DAS CIDADES, 2009) o Conselho Nacional das Cidades recomenda que os processos de revisão ou alteração do Plano Diretor Municipal sejam também participativos, cumprindo o disposto nos Artigos 40 e 43 do Estatuto da Cidade (BRASIL, 2001), e o conteúdo da Resolução nº 25 do Conselho Nacional das Cidades (MINISTÉRIO DAS CIDADES, 2005). Recomenda também que tal revisão seja submetida ao Conselho da Cidade ou órgão similar da política urbana municipal, obedecendo os critérios de gestão democrática estabelecidos pelo Estatuto das Cidades (MINISTÉRIO DAS CIDADES, 2009).

34.5. A ausência de medidas que garantam a elaboração ou a revisão do Plano Diretor pelo Poder Executivo Municipal implica improbidade administrativa ao prefeito e aos agentes públicos envolvidos, além da aplicação de outras sanções, cabíveis de acordo com a Lei nº 8.429/1992 (BRASIL, 1992).

35. Metodologia

35.1. A Contratada partindo de uma ótica macro do processo de elaboração do plano deverá sistematizá-lo em quatro fases a saber:

35.1.1. Fase 1: Planejamento;
35.1.2. Fase 2: Diagnóstico;
35.1.3. Fase 3: Propostas;
35.1.4. Fase 4: Consolidação;

35.2. Fase 1: Planejamento

35.2.1. A Fase de Planejamento irá consistir na estruturação do Plano, envolvendo etapas de definição do escopo e mobilização social. É importante nesta fase objetiva informar a população acerca de sua importância no processo de planejamento urbano de forma incentivar sua participação.

35.3. Mobilização Social

35.3.1. A Mobilização social com a participação de toda a sociedade é de grande importância no, envolvendo das etapas de definição do escopo e suas diretrizes. É importante nesta fase objetiva informar a população acerca de sua importância no processo de planejamento urbano de forma incentivar sua participação.

35.3.2. Deverão ser usados todos os meios de comunicação audiovisual, portal do município, redes sociais para essa divulgação. Com essa participação construir um plano que considere suas expectativas quanto a cidade e áreas correlatas.

35.3.3. Mobilização Equipe Multidisciplinar: A Prefeitura deverá nessa etapa criar um grupo de trabalho multidisciplinar esse grupo deve ser definido pela Prefeitura, com membros de diversas áreas e variados interesses, importante o envolvimento de todas as secretarias que fazem parte da estrutura do município. É recomendável que o Núcleo Gestor seja composto por um membro da equipe técnica e por dirigentes públicos multidisciplinares, como também a área de comunicação do município. Esse grupo tem

funcionalidade consultiva para a equipe técnica, fornecendo dados específicos de cada secretaria para o desenvolvimento do PDM.

35.4. Planejamento Executivo

35.4.1. A partir de reuniões com os técnicos da Prefeitura e dos produtos gerados na mobilização e suas análises, será elaborado um planejamento executivo dos trabalhos e identificando a forma e metodologia de execução das subatividades e produtos a serem entregues.

35.5. Grupo de Ações Estruturais

35.5.1. É importante o planejamento e identificação das lideranças locais, de cada bairro, ou região ou povoado, com esse conhecimento prévio dessas lideranças e o seu envolvimento para que tenham interesse ou que sejam impactados de alguma forma pelo Plano Diretor. Identificar o potencial de cada indivíduo ou grupo será uma matriz influenciadora em toda a sociedade local.

35.6. Comunicação

35.6.1. A elaboração de mecanismos de comunicação e o engajamento social da população em relação ao plano diretor são de sua importância A inserção da população e dos setores organizados na elaboração do Plano pode ocorrer em diferentes etapas, como na definição das políticas, na construção das estratégias, ou mesmo durante a execução das ações.

35.6.2. É necessário garantir e fomentar a participação em todos esses importantes momentos. A partir da mobilização inicial e do mapeamento dos atores, onde se definiu a intensidade da participação social no processo de construção do Plano, serão criados os espaços de participação social, planejadas as atividades e as ações para divulgá-las a toda sociedade.

35.7. Nesta fase serão definidos:

35.7.1. Confecção da Identidade do Plano Diretor Municipal;
35.7.2. Elaboração e confecção de material para divulgação impressa, rádio e em mídias sociais;
35.7.3. Criação de um mecanismo de comunicação social e participação do cidadão para o plano.
35.7.4. definição dos mecanismos para sistematização e divulgação dos resultados, eventos e ações.

35.8. Fase 2: Diagnóstico;

35.9. A etapa de diagnóstico, trata-se de uma etapa mais técnica e envolve as atividades de levantamento de dados, elaboração dos cenários e avaliação de impactos. Nessa fase serão definidos as metas e objetivos do Plano, baseados nos diagnósticos realizados e prognósticos desenvolvidos. Essa fase irá nortear as próximas fases da revisão do Plano Diretor Municipal, no que se refere aos seguintes aspectos:

35.9.1. Objetivos, diretrizes e proposições do PDM vigente;
35.9.2. Implementação do Plano de Ação e Investimentos;
35.9.3. Regulamentação da Legislação Urbanística vigente;
35.9.4. Implementação dos instrumentos do Estatuto da Cidade;
35.9.5. Atividades de licenciamento e fiscalização do parcelamento do solo, para fins urbanos, edificações e obras, e localização e funcionamento das atividades econômicas, e ainda do cumprimento de demais posturas municipais;

35.9.6. Provisão de infraestrutura e equipamentos, e prestação de serviços públicos;
35.9.7. Sistema de planejamento e gestão do PDM vigente;

35.10. Análise Temática Integrada: Áreas aptas, aptas com restrições e inaptas ao uso e ocupação antrópicos
35.11. A Contratada deverá mapear, avaliar e analisar as áreas do território municipal em ênfase nas áreas urbanas do município consolidadas e áreas de expansão urbana (sejam internas ou externas), visando a identificação das restrições ambientais e quanto às infraestruturas equipamentos e serviços públicos, tendo em vista o uso e ocupação antrópica, avaliando a evolução nos últimos 10 anos.

35.12. Uso e Ocupação do Solo: A contratada deverá mapear, avaliar e analisar o uso e ocupação atual do território municipal, com ênfase nas áreas urbanas e áreas de expansão urbana, a partir de dados disponíveis em cadastros, imagens, fotos ou levantamento de campo, avaliando a evolução nos últimos 10 anos.

35.13. Capacidade de atendimento e distribuição das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos: A Contratada deverá analisar e avaliar o atendimento qualitativo e quantitativo, e distribuição espacial das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, ao longo dos últimos 10 anos, visando garantir os direitos à infraestrutura urbana, aos serviços públicos, ao saneamento ambiental e ao lazer.

35.14. Uso e ocupação do solo atual, meio ambiente e as capacidades de atendimento qualitativo e quantitativo de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos: A Contratada deverá a partir dos resultados das atividades 1, 2 e 3, avaliar a adequação de uso e ocupação atual do território municipal, assim como a pertinência da legislação vigente (lei de perímetro urbano e de expansão da área urbana (se houver expansão), lei de parcelamento, lei de uso e ocupação do solo urbano, lei do sistema viário e outras leis pertinentes).

35.15. Expansão urbana, meio ambiente e as capacidades de atendimento qualitativo e quantitativo de infraestruturas, equipamentos e serviços públicos: A Contratada deverá avaliar a adequação de áreas não urbanizadas para expansão urbana, sejam internas ou externas ao(s) perímetro(s) urbano(s), meio ambiente, o atendimento qualitativo e quantitativo e a viabilidade de investimentos para ampliação das infraestruturas, equipamentos e serviços públicos, frente às dinâmicas demográfica, imobiliária e das principais ou potenciais atividades produtivas do município.

35.16. Condições gerais de moradia e fundiárias: A partir dos resultados das atividades e das condições socioeconômicas da população urbana, avaliar a regularidade fundiária e suas condições de moradia, para garantir os direitos à terra urbana, à moradia, à infraestrutura urbana, aos serviços públicos e ao saneamento ambiental.

35.16.1. Condições gerais de acessibilidade e mobilidade, com ênfase na área urbana
35.16.2. A Contratada deverá avaliar a adequação e atual e futura:
35.16.3. Do Sistema viário básico;

35.16.4. Do deslocamento individual não motorizado, observando as necessidades de circulação da população entre áreas residenciais, os principais equipamentos públicos e as principais áreas de oferta de postos de trabalho;
35.16.5. Do deslocamento motorizado de cargas e serviços de forma a garantir os direitos ao transporte, ao trabalho, aos serviços públicos e ao lazer.

35.17. Capacidade de investimento do município: Avaliar a capacidade de investimento, atual e futura, do município, levando em consideração a evolução dos últimos 10 anos, visando à implementação do PDM a ser expresso no Plano de Ação e Investimentos, do PDM.

35.18. Estrutura e funcionamento dos conselhos municipais existentes: Identificar os conselhos existentes que estão relacionados à temática do desenvolvimento urbano, de forma direta: Conselho da Cidade, do Desenvolvimento Urbano/Municipal, do Plano Diretor, Habitação, Meio Ambiente, Saneamento Ambiental, de Trânsito/Mobilidade Urbana) ou indireta (conselhos cujas temáticas de alguma forma rebatem sobre o território, por exemplo: Conselho da Saúde, Educação, Assistência Social) e avaliar as respectivas naturezas, atribuições, composição, funcionamento e oportunidades de unificação;

35.19. Resultado da Análise Temática Integrada: A Contratada deverá sistematizar os resultados obtidos das atividades 1 a 9, de modo a indicar a definição de objetivos, diretrizes e propostas para uma cidade sustentável;

35.20. Objetivos para o desenvolvimento Municipal: A Contratada deverá a partir da Análise Temática integrada conforme item, definir objetivos para o desenvolvimento municipal visando a garantia dos direitos citados na Agenda 2030 e na Nova Agenda Urbana.

35.21. Fase 3: Propostas;
35.21.1. Em posse do diagnóstico e após a elaboração dos cenários com as possíveis vertentes de desenvolvimento para o município, inicia-se a discussão acerca da escolha da melhor alternativa, é neste momento que serão propostos a nova concepção do Plano Diretor, com o Macrozoneamento e o Zoneamento, delimitando as áreas urbanas nas quais poderá ser aplicado o parcelamento, edificação ou utilização compulsórios, considerando a existência de infraestrutura e de demanda para utilização, além de estabelecer disposições requeridas para o exercício do direito de preempção, da outorga onerosa do direito de construir, da alteração do uso do solo, da transferência do direito de construir e das operações urbanas consorciadas (BRASIL, 2001). O diálogo deve ser participativo e contar com a contribuição de todos os agentes envolvidos. Dessa forma, as metas poderão, se necessário, ser redefinidas e o cenário de prognóstico ideal para o município ser finalizado.

35.21.2. Diretrizes e Propostas para uma Cidade Sustentável: Definir propostas específicas, incluindo localização, considerando a realidade diagnosticada e os objetivos e diretrizes definidos, de forma a garantir os direitos à terra urbana, moradia, saneamento ambiental, infraestrutura urbana, transporte, serviços públicos, trabalho e lazer;

35.21.3. (Re)ordenamento Territorial: Após análise e avaliação das Diretrizes e Propostas elencadas e realizadas no PDM atual, definir diretrizes de (re)ordenamento territorial, considerando a realidade

diagnosticada e os objetivos definidos, compreendendo macrozoneamento municipal, perímetros urbanos e áreas de expansão urbana (se necessárias), macrozoneamento(s) urbano(s), uso e ocupação do solo e zoneamento – com destaque das áreas para o desenvolvimento de atividades econômicas, sistema viário e parcelamento do solo urbano.

35.21.4. Instrumentos Urbanísticos: Definir instrumentos urbanísticos - dentre os previstos no Estatuto da Cidade e outros como concessão especial para fins de moradia, concessão do direito real de uso, demarcação urbanística - que poderão ser aplicáveis à realidade municipal, podendo ser utilizados para intervir na realidade local conforme os objetivos, diretrizes e propostas definidos, visando o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana. Juntamente com a definição destes instrumentos, deve ser feita a delimitação das áreas onde estes serão aplicados.

35.22. Plano de Ação e Investimentos: Definir as ações e investimentos prioritários, para a implementação do PDM, considerando as atividades das Fases anteriores, com identificação para cada ação ou investimento de:

35.22.1. Ação e/ou investimento;
35.22.2. Valor;
35.22.3. Prazo de Execução;
35.22.4. Fontes de recursos;
35.22.5. indicação da(s) diretriz(es) prevista(s) no PDM em que a ação está vinculada;
35.22.6. indicação do(s) Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)/Metas em que a ação está vinculada;
35.22.7. outros itens que poderão auxiliar quando da incorporação das ações e/ou investimentos no PPA, LDO e LOA, se julgados necessários.

35.23. Institucionalização do PDM

35.24. Analisar, avaliar e revisar as leis existentes no município, propondo minutas de anteprojetos com ajustes para atender a realidade atual e complementação dos seguintes instrumentos jurídicos, acompanhados de mapas, em escalas apropriadas:

35.24.1. Anteprojeto de Lei do Plano Diretor Municipal, que disponha, no mínimo, de:
35.24.2. diretrizes para (re)ordenamento territorial (macrozoneamento municipal e urbanos);
35.24.3. diretrizes para garantir os direitos à cidade sustentável;
35.24.4. instrumentos urbanísticos, previstos na Lei Federal nº 10.257/2001 – Estatuto da Cidade, aplicáveis ao território municipal;
35.24.5. analisar/avaliar o Conselho, no que diz respeito a: -composição/representatividade e número de membros; - atribuições, se estão adequados ou se necessário rever; - avaliação sobre o desempenho e atuação; - avaliação do regimento do conselho;
35.24.6. sistema de acompanhamento e controle do plano, contemplando o órgão gerenciador

35.25. Compete ao município, quando necessário, efetivar e custear a materialização dos vértices do(s) polígono(s) que delimita(m) o(s) Perímetro(s) Urbano(s) (monumentalizarão / implantação dos marcos).

35.26. Compete à Contratada executar o levantamento dos dados dos marcos do(s) perímetro(s) urbano(s), contendo de forma detalhada o memorial descritivo da poligonal levantada, seus respectivos ângulos, rumos ou azimutes e distâncias calculadas, bem como as informações de localização e as coordenadas de cada um dos vértices que deverão estar referenciados à Rede de Alta Precisão do Estado do Espírito Santo - Es(IBGE), acompanhada de mapa em escala apropriada.

35.27. Anteprojeto de Lei de Uso e Ocupação do Solo Urbano;
35.28. Anteprojeto de Lei do Sistema Viário, utilizando a classificação de vias adotada pela Lei Federal nº 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro)
35.29. Anteprojeto de Lei do Parcelamento do Solo para fins Urbanos, em conformidade com a Lei Federal nº 6.766/79 e suas respectivas alterações;
35.30. Anteprojeto de Lei do Código de Edificações e Obras;
35.31. Anteprojeto de Lei do Código de Posturas;
35.32. Anteprojetos de Leis específicas para regulamentação dos instrumentos previstos na Lei Federal nº 10.257/01 (Estatuto da Cidade), aplicáveis à realidade municipal, e outros que se mostrarem necessários para implementação das propostas previstas no PDM.

35.33. Fase 4: Consolidação;
35.33.1. Trata-se da etapa final de elaboração do Plano Diretor Municipal, onde é feita uma sistematização do conhecimento acumulado nos produtos anteriores. Um documento que sintetize todas as informações relevantes para ser apresentado para a população, denominado Resumo Executivo.

35.33.2. O resumo executivo deve utilizar linguagem acessível e compatível com o público-alvo, ou seja, pessoas não-familiarizadas com as questões técnicas, mas que ainda assim precisam ter conhecimento do Plano Diretor Municipal. Ele consiste, portanto, em uma síntese dos estudos e proposições construídos no Plano, apresentando as informações de maior relevância

35.33.3. Com a existência do Plano Diretor Municipal, faz- se necessária a criação de diretrizes normativas que orientem a execução de obras civis, construções etc. A existências de padronizações e diretrizes técnicas têm vínculo direto com a efetividade das políticas públicas criadas pelo Plano e sua aplicabilidade ao longo do tempo.

35.33.4. Para que o Plano Diretor Municipal seja efetivamente institucionalizado, a minuta de lei deve ser encaminhada ao Poder Legislativo do município para sua apreciação e, posteriormente, aprovação. A concepção da minuta de lei deve ser precedida de extensa análise da legislação já existente referente ao tema. Essa análise permitirá a discussão e proposição de alterações em tal legislação, que serão, por meio da minuta, acrescidas nos termos legais regentes do município.

35.33.5. Leis complementares ao Plano Diretor Municipal, como a Lei de Uso e Ocupação do Solo, Parcelamento do Solo Urbano, Estudo de Impacto de Vizinhança, Lei de Mobilidade Urbana, Lei de Perímetro Urbano, Código de Obras, Código de Posturas, Plano de Saneamento Urbano devem ser consideradas.

35.33.6. Também faz parte da consolidação do Plano a redação de um projeto de lei que será utilizado para sua institucionalização. Para isso, serão criadas normativas técnicas que possam balizar e

direcionar, a partir de então, qualquer projeto desenvolvido na área. Dessa forma, a institucionalização propriamente dita se dará por meio de criação de minuta de lei

35.33.7. Deverá ser apresentada a Minuta de Lei do Plano Diretor Municipal a ser encaminhada ao Poder Legislativo do Município, com o intuito de institucionalizar o Plano.

35.33.8. A nova Minuta de Lei do Plano Diretor Municipal: deverá ser apresentada no prazo de 360 (trezentos e sessenta) dias do início dos trabalhos.

36. REVISÃO E/OU ELABORAÇÃO DO CODIGO TRIBUTARIO MUNICIPAL

36.1. Esse serviço compreende as atividades de revisão e /ou atualização do Código Tributário Municipal, consolidando e atualizando integralmente a legislação tributária vigente.

36.2. Plano de Trabalho;

36.3. A contratada deverá providenciar o plano detalhado de trabalho e a mobilização dos recursos necessários para execução das atividades de revisão e/ou atualização do Código Tributário Municipal;

36.4. Este plano de trabalho deverá conter no mínimo:

36.4.1. Cronograma detalhado das atividades;
36.4.2. Descrição da metodologia de trabalho;
36.4.3. Plano de execução dos serviços.

36.5. O prazo para entrega do Plano de Trabalho será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da emissão da Ordem de Fornecimento fornecido pelo órgão requisitante.

36.6. A revisão e/ou atualização do código tributário municipal será elaborada considerando-se as seguintes etapas:

36.6.1. Levantamento e análise da Legislação Tributária atual;

36.6.2. Será realizado um diagnóstico da legislação tributária atual, identificando seus pontos falhos e as lacunas jurídicas.

36.6.3. Reunião com a Comissão Técnica da Prefeitura, para conhecimento dos procedimentos administrativos adotados em consonância com a atual legislação, para detectar deficiências;

36.6.4. Nessa etapa deverá ser analisado o texto da legislação, acompanhada de entrevistas e reuniões com os técnicos municipais da área tributária, fiscais de tributos, procuradores, contabilidade, assessores, assistentes técnicos, secretários municipais e demais agentes necessários ao desenvolvimento das atividades correlatas;

36.7. Resultado do Diagnóstico

36.7.1. Encerrada a etapa de levantamento e análise da legislação tributária atual, a CONTRATADA deverá apresentar o resultado do diagnóstico identificando as dificuldades vivenciadas pelo município na aplicação da legislação tributária, que servirá de fundamentação para a definição das políticas tributárias e atualização da legislação vigente.

36.8. Elaboração da Minuta de Lei que institui o Código Tributário Municipal

36.8.1. A Equipe de trabalho da CONTRATADA juntamente com a equipe disponibilizada pelo municipal deverá prosseguir em consonância com as normas legais de hierarquia devendo ainda pautar-se nas seguintes diretrizes:

36.8.2. Consolidação da legislação tributária municipal;

36.8.3. Estabelecimento de normas gerais relativas à gestão tributária de todos os tributos englobando os seguintes tópicos:

36.8.4. Legislação tributária: vigência, aplicação e interpretação;

36.8.5. Obrigação tributária: obrigação principal e acessória, o sujeito ativo, e sujeito passivo, a capacidade e a responsabilidade tributárias o domicílio tributário;

36.8.6. Crédito tributário: Sua constituição modalidades de lançamentos, causas de suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário;

36.8.7. Administração tributária: fiscalização, infrações e penalidades, dívida ativa, certidões;

36.9. Contencioso tributário: A impugnação e julgamento administrativo;

36.10. Instituição dos tributos municipais, estabelecendo em relação a cada um deles:

36.10.1. O fator gerador;
36.10.2. O Sujeito passivo/ responsável tributário;
36.10.3. A incidência / não incidência;
36.10.4. Isenções;
36.10.5. Base de Cálculo;
36.10.6. Lançamento e alíquotas;

36.11. Nesta fase será discutido com a equipe técnica do município, assumindo a CONTRATADA a coordenação dos trabalhos de revisão geral da redação, com vistas e análise crítica concernente a verificação da correção dos pontos chave e ao preenchimento das lacunas levantadas no diagnóstico e a verificação da adequação do anteprojeto a legislação superior e a política tributária municipal.

36.12. Após os ajustes necessários, a CONTRATADA deverá elaborar a redação final da minuta do projeto de lei a ser encaminhado à Câmara Municipal de Vereadores, incluindo-se a minuta do projeto de lei encaminhado, a redação da mensagem de justificativa do projeto.

36.13. A CONTRATADA deverá estar apta para acompanhar o processo no legislativo municipal, e deverá assessorar o CONTRATANTE durante o procedimento do processo legislativo, analisando criticamente as eventuais emendas, dando assim suporte para a aceitação ou rejeição das mesmas.

36.14. A CONTRATADA deverá fornecer apoio técnico e assessoria durante a vigência da Ata.

36.15. É de responsabilidade da CONTRATADA a finalização e entrega dos produtos dentro do prazo contratual.

36.16. Os Produtos a serem entregues resultantes deste item serão:

36.16.1. Revisão e Atualização Do Código Tributário Municipal
36.16.2. Minuta do Projeto de Lei que institui o Código Tributário Municipal
36.16.3. Minuta do Decreto de Lei regulamentar do Código Tributário Municipal.

37. ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO DE CONTRIBUINTES MOBILIARIOS - CCM

37.1. A contratada deverá elaborar um plano detalhado de trabalho e mobilizar os recursos necessários para a execução das atividades DE atualização do cadastro Mobiliário - CCM por meio de um sistema móvel de coleta de dados.

37.2. O objetivo é manter o cadastro mobiliário do município atualizado e confiável, aprimorando a gestão tributária e permitindo maior eficiência na arrecadação municipal. A coleta de dados será realizada através de dispositivo móvel com acesso online ao banco de dados, proporcionando agilidade e eficiência na atualização das informações.

37.3. Este plano de trabalho deverá conter no mínimo:
37.3.1. Cronograma detalhado das atividades;
37.3.2. Descrição da metodologia de trabalho;
37.3.3. Plano de execução dos serviços.

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

37.5. Deverá ser realizada a atualização completa da base de dados do cadastro mobiliário municipal, envolvendo 1.000 unidades mobiliarias, com base no uso dos imóveis, oriundos do último recadastramento imobiliário e manutenção da base de dados atualizadas pelo monitoramento cadastral em andamento e com utilização de tecnologia que possibilidade um controle dos dados através de um aplicativo específico para coleta de dados em massa.

37.6. A contratada deverá visitar todos os imóveis listados para depurar o cadastro de contribuintes mobiliários do município de Ibatiba-ES

37.7. Deverá ser realizada a visita in loco, para a coleta das informações pertinentes ao cadastro de contribuintes mobiliários - CCM, a fim de manter atualizado e combater a sonegação de imposto – ISS.

37.8. TRABALHO DE ESCRITORIO – PREPARAÇÃO DOS DADOS.

37.8.1. De posse do Relatório de USO do imóvel, cadastrado no Sistema de Geoprocessamento do Município, esse relatório irá balizar os trabalhos de campo.

37.8.2. A fim de maximizar as visitas os roteiros de visitas deverão priorizar o agrupamento de quadras fiscais, facilitando a logística e controle da atividade de atualização do cadastro de contribuintes mobiliários.

37.8.3. A Quadra deverá ser carregada no Coletor de dados com base na cartografia existente, para servir de apoio em campo, uma vez que a localização cartografia será usada (Distrito – Setor – Quadra – Lote – Unidade) associada a inscrição fiscal existente.

37.8.4. A Contratada deverá realizar cruzamentos sistêmicos a fim de identificar os imóveis alterado o seu uso residencial para comercial ou serviço. Esses imóveis serão visitados para identificar as atividades ali exercidas.

37.9. TRABALHO DE CAMPO – RECADASTRAMENTO E/OU CADASTRO DE CONTRIBUINTES MOBILIARIOS – CCM ATRAVES DE COLETA ELETRONICA DE DADOS INTEGRADO COM A SOLUÇÃO DE GESTÃO GEOPROCESSAMENTO.

37.9.1. Deverá ser customizado um software APP – para a coleta eletrônica dos dados em campo, esse aplicativo deverá possuir rotinas para a coleta dos dados, registro fotográficos, anexar documentos, coletar assinaturas, e deverá estar integrado a Solução de Gestão em Geoprocessamento de propriedade do município, através do MODULO DO CADASTRO MOBILIARIO – GEORREFERENCIANDO.

37.9.2. Os trabalhos de campo consistem no levantamento dos dados Do Cadastro de Contribuintes Mobiliários – CCM, por meio de coleta eletrônica de informações. A coleta eletrônica permite maior precisão e agilidade na obtenção de dados, facilitando a análise e o processamento das informações coletadas.

37.9.3. A contratada deverá mensurar a quantidade necessária de equipamentos em quantidade suficiente para a coleta de campo de acordo com o cronograma físico de execução.

37.9.4. Deverá ser realizada a visita in loco em cada unidade imobiliária que possua uma ou mais atividades comerciais e/ou serviços para a coleta das informações pertinentes aos dados dos contribuintes do cadastro mobiliários, e/ou novos possíveis contribuintes não cadastro no sistema do município.

37.9.5. O nível de controle deverá ser a “quadra fiscal”, e o agente cadastrador visitar todas as atividades comerciais e/ou serviços e/ou industriais, cadastradas ou não no sistema da prefeitura.

37.9.6. A contratada deverá providenciar toda mobilização e recursos necessários para o translado das equipes (cadastradores) para os roteiros a serem executados em campo;

37.9.7. As equipes de campo deverão estar acompanhadas durante todo o tempo de execução pelos supervisores técnicos da contratada com veículos de apoio para o apoio às atividades de coleta de dados em campo e suporte.

37.9.8. Os veículos de apoio a essa atividade de campo deverão obrigatoriamente estar adesivados com o logotipo da empresa “A SERVIÇO DA PREFEITURA"

37.10. Deverá ser fornecido pela contratada o KIT do cadastrador(a), sendo obrigatoriamente fornecido:

37.10.1. Colete de identificação, contendo o logotipo da empresa contratada, na parte de trás do colete deverá constar “RECADASTRAMENTO MOBILIÁRIO”

37.10.2. Crachá de identificação em tamanho visível com foto, nome e RG do cadastrado(a); como na aplicação mobile deverá conter o crachá eletrônico.

37.10.3. Protetor Solar fator 30;

37.10.4. Boné;

37.10.5. Equipamento coletor de dados (smartphone ou tablet) para a coleta eletrônica das informações a serem coletadas em campo.

37.11. MODULO DE CADASTRO DE CONTRIBUINTES MOBILIARIOS – CCM INTEGRADO COM A SOLUÇÃO DE GEOPROCESSAMENTO NA PLATAFORMA WEB INTEGRADO COM O SISTEMA TRIBUTARIO MUNCIPAL.

37.11.1. A contratada devera sistematizar o modulo de cadastro de contribuintes mobiliários dentro da Solução de Geoprocessamento na Plataforma WEB, integrado com o sistema tributário municipal.

37.11.2. A contratada deverá possuir a capacidade técnica necessária para implantar e/ou atualizar o novo MODULO DE CADASTRO CONTRIBUINTES GEORREFERENCIADO, no ambiente tecnológico (servidor) da Prefeitura, no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar do fornecimento da base de dados alfanuméricos pelo município. Isso garantirá uma rápida e eficiente implantação da solução no ambiente tecnológico do município, permitindo que os usuários possam acessar todas as funcionalidades disponíveis o mais breve possível.

37.11.3. Após a implantação do modulo, a contratada já deverá deixar disponível a API () de conexão com o sistema legado (tributário) do município.

37.11.4. A partir da implantação e integração com sistema legado (tributário) toda manutenção cadastral será feita pela nova solução de maneira que os dados cadastrais fiquem disponíveis para uso do recadastramento em tempo real e integrado com o sistema legado.

37.11.5. A Solução implantada no ambiente tecnológico do município, deverá possuir módulo específico de forma integrada para as etapas de preparação, levantamento, revisão, controle de qualidade e validação de maneira que a fiscalização do município possa acompanhar em tempo real as atividades do processo de recadastramento mobiliário.

Nº Item TR	Sub	Descrição da Funcionalidade	Relevância	Atende	
				S	N
1		Com o objetivo de controlar e validar a massa de dados tabulares e espaciais recadastrados, é necessário que a solução possua um módulo específico de gestão de dados recadastrados. Esse módulo deve estar integrado com o novo Sistema de Informações Geográficas, de forma a permitir uma gestão mais eficiente e integrada dos dados coletados.	Obrigatório		
2		O Módulo de Gestão de Dados Recadastrados em plataforma WEB, deve possibilitar o acompanhamento de todas as atividades, que permita o gerenciamento da carga e descarga dos dados, o controle de qualidade e consultas permitindo a gestão dos dados tabulares e espaciais com as mesmas funcionalidades do coletor de dados para revisão e análise dos dados levantados em campo	Obrigatório		
3		O Módulo de Gestão de Dados Recadastrados em plataforma WEB, deverá possuir integração com o coletador de dados (smartphone ou tablet) através do aplicativo mobile ou software customizado (APP) versão Android 4.0 ou superior, podendo essa integração ser pelo método bluetooth ou wifi ou por chip de dados (internet).	Obrigatório		
4		A função de transmissão e baixa dos serviços planejados para os equipamentos pode ser realizada por cabo USB, wifi ou bluetooth. Essas opções oferecem maior flexibilidade na transmissão de dados, permitindo que os usuários escolham a melhor maneira de realizar a transferência de informações para seus dispositivos, de acordo com as suas preferências e disponibilidade de recursos tecnológicos.	Obrigatório		
5		O Módulo de Gestão de Dados Recadastrados em plataforma WEB, deverá permitir o cadastro auxiliares para toda gestão operacional dos processos que inclui:			
	1	Função para cadastro do equipamento de campo (smartphone ou tablet)	Obrigatório		
	2	Função para cadastro do usuário, senha e foto;	Obrigatório		
	3	Função para associar o serviço planejado ao equipamento;	Obrigatório		
	4	Função para planejamento de um lote ou uma quadra ou várias quadras para o mesmo equipamento;	Obrigatório		
6		O Módulo de Gestão de Dados Recadastrados em plataforma WEB, deve possibilitar a geração de relatórios gerenciais diversos, mais não se limitando aos relatórios abaixo:			
	1	Relatório de Controle de Produção;	Obrigatório		
	2	Relatórios de duração (tempo de execução) dos cadastros,	Obrigatório		
	3	Relatórios de justificativas agendadas;	Obrigatório		

	4	Relatório Analítico por Tipo de Construção e Uso (antes e atual);	Obrigatório		
	5	Relatório Analítico de Status das Quadras,	Obrigatório		
	6	Relatório com diferenças de áreas (Original e Recadastradas) com parametrização de percentual pelo usuário;	Obrigatório		
	7	Permitir a emissão de relatórios customizados pelo usuário, entre outros;	Obrigatório		
	8	Possibilidade de geração pelo usuário de indicadores (gráficos ou dashboard)	Obrigatório		
	9	Os relatórios deverão estar configurados para o perfil de usuário fiscal da Ata, ajustado ao seu permissionamento para acompanhamento das atividades do recadastramento.	Obrigatório		

FUNÇÕES PARA COLETA DE DADOS EM CAMPO – APP PARA O CADASTRO DE CONTRIBUINTES MOBILIARIOS INTEGRADO COM O MODULO DO CADASTRO MOBILIARIOS GEORREFERENCIADO.

Funções mínimas necessárias para a execução da coleta eletrônica de dados em campo.

Nº Item	Sub	Descrição da Funcionalidade	Relevância	Atende	
TR				S	N
1	Para o preenchimento eletrônico do Boletim de Informações Cadastrais Mobiliários, o (aplicativo mobile) a ser customizado para o Município e deverá ter as seguintes características mínimas:				
2	A coleta de dados em campo deverá ser realizada com a utilização de coletores de dados portáteis, (smartphone ou tablet), com aplicativo mobile de coleta de dados desenvolvido ou customizados em versão Android 4.0 ou superior;		Obrigatório		
3	O Sistema de coleta de dados (APP) deverá possuir funcionalidades específicas de upload e download do serviço planejado para o equipamento (smartphone ou tablet)		Obrigatório		
4	Deverá estar customizado para o Município e com interface ao usuário totalmente em português;		Obrigatório		
5	Acesso a aplicação através de usuários e senhas previamente cadastrados para acesso ao software instalado nos equipamentos de coletas de dados, devendo possuir o crachá digital;		Obrigatório		
6	Deverão ser coletados em campo as seguintes informações para atualizar o cadastro de contribuintes Mobiliários - CCM				
	1	Inscrição do IPTU – Localização Cartográfica (Folha – Parâmetro – Quadra – Lote – Unidade)	Obrigatório		
	2	Tipo de Contribuinte (PJ) ou (PF)	Obrigatório		
	3	Nome ou Razão Social	Obrigatório		
	4	Endereço do Estabelecimento	Obrigatório		
	5	Número do Imóvel	Obrigatório		
	6	Bairro	Obrigatório		
	7	Município	Obrigatório		
	8	UF	Obrigatório		

	9	CEP:	Obrigatório		
	10	Telefone Comercial	Obrigatório		
	11	e-mail de contato	Obrigatório		
7	Dados do Proprietário e/ou Sócios:				
	1	Nome	Obrigatório		
	2	Endereço Residencial	Obrigatório		
	3	Número do Imóvel	Obrigatório		
	4	Bairro	Obrigatório		
	5	Município	Obrigatório		
	6	UF	Obrigatório		
	7	CEP:	Obrigatório		
	8	Telefone Celular	Obrigatório		
	9	e-mail de contato	Obrigatório		
8	Tipo de Serviço/Atividade Comercial				
	1	Descrição da Atividade – Principal	Obrigatório		
	2	Código Tabela do CANE	Obrigatório		
	3	Observação			
9	Dados do Contador:				
	1	Nome ou Razão Social	Obrigatório		
	2	Endereço do Estabelecimento	Obrigatório		
	3	Número do Imóvel	Obrigatório		
	4	Bairro	Obrigatório		
	5	Município	Obrigatório		
	6	UF	Obrigatório		
	7	CEP:	Obrigatório		
	8	Telefone Comercial	Obrigatório		
	9	e-mail de contato	Obrigatório		
10	Possibilidade de anexar documentos complementares ao cadastro do Contribuinte Mobiliários – CCM		Obrigatório		
11	Possibilidade de realizar o Registro Fotográfico da Fachada do Imóvel		Obrigatório		
12	Possibilidade de coletar assinaturas		Obrigatório		
13	Possibilidade de gerar o STATUS dos serviços realizados na quadra fiscal.		Obrigatório		
14	Possibilitar a exportação de dados em formato TXT, para entrega dos dados Município direto da aplicação;		Obrigatório		
15	Possibilitar a exportação dos croquis desenhados para o formato PDF, contendo inscrição cadastral, desenho do imóvel e suas dimensões;		Obrigatório		
16	Visando a segurança dos dados coletados, o aplicativo deverá possuir função específica de backup dos dados		Obrigatório		

38. DAS OCORRENCIAS DO RECADASTRAMENTO DE CONTRIBUINTES DO CADASTRO MOBILIARIO.

38.1. Ficará a cargo do município a divulgação dos trabalhos nos meios de comunicação local, no site da prefeitura, redes sociais e canais de atendimento disponíveis ao cidadão

38.2.
A contratada deverá sistematizar o recadastramento imobiliário pelas seguintes ocorrências:

38.2.1. LN – Levantamento Normal;
38.2.2. RE – Recusou-se;
38.2.3. AG – Agendamento;
38.2.4. IL – Não Localizado;
38.2.5. DE – Empresa não reside no Local;

38.3. As ocorrências deverão estar associadas a cada cadastro atualizado pela contratante.

38.4. Fica condicionado a 02 (duas) visitas ao contribuinte do Cadastro Mobiliário, para atualização das informações.

38.5. Caso a contratante, não consiga lograr êxito na coleta das informações para atualização do cadastro, deverá comprovar a vista ao local, fornecendo data e hora, e realizando o acervo fotográfico para comprovação da visita realizada para sua remuneração.

38.6. Não será considerado para pagamento os imóveis agendados, devendo a empresa finalizar o cadastro com a conclusão ou sua evidência conforme descrito no item.

38.7. As novas empresas identificadas e não cadastradas no sistema da prefeitura, deverão ser informadas através de relatório especifico a fiscalização do município para as providencias legais de notificação para regularização do cadastro de contribuintes mobiliários.

39. PRODUTOS

39.1. Ficha Cadastral Completa, atualizada com as informações de cada contribuinte e/ou novo contribuinte;
39.2. Acervo fotográfico atualizado;
39.3. Anexos coletados em campo, conforme documentação necessária;
39.4. Modulo de Cadastro Mobiliário – CCM – Carregados com todas as informações atualizada e consistidas, para acesso da Fiscalização do Município;

39.5. VALORES DO SERVIÇOS

39.5.1. Os serviços são valorados pelo custo unitário do serviço de levantamento de cada unidade mobiliaria identificado e cadastrado no sistema, sendo que este deverá ser igual para todos os imóveis, independente de tamanho, características, localização, ocupação etc.

40. AQUISIÇÃO COM TRANSFERÊNCIA TECNOLÓGICA E CÓDIGOS FONTES DE UMA SOLUÇÃO INTEGRADA DE GEOPROCESSAMENTO COM ACESSO VIA WEB PARA GESTÃO PATRIMONIAL, INTEGRADOS COM SISTEMAS LEGADOS.

40.1. A contratada deverá providenciar o plano detalhado de trabalho e a mobilização dos recursos necessários para execução das atividades para implantação de uma Solução de Gestão Patrimonial na plataforma WEB, integrados com sistemas legados.

40.2. Este plano de trabalho deverá conter no mínimo:

40.3. Cronograma detalhado das atividades;
40.3.1. Descrição da metodologia de trabalho;
40.3.2. Plano de execução dos serviços.

40.4. Detalhamento e metodologia para implantação de uma Solução de Gestão Patrimonial na plataforma WEB, integrados com sistemas legados.

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

40.6. FUNÇÕES PARA O MODULO DE GESTÃO PATRIMONIAL NA PLATAFORMA WEB.

40.6.1. É requisito obrigatório que a Solução possa ser instalada em ambientes de servidor Windows ou Linux por um usuário administrador do sistema, utilizando a documentação técnica fornecida pela contratada.

40.6.2. Função para configuração e parametrização para os itens referente ao manual do usuário, termos de uso, política de privacidade e logotipo do sistema, imagem (png, jpeg)

40.6.3. A Solução deverá oferecer ao usuário administrador do sistema a capacidade de configurar e personalizar de maneira intuitiva e visual as informações básicas, seguindo a documentação fornecida pela contratada. Permitindo uma fácil parametrização das funcionalidades de acordo com as necessidades específicas do usuário

40.6.4. A Solução não requer a instalação ou o download de plug-ins, applets, ActiveX ou qualquer outro componente nas estações cliente para seu funcionamento.

40.6.5. A solução deve permitir ao usuário a capacidade de personalizar o esquema de cores do sistema, oferecendo, pelo menos, quatro opções distintas, sem que haja a necessidade de modificar o código-fonte

40.6.6. A Solução deve ser responsiva e compatível com dispositivos móveis, como smartphones e tablets, pelo menos para as funcionalidades de acesso público disponibilizadas através o site do órgão.

40.6.7. A Solução deve dar a opção ao usuário do sistema de mudar de forma dinâmica através de guias visuais e intuitivas qualquer título ou “aliás” do campo associado a uma tabela, essa mudança deverá refletir no formulário após a mudança realizada pelo usuário sem a necessidade de alteração do código fonte do sistema.

40.6.8. A Solução deve incluir uma função para configuração e parametrização da alteração de template de impressão (modelo/layout) sem a necessidade de alteração do código-fonte do sistema. Isso permite que os usuários possam personalizar a aparência e o layout das informações que serão impressas, de acordo com as necessidades específicas de sua organização ou público-alvo, sem a necessidade de recorrer a desenvolvedores ou especialistas em programação.

40.6.9. Função de compartilhamento de informações através do envio de correio eletrônico (e-mail), diretamente pela aplicação, tendo a possibilidade de o usuário pesquisar uma (inscrição cadastral/Chave Cartográfica) e anexar de forma dinâmica ao e-mail a ficha cadastral em formato pdf, e croqui do imóvel em formato pdf. e foto da fachada em formato jpg.

40.6.10. A Solução deve incluir um módulo de integração intuitivo e visual, que permita ao usuário realizar uma ou várias conexões com diversas APIs (Interfaces de Programação de Aplicativos) de forma simples e fácil, sem a necessidade de alterar o código-fonte do sistema. Isso garante que os usuários possam integrar a Solução com outras aplicações e sistemas externos, para compartilhar dados e informações relevantes, sem a necessidade de conhecimento avançado em programação ou desenvolvimento de software. A facilidade de configurar e conectar com APIs também garante que a Solução possa ser adaptada rapidamente a novos requisitos ou exigências do mercado, tornando-a mais flexível e atualizada.

40.6.11. Os sistemas deverão ser desenvolvidos, para operar em ambiente 100% compatível com padrões WEB

40.6.12. Os sistemas devem permitir que todas os seus módulos sejam acessados utilizando se os principais navegadores de acesso à internet do mercado (ex: Internet Explorer, Mozzila Firefox, Google Chrome, Safari), nas suas versões mais recentes.

40.6.13. Os sistemas devem ser compatíveis com protocolos HTTP/HTTPS

40.6.14. Os sistemas devem utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional (SGBDR) padrão SQL, disponível no mercado – as respectivas licenças para operação devem ser fornecidas pela CONTRATADA no período de vigência da Ata de Registro de Preços.

40.6.15. Os sistemas devem operar em uma única instância no banco de dados, e permitindo sua clusterização em vários servidores físicos, tanto para o sistema gerenciador de banco de dados como para os servidores de aplicação.

40.6.16. Permitir gerar relatórios, a partir de visões genéricas disponibilizadas (conteúdo de dados), sem necessidade de customização, com seleção de campos a serem exibidos, definição de condições de filtros, ordenação, ocultação de campos, inclusão de agrupadores com informações de totais do campo.

40.6.17. Deve permitir também gerar campos novos através de operações com outros campos disponíveis (ex. quantidade de dias entre duas datas).

40.6.18. Possuir funções de soma, média, contagem, máximo, mínimo para os campos do relatório, informando junto da coluna, e conforme as respectivas quebras

40.6.19. Possuir busca por conteúdo dos campos do relatório, configurar quantidade de linhas por página, destaques nas linhas ou campos de acordo com regras dinâmicas (expressões) definidas pelo usuário

40.6.20. Permitir que relatórios configurados pelo usuário possam ter sua configuração armazenada no perfil dele, identificado por nome, de forma a ficar disponível a este toda vez que necessitar

40.6.21. Permitir que relatório configurado pelo usuário possa ser compartilhado com os demais, tornando-o público a todos

40.7. REQUISITOS FUNCIONAIS

40.7.1. Possuir cadastro de patrimônios com informações, que permitam a inclusão, atualização, vinculação e baixa dos imóveis, atribuindo nova numeração FIP - (Fator de Individualização Patrimonial) para imóveis novos, ou ainda permitindo utilização e numeração pré-existente.

40.7.2. O sistema deverá conter funcionalidade para contabilização, bem como sua reavaliação e depreciação dos imóveis a ser processada mediante possibilidade de integração com o sistema contábil

40.7.3. Possuir ferramentas para geração de relatórios individualizados ou previamente formatados

40.7.4. Permitir geração de gráficos (ex. linha, barras, pizza, colunas), a partir dos campos do relatório, especificando os títulos, campos apresentados, e ordenação.

40.7.5. Estar disponível no módulo para geração de relatórios a exportação para TXT, EXCEL, HTML, PDF, de todos os campos disponibilizados.

40.7.6. Possuir funcionalidade ou ferramenta de integração voltada para gestão cartográfica ou de georreferenciamento utilizada pelo Município.

40.7.7. Possuir funcionalidades necessárias ao lançamento de gerenciamento do valor dos imóveis para fins de contabilização patrimonial.

40.7.8. Possuir funcionalidade e transações necessárias à gestão dos processos de arrecadação e cobrança de receitas patrimoniais, como por exemplo recálculo e parcelamento de débitos, emissão de GRE, gerenciamento de isenções e suspensões de cobrança, além do gerenciamento das contraprestações não pecuniárias, como por exemplo o seguro contra incêndio e outras determinações contratuais.

40.7.9. O cadastro de patrimônio imóvel deve permitir registro de informações quanto ao seu estado de conservação e tombamento.

40.8. Possuir cadastro dos órgãos responsáveis suas unidades administrativas, além dos respectivos responsáveis, para os quais serão atribuídas as responsabilidades pelo patrimônio.

DEVE PERMITIR A INCLUSÃO, NO MÍNIMO, DAS SEGUINTES INFORMAÇÕES:

40.8.1. FIP
40.8.2. Prestação de Contas
40.8.3. CEP
40.8.4. Logradouro
40.8.5. Número
40.8.6. Complemento
40.8.7. Bairro/Distrito
40.8.8. Região Estadual
40.8.9. Município
40.8.10. Estado
40.8.11. Referência
40.8.12. Georreferenciamento de Geometrias
40.8.13. Inscrição do IPTU
40.8.14. Inscrição do Corpo de Bombeiros – Taxa de incêndio
40.8.15. Palavra-chave para busca
40.8.16. Número do Processo sei correlacionado
40.8.17. Número do Processo UPO
40.8.18. Area do Terreno
40.8.19. Area edificada
40.8.20. Tipologia da Edificação
40.8.21. Titular de fato
40.8.22. Tipo de titular de fato
40.8.23. proprietário do RGI
40.8.24. Tipo de proprietário do RGI
40.8.25. Dados do cartório
40.8.26. Matrícula / Transcrição / Número de ordem
40.8.27. Instrumento jurídico de aquisição
40.8.28. Data da vistoria
40.8.29. Finalidade da vistoria
40.8.30. Nível de intervenção necessária para execução de reforma
40.8.31. Status de ocupação do imóvel
40.8.32. Data da avalição
40.8.33. Finalidade da avaliação
40.8.34. Valor do terreno
40.8.35. Valor da edificação
40.8.36. Valor total da avaliação
40.8.37. Valor venal do imóvel (IPTU)
40.8.38. Órgão responsável pela ocupação
40.8.39. Ocupante
40.8.40. Classificação quanto à ocupação
40.8.41. Informações de contabilização oriundas do Sistema Contabilidade
40.8.42. Termos e contratos
40.8.43. Tipo de instrumento contratual

40.8.44. Data de assinatura e vigência do termo/contrato

40.8.45. Alerta para prazo de vencimento do termo/contrato

40.8.46. Possuir Módulo para cobrança e monitoramento (informações como dados cadastrais pessoais do ocupante, dados de endereço de cobrança, dados da ocupação, tipo de obrigação (pecuniária, não pecuniária etc.), extrato histórico da ocupação, notificações, parcelamento, nota de débito, ufir, fluxo de caixa, calculadora, entre outros campos)

40.8.47. Possuir campo para observações (texto livre).

40.8.48. Permitir o armazenamento de todo histórico do imóvel.

40.8.49. Emitir ficha resumo individual de cadastro do imóvel.

40.8.50. Possibilidade de indicar o valor do laudo de avaliação dos imóveis independentemente da quantidade de ocupações existentes no local;

40.8.51. Possuir Campos, tais como número do laudo, data, finalidade, valor do terreno, valor da edificação, valor do imóvel, taxa de ocupação proposta, valor do seguro, valor de locação, técnicos responsáveis pela elaboração do laudo, possibilitando, assim a extração de relatório específico dessas informações

40.8.52. Possuir Campos dedicados às vistorias, que expressem a motivação ou o objetivo da vistoria realizada, tais como Nº da vistoria, data, finalidade, técnicos responsáveis (podendo ser mais de um).

40.8.53. Funcionalidade que permita buscar os dados em diversos campos do contexto de laudos de avaliação e vistoria, seja por datas ou outro atributo, e assim facilitar e prover buscas mais dinâmicas

40.8.54. Possuir cadastro de módulos dos sistemas e seus respectivos aplicativos

40.8.55. Possuir cadastro de perfis de acesso, onde são associadas as permissões de acesso (inclusão, alteração, exclusão e pesquisa) para cada aplicativo ao perfil.

40.8.56. Possuir cadastro de usuários, com informações para sua identificação e contato, e- mail, login, senha

40.8.57. Permitir associação dos Perfis com Usuários, atribuindo-lhes respectivas permissões de acesso aos aplicativos e módulos do sistema

40.8.58. Possuir registro de acessos dos usuários nos sistemas contendo usuário, login, módulo, data e hora do acesso ao módulo

40.8.59. Permitir que próprio usuário altere sua senha

40.8.60. Possuir controle de acessos através de lista branca de números de IP de origem que serão permitidos para acesso aos sistemas. Caso não haja IP's cadastrados o acesso deverá ficar liberado de qualquer origem.

40.8.61. Possuir controle de horários que serão restringidos os acessos aos sistemas, por usuário

40.8.62. Emitir relação de Usuários e respectivos Perfis, assim como relação de Perfis e respectivos usuários.

40.8.63. Emitir relação de Perfis e respectivos acessos aos aplicativos/módulo, assim como relação de aplicativos e respectivos perfis com acesso.

40.8.64. Emitir relação de Usuários e respectivos aplicativos/módulo que possuem acesso, assim como relação de aplicativos e respectivos usuários com acesso.

40.8.65. Função para verificação em duas etapas (2FA), autenticação multifator, utilizando de dispositivos ou aplicativos autenticadores como mais uma opção de segurança durante o login quando habilitado no perfil do usuário. Essa autenticação visa garantir a segurança dos usuários uma vez que integrado com o dispositivo ou aplicativo autenticador, são gerados códigos aleatórios vinculados a conta cadastrada durante a leitura do QR code.

40.8.66. A solução deve possuir meios de integração da sua base de usuários por meio do protocolo de comunicação LDAP (Lightweight Directory Access Protocol), permitindo: Acesso único aos usuários cadastrados em diretórios LDAP; Integração de autenticação com outras aplicações que utilizem o mesmo diretório LDAP;

40.8.67. Sincronização de informações de usuários em tempo real entre a solução e o diretório LDAP; Configuração intuitiva e fácil da conexão com o diretório LDAP, sem a necessidade de alterações no código fonte do sistema.

40.8.68. A solução deve possibilitar que o usuário do sistema interaja de maneira dinâmica com o acervo fotográfico vinculado à matrícula do imóvel, apresentando, no mínimo, as seguintes funções:

40.8.69. A Solução deve permitir ao usuário do sistema, em um GRID, com colunas com dados alfanuméricos, funções específicas de (Atalho) ao clique do "mouse" para o registro selecionado:

40.8.70. A Solução deve ter a possibilidade de possuir um (módulo de construção avançado) para o processo de criação de novas tabelas e novos formulários devem ser automáticos de forma visual e intuitiva, sem a necessidade de alteração do código fonte, quando da criação da estrutura da tabela, assim o sistema deverá automaticamente montar toda estrutura de interface com o usuário, possibilitando a edição total dos registros, critérios de pesquisas e permitir ainda a interligação com a base de dados espacial e o campo de ligação entre as bases de dados alfanuméricas e gráficas.

40.8.71. O construtor de módulo avançado deverá ter a possibilidade de pesquisa avançada através de filtros por coluna;

40.8.72. Função para criação automática do novo menu e submenu de acesso ao módulo criado pelo usuário sem a necessidade de alteração do código fonte da Solução

40.8.73. Na criação do novo modulo pelo usuário deverá ter as seguintes opções:

40.9. REQUISITOS CARTOGRAFICOS/MAPA

40.9.1. A Solução deve apresentar interoperabilidade com a base de dados, utilizando os padrões estabelecidos pelo Open Geospatial Consortium (OGC), incluindo no mínimo Web Map Services (WMS) e Web Feature Service (WFS). Além disso, a Solução deve permitir o carregamento e a vinculação de fontes externas, como o OpenStreetMap, entre outros. Isso garante que a Solução possa ser integrada com outros sistemas e fontes de dados, facilitando o compartilhamento e a reutilização de informações relevantes.

40.9.2. A Solução deve incluir uma função para configuração e parametrização intuitiva de APIs pelo administrador do sistema, permitindo a conexão com serviços como Google Maps, Bing (Microsoft) e/ou outros serviços de forma simples e descomplicada. Isso permite que os usuários possam visualizar e integrar dados geográficos e de localização em suas aplicações, sem a necessidade de conhecimentos técnicos avançados ou desenvolvimento de software personalizado.

40.9.3. A solução deverá ter a possibilidade de carregar arquivos gráficos através de processo visual e intuitivo pelo usuário.

40.9.4. A solução deverá ter a possibilidade de publicar no mapa o arquivo gráfico carregado pelo usuário.

40.9.5. Além da ortoimagem que será gerada a partir do novo voo, a Solução deve permitir que os usuários selecionem entre uma variedade de fontes públicas de ortoimagens e/ou imagens de satélite. Essas fontes devem conter, no mínimo, as seguintes informações, que poderão ser acessadas a critério do usuário:

40.9.6. Geração de Mapas Temáticos para qualquer camada que possuir um ou mais itens de Cadastro, tanto para 2D (duas dimensões) quanto para 3D (três dimensões);

40.9.7. Função com possibilidade de analisar e interagir com a nuvem de pontos dados Lidar (3D);

40.9.8. A Solução na Plataforma Web, deverá ter as funcionalidades mínimas para a função desenho em navegador WEB:

40.9.9. A solução deverá ter a possibilidade de construir um Painel de Dashboard (Business Intelligence) acessando todas as tabelas disponíveis no SIG, contemplando as funcionalidades abaixo:

41. TREINAMENTO DE USUÁRIOS ADMINISTRAÇÃO GESTÃO PATRIMONIAL PARA UTILIZAÇÃO DA SOLUÇÃO INTEGRADA DE GEOPROCESSAMENTO EM PLATAFORMA WEB PARA GESTÃO PATRIMONIAL, INTEGRADOS COM SISTEMAS NATIVOS.

41.1. A contratada deverá sistematizar o treinamento dos servidores da administração e gestão do cadastro patrimonial para que possa maximizar as rotinas implantadas com a realização e atualização do cadastro patrimonial do município.

41.2. Segue uma proposta de atividades de treinamento a serem ministradas pela contratada para capacitar os servidores públicos na gestão do cadastro patrimonial do município:

41.3. Introdução ao Sistema de Gestão Patrimonial:

41.3.1. Apresentação do sistema de gestão patrimonial georreferenciado.
41.3.2. Explicação das funcionalidades básicas e principais recursos.
41.3.3. Navegação e familiarização com a interface do sistema.

41.4. Cadastro e Atualização de Imóveis:

41.4.1. Procedimentos para inserir novos imóveis no sistema.
41.4.2. Atualização de dados cadastrais de imóveis existentes.
41.4.3. Inclusão de informações georreferenciadas para localização precisa dos imóveis.

41.5. Avaliação e Reavaliação de Imóveis:

41.5.1. Métodos de avaliação patrimonial utilizando as ferramentas disponíveis no sistema.
41.5.2. Procedimentos para a reavaliação periódica de imóveis, conforme normas estabelecidas.

41.6. Gestão do Cadastro Mobiliário:

41.6.1. Inserção e controle de itens mobiliários cadastrados no sistema.
41.6.2. Atualização e acompanhamento do inventário patrimonial.
41.6.3. Relacionamento entre bens móveis e imóveis no cadastro patrimonial.

41.7. Relatórios e Análises:

41.7.1. Geração de relatórios específicos sobre o patrimônio do município.
41.7.2. Análises de dados georreferenciados para suporte à tomada de decisão.
41.7.3. Exportação de relatórios para integração com outras áreas e setores.

41.8. Segurança e Boas Práticas no Uso do Sistema:

41.9. Orientação sobre práticas de segurança na utilização do sistema.

41.10. Manutenção e cuidado com a integridade dos dados cadastrados.
41.11. Procedimentos para o controle de acesso e permissões de usuário.

41.12. Atendimento e Suporte Técnico:

41.12.1. Como acionar o suporte técnico em caso de dúvidas ou problemas no sistema.
41.12.2. Resolução de dúvidas frequentes e boas práticas de autoatendimento.
41.12.3. Canal de comunicação com a contratada para sugestões de melhorias.

41.13. Capacitação Continuada e Atualizações do Sistema:

41.13.1. Realização de workshops periódicos para atualização dos servidores sobre novas funcionalidades.
41.13.2. Treinamento para adaptações e mudanças no sistema de acordo com as atualizações realizadas pela contratada.

41.13.3. Cada módulo de treinamento deve incluir atividades práticas para permitir que os servidores se familiarizem com as ferramentas e procedimentos necessários para a gestão eficiente do cadastro patrimonial.

42. MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO (MODULO) SOLUÇÃO INTEGRADA DE GEOPROCESSAMENTO EM PLATAFORMA WEB PARA GESTÃO PATRIMONIAL, INTEGRADOS COM SISTEMAS NATIVOS

42.1. Este módulo de Manutenção e Suporte Técnico visa garantir a continuidade e o funcionamento pleno da Solução Integrada de Geoprocessamento em plataforma web para a Gestão Patrimonial do município. A manutenção será realizada de forma preventiva e corretiva, assegurando que o sistema esteja sempre atualizado, seguro e em conformidade com as necessidades operacionais do município.

42.2. Os serviços incluem:

42.3. Manutenção Preventiva e Corretiva:

42.3.1. Inspeção regular do sistema para identificar e solucionar problemas antes que interfiram nas operações.

42.3.2. Correção de falhas e erros reportados pelos usuários, garantindo a estabilidade e o desempenho do sistema.

42.4. Atualizações e Melhorias Técnicas:

42.4.1. Implementação de atualizações periódicas no sistema para incorporar novas funcionalidades e melhorias de segurança.

42.4.2. Integração de atualizações tecnológicas que assegurem a compatibilidade com os sistemas nativos e a adequação a novas demandas de gestão.

42.5. Suporte Técnico Remoto e Presencial:

42.5.1. Atendimento remoto para resolução de problemas imediatos e consultas técnicas.

42.5.2. Suporte presencial, conforme necessário, para manutenções ou configurações que exijam intervenção direta.

42.6. Monitoramento de Desempenho e Segurança:

42.6.1. Monitoramento contínuo do sistema para garantir desempenho eficiente e proteção contra vulnerabilidades.

42.6.2. Revisão e reforço das políticas de segurança para a proteção dos dados patrimoniais e georreferenciados.

42.7. Capacitação e Treinamento Contínuo:

42.7.1. Treinamentos e orientações periódicas para os servidores sobre atualizações e novos recursos.

42.7.2. Documentação e apoio em casos de dúvidas quanto ao uso do sistema integrado.

42.8. Integração com Sistemas Nativos:

42.8.1. Manutenção da integração entre a plataforma de geoprocessamento e os sistemas nativos, assegurando o fluxo de dados sem interrupções e a interoperabilidade entre os sistemas de gestão patrimonial.

42.8.2. Esse módulo de Manutenção e Suporte Técnico proporciona ao município a segurança de contar com uma solução sempre disponível, estável e ajustada às necessidades da gestão patrimonial, integrando o sistema com outros serviços e sistemas nativos de forma eficiente e segura.

43. COLETA ELETRÔNICA DE DADOS ALFANUMÉRICOS E ESPACIAIS GEORREFERENCIADOS PARA SANEAMENTO (LEVANTAMENTO FÍSICO, CADASTRAL GEORREFERENCIADO E CARTORIAL) DO INVENTÁRIO DOS BENS IMÓVEIS COM CARACTERIZAÇÃO DETALHADA E AVALIAÇÃO.

SANEAMENTO DO INVENTÁRIO DOS BENS IMÓVEIS COM CARACTERIZAÇÃO DETALHADA;

43.1. Visitar as instalações do Município de Ibatiba-ES identificando os bens imóveis existentes efetivamente, e fazendo a conferência com os dados existentes no último inventário da unidade gestora. Preencher formulários pré-definidos que identifiquem titularidade e ocupação dos mesmos, e realização de vistoria técnica com o preenchimento de formulários de vistoria pré-definidos

que registrem as características físicas do imóvel e seu estado de conservação. A conferência consiste em obter os dados do levantamento e realização de rotina de conferência com os dados já existentes no banco de dados convertido/migrado.

43.2. Os serviços consistem em recadastrar de acordo com as informações obtidas pelo Prefeitura de Ibatiba, aproximadamente 200 (duzentos) imóveis, presumidamente pertencentes ao Município de Ibatiba ou por ele ocupados, e reavaliar aproximadamente 200 (duzentos) registrados no sistema. Ao longo do processo de levantamento a CONTRATADA identifica os problemas relativos a cada imóvel cadastrado, indicando as providências necessárias às respectivas regularizações.

43.3. A contratada deverá ter a capacidade de sistematizar a coleta de dados eletrônica, com uso de smartphone e/ou tablet com aplicativo de coleta de dados desenvolvido em plataforma android 4.0 ou superior para a execução de coleta de dados com a possibilidade de funções mínimas para desenho do croqui do imóvel, com ferramentas de triangulação (medidas que não estejam em 90º) devendo ser elaborado eletronicamente com software específico para o desenho do croqui e demais informações a serem levantadas na visita ao imóvel.

43.4. Fica sob responsabilidade da CONTRATADA identificar e regularizar as seguintes informações:

43.4.1. Titularidade
43.4.2. Urbanístico/edilício
43.4.3. Fiscal
43.4.4. Contábil
43.4.5. Ocupação ou cumprimento de contrapartida prevista em documento que autorizou a ocupação.

43.5. A CONTRATANTE se responsabiliza em fornecer todos os documentos disponíveis de cada imóvel à CONTRATADA.

43.6. O objetivo deste serviço é o levantamento com a coleta eletrônica de dados georreferenciados para fins de regularização documental dos imóveis, tais como: serviços cartoriais ou levantamento de informações para este fim.

43.7. Os serviços de saneamento de dados - bens imóveis serão realizados de acordo com as necessidades do Município de Ibatiba, sob demanda, não havendo obrigação de contratação de quantidades mínimas. Caso seja necessário realizar o saneamento de dados dos demais bens imóveis do que o previsto na quantidade estimada, a contratada deverá fazê-lo de acordo com os preços unitários consignados em sua proposta.

43.8. Os serviços de saneamento de dados de bens imóveis devem incluir as seguintes atividades:

43.9. Exame prévio da documentação disponível;

43.9.1. Será examinada a documentação disponível relativa ao imóvel, de modo a identificar por meio de checklist os documentos constantes na pasta e a situação quanto à regularização da titularidade e/ou da ocupação.

43.10. LOCALIZAÇÃO DO IMÓVEL.

43.10.1. Identificação do endereço completo do imóvel, citando pontos de referências relevantes. No endereço completo estarão incluídos, onde couber, o município, o bairro, nome do logradouro, número, complemento, CEP.

43.10.2. O trabalho será realizado a partir de informações cadastrais e/ou cartorárias fornecidas pelo Município e utilizando as referidas informações, a partir de buscas in loco, realizadas pela CONTRATADA, nos demais órgãos e entidades da Administração Pública que possam dispor de informações que auxiliem nos trabalhos.

43.11. ELABORAÇÃO DA PLANTA DO IMÓVEL

43.11.1. Elaboração de Planta do imóvel constando azimutes verdadeiros e distâncias do imóvel medido com base no levantamento planimétrico existente, contendo os vértices, relacionando o desenho com a tabela dos dados, largura das ruas limitantes, amarrações das divisas confrontantes e nomes de seus proprietários, identificação dos itens levantados: postes, caixas, canteiros, telefones, tampões, guias e sarjetas, muros de arrimo, taludes, dentre outros, e ainda, a descrição das ruas limites da quadra ou da área levantada, com suas devidas larguras e condições (asfaltadas ou não). Identificar os pontos georreferenciados com coordenadas no Sistema de Projeção UTM, Datum SIRGAS2000.

43.11.2. Todas as informações estarão em layers devidamente separados com nomes, cores, tipos de linhas e convenções fornecidas pelo Município de Ibatiba, para que se estabeleça um padrão de desenho e qualidade do mesmo.

43.11.3. Quando tratar-se de planta de imóvel constituído de terreno com edificação, esta deverá conter, ainda, a locação da construção dentro do terreno, sempre indicando as cotas de amarração, ou seja, as distâncias do limite do terreno (muro, cerca, marco etc.) até ponto inicial da obra (área externa), ou seja, representada em planta topográfica planimétrica cadastral.

43.11.4. Elaboração de planta com sobreposição da área da matrícula sobre a área levantada: A CONTRATADA irá elaborar uma planta comparativa entre as informações constantes na documentação, conforme matrícula (documento existente) e situação atual levantada, para subsidiar a regularização frente aos órgãos competentes, podendo tais informações serem armazenadas em sistema de nuvem, para que seja facilmente acessada por servidores do Município.

43.12. SITUAÇÃO DA CARACTERIZAÇÃO DO IMÓVEL

43.12.1. A CONTRATADA irá fazer a vistoria física do bem imóvel munida de formulário através de coleta de dados eletrônica com utilização de smartphone e/ou tablet padrão com a ficha cadastral para caracterização de imóvel, fornecida pelo Município, para anotação das características do imóvel, devendo descrever, no mínimo, os itens adiante relacionados, no que couber.

43.13. INFORMAÇÕES RELATIVAS AS CARACTERISTICAS GERAIS DO TERRENO:

43.13.1. Informar, no mínimo, sobre o zoneamento (residencial, comercial, misto, industrial, rural), topografia (plano, aclive, declive, irregular), formato (retangular, triangular, trapezoidal, irregular), situação (uma frente, duas frentes, esquina, encravado), vegetação (arbustos, árvores, gramado, jardim, pomar, mato), superfície (inundável, firme, brejoso, alagadiço).

43.14. DESCRIÇÃO DOS DADO DO TERRENO:

43.14.1. Informar, no mínimo, a área (metros quadrados) e dimensões na frente, fundos, lado esquerdo e lado direito, com todas as confrontações atuais importantes.

44. IDENTIFICAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DA(S) BENFEITORIA(S)

44.1. A CONTRATADA irá identificar e caracterizar as benfeitorias existentes no imóvel, informando, no mínimo, os itens adiante especificados.

44.2. IDENTIFICAÇÃO DO TIPO DE BENFEITORIA

44.2.1. Informar sobre o tipo de benfeitoria ou edificação (casa, loja, sobrado, apartamento, sala, galpão, prédio, outra especificar).

44.3. IDENTIFICAÇÃO DO TIPO DE CONSTRUÇÃO

44.3.1. Informar sobre o tipo de construção (isolada, conjugada, geminada, outra (especificar).

44.4. IDENTIFICAÇÃO DO TIPO DE ACABAMENTO

44.4.1. Informar sobre o padrão do acabamento da construção (alto, normal, baixo, outro especificar).

44.5. IDENTIFICAÇÃO DO ESTADO DE CONSERVAÇÃO E OBRAS E/OU SERVIÇOS EM ANDAMENTO

44.5.1. Informar sobre o estado de conservação do imóvel, segundo o critério de Heidecke (novo, regular, reparos simples, reparos importantes, reparos simples/sem valor, novo/ regular, regular/reparos simples, reparos importantes/sem valor). Além disso, deve a CONTRATADA informar se na data da vistoria estavam sendo realizadas quaisquer obras e/ou serviços de engenharia.

44.6. IDENTIFICAÇÃO DA AREA CONSTRUIDA E DO NÚMERO DE PAVIMENTOS DA EDIFICAÇÃO

44.6.1. Informar sobre a área total construída, discriminando as benfeitorias principais, como: garagem/estacionamento, quadra de esportes (coberta ou descoberta), piscina, outros (especificar) e o número de pavimentos da edificação.

44.6.2. A Contratada deverá usar a restituição existentes na cartografia como base para elaboração e/ou atualização do croqui do imóvel vistoriado.

44.7. INFORMAR SOBRE OUTRAS CARACTERISCAS GERAIS DAS BENFEITORIAS:

44.7.1. Fundações ou estrutura da edificação (concreto, metálica, alvenaria, madeira, outra (especificar);

44.7.2. Paredes (concreto, alvenaria, madeira, bloco, outro (especificar);

44.7.3. Pisos (granilite, ardósia, madeira, material cerâmico, cimentado, tijolo, rejuntado, carpete, outro (especificar));

44.8. Esquadrias:

44.8.1. Porta: ferro trabalhado, alumínio, ferro batido, madeira de primeira, madeira de segunda, tábuas simples, inexistente;

44.8.2. Janela: ferro trabalhado, alumínio, ferro batido, madeira de primeira, madeira de segunda, tábuas simples, inexistente;

44.8.3. Cobertura (telha de fibrocimento, telha cerâmica, telha metílicas, outro (especificar), o Teto ou forro (laje, madeira, PVC, gesso, outro) (especificar);

44.8.4. Divisões internas: sala(s), banheiro(s), copa(s), circulação (ões), cozinha(s), Auditório(s), refeitório(s), outros (especificar);

44.8.5. Revestimento externo da fachada principal e pintura (reboco, azulejo, massa corrida, mármore, outro (especificar)) + (látex, esmalte, acrílico, outro(especificar));

44.8.6. Revestimento interno e pintura (reboco, azulejo, massa corrida, mármore, outro (especificar) + (látex, esmalte, acrílico, outro (especificar);

44.8.7. Estado de conservação das instalações elétricas (ótimo, bom, regular, precário);

44.8.8. Estado de conservação das instalações hidro sanitárias (ótimo, bom, regular, precário).

44.9. INFORMAÇÕES SOBRE AS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS AGREGADOS A EDIFICAÇÃO:

44.9.1. Elevadores;
44.9.2. Monta cargas;
44.9.3. Rede de água potável;
44.9.4. Rede de energia elétrica;
44.9.5. Rede de águas pluviais;
44.9.6. Rede de gás canalizado;
44.9.7. Rede de esgoto sanitário;
44.9.8. Sistema de ar-condicionado;
44.9.9. Sistema de prevenção e combate a incêndio;
44.9.10. Sistema de para-raios;
44.9.11. Rede de informática;
44.9.12. Rede de transmissão de dados;

44.9.13. Outros.
44.9.14. Prédio com Elevador;
44.9.15. Prédio sem Elevador;

44.10. LEVANTAMENTO FOTOGRAFICO DIGITAL DO IMOVEL

44.11. A Contratada deverá realizar o registro fotográfico em meio digital minimamente:

44.11.1. Foto da fachada do imóvel
44.11.2. Foto das laterais (esquerda) e (direita) do imóvel.
44.11.3. Foto do Fundo do imóvel (Quando possível)
44.11.4. Fotos dos Equipamentos agregados entre outros;

44.11.5. Serão fornecidas fotografias digitais de áreas relevantes e com características distintas dos imóveis. Os arquivos deverão ser do tipo JPG, com resolução mínima de 300dpi, podendo tais informações serem armazenadas em sistema de nuvem, para que seja facilmente acessada por servidores do município.

44.11.6. O acervo de imagens, deverá estar associado ao imóvel na solução de gestão patrimonial na plataforma WEB;

44.12. CLASSIFICAÇÃO DO IMOVEL QUANTO A DESTINAÇÃO, IDENTIFICAÇÃO/CADASTRAMENTO DOS OCUPANTES E CARACTERIZAÇÃO DA OCUPAÇÃO.

44.12.1. Informar quanto à destinação do imóvel, considerando o disposto no art.98 do Código Civil, que classifica os bens públicos quanto ao uso, destinação ou afetação em bens de uso comum do povo, bens de uso especial e bens dominicais, informando ainda a origem da afetação (fato, ato administrativo ou lei).

44.12.2. Identificar o ocupante do imóvel (Órgão/Entidade usuária, unidade usuária ou pessoa jurídica/física estranha ao Município), a atividade desenvolvida no local pelo ocupante e caracterizar a ocupação à luz da legislação em vigor, como regular ou irregular.)

Por ocasião da vistoria para a identificação da ocupação, no caso de nova ocupação ou ocupação não cadastrada, devem ser obtidas informações sobre o nome completo ou a razão social do ocupante efetivo; os dados constantes de algum documento oficial de identificação do ocupante efetivo (carteira de identidade, carteira de trabalho, carteira de motorista, CPF, CNPJ, inscrição estadual ou municipal, contrato social etc.); a origem da ocupação (Quem autorizou? Há algum documento?); o tempo da ocupação; o estado em que se encontrava o imóvel na época da ocupação e se o ocupante é responsável pela execução de alguma obra; a destinação que está sendo efetivamente dada ao imóvel, e telefones para contato.

44.12.3. Quando existirem vários ocupantes de uma mesma família ou com vínculos de subordinação entre si (empregado X patrão) deverão ser obtidas informações pessoais sobre o responsável pela ocupação, sem prejuízo de identificar quem está fornecendo as informações. No caso de pessoa jurídica, devem ser obtidas informações pessoais de um ou mais dirigentes.

45. IDENTIFICAÇÃO DOS PROBLEMAS DE REGULARIZAÇÃO

45.1. A CONTRATADA informará a situação atual do ponto de vista da regularidade e as providências que deverão ser tomadas para: regularizar a titularidade do imóvel, promover a regularização edilício- urbanística do imóvel, regularizar a inscrição fiscal do imóvel no cadastro do IPTU, compatibilizar o registro contábil do imóvel com a informação cadastral, regularizar a ocupação do imóvel ou o cumprimento de contrapartida prevista em documento que autorizou a ocupação.

45.2. Estas informações deverão levar em consideração a legislação em vigor, a partir do exame da documentação pertinente e da situação encontrada no imóvel por ocasião da vistoria realizada.

45.3. Cadastramento de todas as informações em sistema informatizado, próprio do Município (sistema). e/ou deverá ser integrado com a solução a ser fornecida pela contratante.

45.4. A CONTRATADA deverá inserir todas as informações coletadas nos trabalhos em campo e obtidas através do exame da documentação fornecida pelo município, no Modulo de Gestão Patrimonial a ser implantado no ambiente tecnológico do município.

45.5. PREENCHIMENTO DA FICHA CADASTRAL E ELABORAÇÃO DE RELATORIO

45.5.1. A Contratada deverá utilizar de software específico para coleta de dados em campo, com ferramenta de desenho (croqui), com possibilidade de captura de imagens para registro fotográfico, coleta de assinatura digital em campo, customizado para o município.

45.5.2. Esse aplicativo APP, será responsável por toda a coleta dos dados alfanuméricos e gráficos e deverá estar integrado ao Modulo de Gestão Patrimonial na plataforma WEB, com rotinas de programação dos serviços, carga dos dados, descarregar os serviços finalizados em campo.

45.5.3. Para cada imóvel vistoriado, a CONTRATADA deverá apresentar uma ficha cadastral preenchida com as informações resultantes dos trabalhos realizados e as observações pertinentes às providências sugeridas para fins da regularização das situações encontradas e as dificuldades eventualmente encontradas para execução dos serviços, devidamente assinada pelos responsáveis, e disponibilizadas em sistema de nuvem para acesso do servidor do estado.

45.6. Situação Especial de Imóvel não Localizado

45.6.1. Na hipótese de não ter sido localizado o imóvel por ocasião da vistoria realizada, deverá ser apresentado ao Município, relatório descrevendo os serviços realizados para esse, inclusive locais/órgãos visitados e pessoas entrevistadas, com datas e horários.

45.7. Vistoria de Imóvel Localizado e Não Autorizada pelo Ocupante

45.7.1. Na hipótese de ter sido localizado o imóvel, mas não ter sido autorizada a vistoria pelo(s) ocupante(s) deverá ser apresentado ao Município, relatório descrevendo os serviços realizados, acompanhado da identificação dos ocupantes abordados, de 02 (duas) fotos digitais externas do imóvel e da medição, no que couber, da testada do imóvel que confrontar com o logradouro público.

45.8. Vistoria de imóvel localizado, pertencente à terceiro, utilizado pelo Município de Ibatiba:

45.9. Neste caso a CONTRATADA deverá catalogar o bem registrando as seguintes informações:

45.9.1. Titularidade do Imóvel;
45.9.2. Endereço completo;
45.9.3. Órgão/entidade usuária;
45.9.4. Unidade administrativa usuária;
45.9.5. Documento referente a ocupação (contrato de locação, comodato, termo de cessão de uso etc.)

45.10. Caso o titular do imóvel não disponha, será necessária a elaboração de plantas baixas dos imóveis pertencentes a terceiros utilizados pelo Município.

45.11. LAUDO DE AVALIAÇÃO DOS IMOVEIS

45.11.1. Deverá ser realizado um laudo de avaliação imobiliária patrimonial para cada imóvel, para fins de valoração do bem imóvel, junto ao mercado imobiliário, de acordo com a Norma Técnica de Referência, ABNT 14.653:1 - Procedimentos gerais e 14.653:2 - Avaliação de imóveis urbanos e recomendações do IBAPE.

45.11.2. Deverá ser utilizado a metodologia Método Comparativo Direto de dados de Mercado, por tratamento de fatores.

45.12. Para cada imóvel em avaliação deverão ser elaboradas as seguintes etapas:

45.12.1. Levantamento das áreas
45.12.2. Área do terreno
45.12.3. Área construída
45.12.4. Pesquisa Imobiliária
45.12.5. Pesquisa de amostras
45.12.6. Preferencialmente, as pesquisas imobiliárias deverão estar contidas nas mesmas regiões do imóvel avaliado.
45.12.7. Deve-se dar prioridade para imóveis do tipo terreno
45.12.8. Para cada imóvel laudado, deverá ser utilizada pelo menos 20 amostras de referência.
45.12.9. As amostras, deverão estar georreferenciadas.
45.12.10. Para cada laudo, deverá ser incluído um mapa/croqui com a localização espacial das amostras.
45.12.11. Para cada amostra, deverá ser incluído pelo menos uma foto da fachada.

45.13. Tratamento dos dados das amostras (Tratamento estatístico)

45.14. Todas as amostras, deverão passar por tratamento de dados, fatores e características conforme ABNT 14.653-2

45.15. Imóveis de amostras edificados, deverão ter as características de construção levantadas, para a correta valoração do imóvel amostral.

45.16. Os dados amostras edificados, deverão passar pelo tratamento de dados pelo critério de Hoss-Heideck.

45.17. Após o tratamento inicial dos dados, estes deverão ser validados por análises estatísticas diversas, devendo ser adotado pelo menos um critério.

45.18. O Critério de Chauvenet, deverá obrigatoriamente fazer parte do tratamento estatístico para a validação das amostras.

45.19. Todas as análises estatísticas utilizadas, deverão estar inseridas no laudo.
45.20. Classificação do Laudo

45.21. O Laudo, deverá ser obrigatoriamente classificado conforme normas da ABNT, informado os critérios e pontuações recebidas para cada item:

45.21.1. Grau de Fundamentação
45.21.2. Grau de Precisão
45.21.3. Não serão aceitos laudos com grau de fundamentação inferior a II.
45.21.4. Para o grau de precisão, deverá ser aplicado e descrito a análise estatística para determinar a amplitude do Grau de Confiança a partir das amostras saneadas e consequentemente a determinação do Grau de Precisão.

45.22. Elaboração do Laudo;

45.23. Cada imóvel objeto do laudo, deverá laudado individualmente, determinando todas as características do bem imóvel, enquadramento do laudo conforme grau de fundamentação, sendo produzido um laudo para cada imóvel.

45.24. Este laudo, deverá conter, além dos dados nos itens anteriores, as seguintes informações:

45.24.1. caracterização do imóvel em avalição
45.24.2. tabelas que discriminem os dados amostrais
45.24.3. cálculos aplicados
45.24.4. relatório fotográfico do imóvel em laudo;
45.24.5. Cada laudo deverá conter a seguinte estrutura:
45.24.6. Histórico:
45.24.7. Dos Exames:
45.24.8. Identificação do Objeto
45.24.9. Acesso
45.24.10. Caracterização do Imóvel
45.24.11. Avaliação da Área
45.24.12. Objeto

45.24.13. Metodologia
45.24.14. Grau de Fundamentação
45.24.15. Grau de Precisão
45.24.16. Dados Amostrais
45.24.17. Fatores utilizados
45.24.18. Tratamento dos Fatores – Valor do Terreno
45.24.19. Fatores utilizados
45.24.20. Tratamento dos Fatores – Valor da Edificação
45.24.21. Tratamento Estatístico
45.24.22. Cálculo do valor do imóvel
45.24.23. Valor do Terreno
45.24.24. BENFEITORIAS
45.24.25. Conclusões
45.24.26. Encerramento

45.25. AQUISIÇÃO DE IMAGEAMENTO 360º EXTERNO DAS UNIDADES IMOBILIARIAS

45.26. A contratada deverá captar imagens em 360º das áreas externas das unidades imobiliárias pertencentes a Prefeitura.

45.27. Essa captação visa a criação do acervo de imagens patrimoniais do município;

45.28. Deverá ser captado uma ou mais imagem frontal do imóvel, (Fachada) quando possível uma imagem lateral esquerda, uma imagem lateral direita, uma imagem dos fundos do imóvel, a fim de garantir uma visão com várias perspectivas possíveis.

45.29. O ponto de coleta da imagem deverá ser georreferenciado com Fotos esféricas Origem 18 MP/Foto 360º de 16,6 MP. O equipamento poderá ter o próprio processamento das imagens com emendas na própria câmera.

45.30. O ponto com as imagens processadas deverá estar associadas ao cadastro da unidade imobiliária e deverá ter rotina específica dentro da própria Solução de Gestão Patrimonial na plataforma WEB para a visualização das imagens em 360º através do seu ponto georreferenciado.

45.31. FUNÇÕES NECESSARIAS PARA O APLICATIVO DE COLETA DE CAMPO

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

Nº Item	Sub	Descrição da Funcionalidade	Relevância	Atende	
TR				S	N
	Para o preenchimento eletrônico do Boletim de Informações Cadastrais Imobiliário, o (aplicativo mobile) a ser customizado para o Município e deverá ter as seguintes características mínimas:				

	1	A coleta de dados em campo deverá ser realizada com a utilização de coletores de dados portáteis, (smartphone ou tablet), com aplicativo mobile de coleta de dados desenvolvido ou customizados em versão Android 4.0 ou superior;	Obrigatório		
	2	O Sistema de coleta de dados (APP) deverá possuir funcionalidades específicas de upload e download do serviço planejado para o equipamento (smartphone ou tablet)	Obrigatório		
	3	Deverá estar customizado para o Município e com interface ao usuário totalmente em português;	Obrigatório		
	4	Acesso a aplicação através de usuários e senhas previamente cadastrados para acesso ao software instalado nos equipamentos de coletas de dados, devendo possuir o crachá digital;	Obrigatório		
	5	Permitir obrigatoriamente a coleta das informações tabulares de infraestrutura da face de quadra (Equipamentos Urbanos);	Obrigatório		
	A Solução de Gestão Patrimonial na plataforma WEB, deverá ter a possibilidade de criação da modelagem de dados, ou seja, qualquer informação que seja necessária à sua coleta e tratamento. A criação de um campo de (dados) no formulário deve ser de forma intuitiva e por guias visuais sem a necessidade de alteração do código fonte do sistema pelo usuário, e o sistema mobile de coleta de dados quando carregado um imóvel para campo, deve refletir essas alterações no modelo de dados de forma dinâmica, sendo esses dados minimamente:				
	1	Identificar o ocupante (Órgão/Entidade usuária, unidade usuária ou pessoa jurídica/física estranha ao Município), a atividade desenvolvida no local pelo ocupante e caracterizar a ocupação à luz da legislação em vigor, como regular ou irregular.	Obrigatório		
	2	Localização do Imóvel: Identificação do endereço completo do imóvel, citando pontos de referências relevantes. No endereço completo estarão incluídos, onde couber, o município, o bairro, nome do logradouro, número, complemento, CEP.	Obrigatório		
	3	Informações relativas às características gerais do terreno: Informar, no mínimo, sobre o zoneamento (residencial, comercial, misto, industrial, rural), topografia (plano, aclive, declive, irregular), formato (retangular, triangular, trapezoidal, irregular), situação (uma frente, duas frentes, esquina, encravado), vegetação (arbustos, árvores, gramado, jardim, pomar, mato), superfície (inundável, firme, brejoso, alagadiço).	Obrigatório		
	4	Identificação do tipo de Benfeitoria Informar sobre o tipo de benfeitoria ou edificação (casa, loja, sobrado, apartamento, sala, galpão, prédio, outra especificar).	Obrigatório		
	5	Identificação do Tipo de Construção: Informar sobre o tipo de construção (isolada, conjugada, geminada, outra (especificar).	Obrigatório		
	6	Identificação do Tipo de Acabamento: Informar sobre o padrão do acabamento da construção (alto, normal, baixo, outro especificar).	Obrigatório		
	7	Identificação do estado de conservação e obras e/ou serviços em andamento: Informar sobre o estado de conservação do imóvel, segundo o critério de Heidecke (novo, regular, reparos simples, reparos importantes, reparos simples/sem valor, novo/ regular, regular/reparos simples, reparos simples, reparos importantes/sem valor). Além disso, deve a CONTRATADA	Obrigatório		

		informar se na data da vistoria estavam sendo realizadas quaisquer obras e/ou serviços de engenharia.			
	8	Identificação da área construída e do número de pavimentos da edificação: Informar sobre a área total construída, discriminando as benfeitorias principais, como: garagem/estacionamento, quadra de esportes (coberta ou descoberta), piscina, outros (especificar) e o número de pavimentos da edificação.	Obrigatório		
	9	Informar sobre outras características gerais das benfeitorias: Fundações ou estrutura da edificação (concreto, metálica, alvenaria, madeira, outra (especificar)); Paredes (concreto, alvenaria, madeira, bloco, outro (especificar)); Pisos (granilite, ardósia, madeira, material cerâmico, cimentado, tijolo, rejuntado, carpete, outro (especificar)); Esquadrias: Porta: ferro trabalhado, alumínio, ferro batido, madeira de primeira, madeira de segunda, tábuas simples, inexistente; Janela: ferro trabalhado, alumínio, ferro batido, madeira de primeira, madeira de segunda, tábuas simples, inexistente; Cobertura (telha de fibrocimento, telha cerâmica, telha metílicas, outro (especificar), o Teto ou forro (laje, madeira, PVC, gesso, outro) (especificar)); Divisões internas: sala(s), banheiro(s), copa(s), circulação (ões), cozinha(s), Auditório(s), refeitório(s), outros (especificar); Revestimento externo da fachada principal e pintura (reboco, azulejo, massa corrida, mármore, outro (especificar)) + (látex, esmalte, acrílico, outro(especificar)); Revestimento interno e pintura (reboco, azulejo, massa corrida, mármore, outro (especificar)) + (látex, esmalte, acrílico, outro (especificar)); Estado de conservação das instalações elétricas (ótimo, bom, regular, precário); Estado de conservação das instalações hidro sanitárias (ótimo, bom, regular, precário).	Obrigatório		
	Informações Referente a instalação de Equipamentos Agregados a Edificação:				
	1	Elevadores;	Obrigatório		
	2	Monta Cargas;	Obrigatório		
	3	Rede de Água Potável;	Obrigatório		
	4	Rede de energia elétrica;	Obrigatório		
	5	Rede de águas pluviais;	Obrigatório		
	6	Rede de gás canalizado;	Obrigatório		
	7	Rede de esgoto sanitário;	Obrigatório		
	8	Sistema de ar-condicionado;	Obrigatório		
	9	Sistema de prevenção e combate a incêndio;	Obrigatório		
	10	Sistema de para-raios;	Obrigatório		
	11	Rede de informática;	Obrigatório		

	12	Rede de transmissão de dados;	Obrigatório		
	13	Outros;	Obrigatório		
	Possuir mecanismo de comunicação através do envio de mensagens para Cadastrador ou a Quadra, possibilitando uma resposta do cadastrador ao assunto tratado;		Obrigatório		
	Permitir a coleta e armazenamento dos dados com suas referências geográficas, baseadas em mapas alojados nos equipamentos de coletas, integrando informações cadastrais, cartográficas e fotos;		Obrigatório		
	Permitir a edição dos dados cadastrais dos imóveis com críticas e consistências em tempo real, bem como diversas consistências cruzadas visando assegurar o correto preenchimento dos dados em campo;		Obrigatório		
	Possuir mecanismos de visualização das frações cartográficas instaladas nas memórias dos equipamentos de coleta de dados, com controles de posicionamento da visualização através de funções de Zoom, Pan e outros recursos gráficos;		Obrigatório		
	O Sistema de coleta de dados (APP), deverá ter funcionalidades específicas para atualização dos dados tabulares e espaciais, incluindo o desenho do croqui do imóvel com ferramentas de medição, procedimentos de medição em triangulação (para medidas que não estejam a 90°) devendo ser elaborado eletronicamente, com software específico para o desenho do croqui da edificação com sua amarração dentro do lote e demais edificações no caso de existir mais de uma unidade imobiliária no terreno;		Obrigatório		
	Posicionar geograficamente as edificações nos terrenos urbanos diretamente nas frações dos mapas instalados nas memórias dos equipamentos de coleta de dados, com procedimento de medição das edificações, o procedimento de medição deverá prever as mais diversas formas de construção, como:				
	1	Desenhar linhas retas com medidas verificadas em campo;	Obrigatório		
	2	Desenhar linhas em 90° da última desenhada;	Obrigatório		
	3	Desenhar linhas com ferramentas de triangulação para paredes que não estejam em 90°	Obrigatório		
	4	Desenhar curvas e círculos a partir das medidas informadas;	Obrigatório		
	5	Possibilitar o desenho dos croquis que representam as projeções dos lotes e das edificações, registrando suas dimensões e áreas construídas diretamente nas frações dos mapas instalados nas memórias dos equipamentos de coletas, bem como, ferramentas para desconto de beiras em desenhos pré-existentes, estes descontos deverão ser com precisão a partir das medidas dos beirais informados;	Obrigatório		
	6	Possibilitar o desenho dos croquis e os descontos com medidas, quando necessário, das áreas dos polígonos internos que representam as áreas vazadas das edificações;	Obrigatório		
	7	Possibilitar aos cadastradores tirarem fotos de fachadas das edificações, com câmeras fotográficas incorporadas aos equipamentos de coleta, georreferenciadas e indexadas aos respectivos imóveis, deverão ser obtidas pelo menos três fotografias digitais coloridas de alta resolução dos terrenos e casas, de diferentes ângulos;	Obrigatório		

	8	Mostrar as quadras e gerar mapas temáticos por Status das Quadras e Status dos Lotes, facilitando o controle visual dos levantamentos de campo;	Obrigatório		
	9	Possibilitar a exportação de dados em formato TXT, para entrega dos dados Município direto da aplicação;	Obrigatório		
	10	Possibilitar a exportação dos croquis desenhados para o formato PDF, contendo inscrição cadastral, desenho do imóvel e suas dimensões;	Obrigatório		
	11	Visando a segurança dos dados coletados, o aplicativo deverá possuir função específica de backup dos dados	Obrigatório		

46. ENTREGA DOS PRODUTOS

46.1. A Contratada entregará, para cada imóvel levantado, pastas padronizadas, com dimensões 340x250x40mm, identificadas com etiqueta autoadesiva, contendo o número do Registro Imobiliário Patrimonial (RIP) e o endereço completo do imóvel. Cada pasta cadastral deverá conter no que couber:

46.2. Certidão de Registro do Imóvel;

46.3. Documento de Aquisição (escritura de compra e venda, mandado de transcrição imobiliária, decisão judicial, lei ou outro);

46.4. Planta(s) elaboradas e pré-existentes;

46.5. Ficha cadastral e relatório referente ao imóvel;

46.6. Último laudo de avaliação do imóvel (pré-existente);

46.7. Fotos coloridas impressas em papel alcalino, caso já não estejam impressas na ficha cadastral;

46.8. Relatório cadastral do imóvel impresso a partir de tela do sistema de gestão de Patrimônio Imobiliário;

46.9. Memorial Descritivo;

46.10. Redundância em CD com arquivos magnéticos das pegas técnicas elaboradas (planta(s), fotos, ficha cadastral e relatório em arquivo digital);

46.11. Documento relativo à ocupação do imóvel;

46.12. Documentação comprobatória da situação cadastral fiscal e a concessão de habite-se e CND se existir benfeitorias (pré-existentes).

47. LEVANTAMENTO TÉCNICO PARA REALIZAÇÃO DO DIAGNOSTICO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE MOBILIDADE URBANA, COM IMPLANTAÇÃO DE MODULO NA PLATAFORMA WEB, DENTRO DA SOLUÇÃO DE GESTÃO INTEGRADA COM DADOS ALFANUMÉRICOS E GRÁFICOS NA PLATAFORMA WEB.

47.1. A contratada deverá providenciar o plano detalhado de trabalho e a mobilização dos recursos necessários para execução das atividades de Levantamento Técnico para fins de Diagnóstico e Elaboração do Plano de Mobilidade Urbana.

47.2. Este plano de trabalho deverá conter no mínimo:

47.3. Cronograma detalhado das atividades;
47.3.1. Descrição da metodologia de trabalho;
47.3.2. Plano de execução dos serviços.

Detalhamento e metodologia técnica do levantamento do diagnóstico com a descrição dos equipamentos a serem utilizados, recursos dentre outras informações pertinentes à área técnica.

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

47.4. ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS

47.4.1. Disponibilização de Informações e subsídios para auxiliar a Prefeitura Municipal, na Divulgação, Mobilização e na implantação do “Espaço Mobilidade”;

47.4.2. Subsídio técnico junto à realização de Audiência Pública de lançamento da elaboração do Plano Municipal de Mobilidade Urbana e criação do Núcleo Gestor;

47.4.3. Capacitação do Núcleo Gestor;

47.4.4. Leitura Técnica: levantamentos e diagnóstico;

47.4.5. Leitura Comunitária: concertação;

47.4.6. Minuta para Plano de Mobilidade Urbana: Plano de Ação e Plano de Investimento;

47.4.7. Subsídio técnico junto à realização de Audiência Pública de apresentação do Plano de Mobilidade;

47.4.8. Plano de Mobilidade: Versão Final.

47.4.9. Implantação do Modulo de Mobilidade Urbana integrado com a Solução de Gestão Dados Alfanuméricos e gráficos de propriedade dos municípios.

47.5. DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES

47.5.1. Disponibilização de Informações e subsídios para auxiliar a Prefeitura Municipal na Divulgação, Mobilização e na implantação do “Espaço Mobilidade”.

47.5.2. A equipe contratada deverá assessorar a equipe técnica da Prefeitura Municipal, na disponibilização de informações ao acesso público, atualizando-as ao longo de todo o processo de elaboração do Plano Municipal de Mobilidade. O trabalho técnico social, previsto ao longo de todas as etapas subsequentes, deve conter os objetivos, planejamento das atividades, definir a metodologia, equipe, prazo, orçamento e cronogramas. Deverá estabelecer critérios de mobilização, monitoramento e avaliação social, compatíveis com a fase de levantamento de campo das outras equipes do projeto, estabelecer instrumentos de sistematização e registro dos dados.

47.5.3. Audiência Pública de lançamento da elaboração do Plano Municipal de Mobilidade e criação do Núcleo Gestor. Consiste no suporte à Prefeitura Municipal nas seguintes atividades:

47.5.4. Assessoria quanto à divulgação da audiência de lançamento do processo de elaboração do plano municipal de mobilidade, em especial na criação dos materiais publicitários de ampla divulgação e disponibilização dos conteúdos das palestras da audiência com no mínimo 15 dias de antecedência;

47.5.5. Assessoria na concepção da composição do Núcleo Gestor e das regras da eleição de seus membros, de modo a assegurar a participação de todos os segmentos sociedade civil;

47.5.6. Assessoramento na elaboração da programação da audiência, que deve prever: palestras conceituais, apresentação do cronograma proposto de elaboração do Plano de Mobilidade, eleição do Núcleo Gestor por segmentos da sociedade civil, e espaço para debates;

47.5.7. Realização de palestras conceituais sobre o Plano de Mobilidade, os instrumentos da política urbana, e a natureza e eleição do Núcleo Gestor;

47.5.8. Realização de reuniões de nivelamento das informações, entre todos os setores afins da prefeitura e a empresa contratada;

47.5.9. Auxílio na condução da audiência. Os materiais publicitários e os canais de divulgação, local, logística e estrutura de audiências serão de responsabilidade da contratante.

47.5.10. Elaboração e realização de curso de capacitação do Núcleo Gestor cujo conteúdo deve abranger, no mínimo:

47.5.11. Conteúdo da Lei Federal 12.587/2012, sobretudo no que concerne ao Plano Local de Mobilidade Urbana;

47.5.12. Papel do Núcleo Gestor;

47.5.13. Metodologia e cronograma a serem utilizados na elaboração do Plano de Mobilidade.

47.6. Leitura técnica: levantamentos e diagnóstico.

47.6.1. Proposta Metodológica: O relatório deverá descrever a metodologia a ser utilizada durante toda a execução do trabalho, definição dos princípios, objetivos e atividades a serem desenvolvidas, com detalhamento de metas e etapas, prazos e as atividades das oficinas e reuniões necessárias para a implementação das atividades previstas. Deverá apresentar pormenorizadamente os procedimentos a serem adotados, os recursos humanos e materiais necessários.

47.6.2. Deverão ser anexados ao relatório os possíveis formulários a serem utilizados e relacionados os dados secundários do Município e suas fontes. Deverão constar ainda os procedimentos e indicadores para avaliação e controle da execução do restante do trabalho. A aprovação desse relatório pela Prefeitura é indispensável para a continuidade dos trabalhos.

47.7. Levantamento e Diagnóstico deverão conter minimamente:

47.7.1. Inventário da infraestrutura viária, com atenção para as condições das calçadas e travessias;

47.8. Tipo de Pavimentação
47.8.1. Asfalto
47.8.2. Bloco de concreto (sextavado ou intertravado)
47.8.3. Pedra (paralelepípedo)
47.8.4. Concreto
47.8.5. Sem pavimentação (terra)

47.9. Condições da Pavimentação (ótima, Boa, Regular, Ruim ou péssima)
47.9.1. Ótimo
47.9.2. Bom
47.9.3. Regular
47.9.4. Péssimo

47.10. Existência de Boca de Lobo (drenagem)
47.10.1. Sim
47.10.2. Não

47.11. Existência de Iluminação Pública
47.11.1. Sim
47.11.2. Não

47.12. Existência de Esgoto Sanitário e água portável
47.12.1. Sim
47.12.2. Não

47.13. Existência de encanamento de gás
47.13.1. Sim
47.13.2. Não

47.14. Calçada
47.14.1. Largura das Calçadas (média da via)
47.14.2. Tipo de pavimentação
47.14.3. Concreto
47.14.4. Bloco de Concreto
47.14.5. Pedra Natural
47.14.6. Revestimento

47.15. Sinalização Tátil
47.15.1. Sim
47.15.2. Não

47.16. Condições da Pavimentação (ótima, Boa, Regular, Ruim ou péssima)
47.16.1. Ótimo
47.16.2. Bom
47.16.3. Regular
47.16.4. Péssimo

47.17. Rampas de acessos PCD (localização)
47.17.1. Sim
47.17.2. Não

47.18. Serviços Existentes e sua localização
47.18.1. Ponto de ônibus com abrigo
47.18.2. Ponto de ônibus sem abrigo
47.18.3. Banca de Jornal

47.19. Inventário das condições de circulação viária, estado da sinalização viária e dimensões das vias;
47.19.1. Infraestrutura de Sinalização (Placas Informativas e normativas)
47.19.2. Localização de Placas de estacionamento (permitido e proibido)
47.19.3. Localização de Lombadas, semáforos e radares.
47.19.4. Localização Placas Ponto de Ônibus (Abrigo, Placa, Poste, sem informação)
47.19.5. Localização Semáforos
47.19.6. Comprimento da Via
47.19.7. Largura da Via
47.19.8. Localização Sinalização Horizontal (faixas de pedestres, setas, informação de escola etc.)

47.20. Pesquisas com ciclistas sobre o uso da bicicleta, incluindo origens e destinos, rotas e problemas enfrentados;

47.21. Pesquisa Ciclista

47.21.1. **-** Sexo
47.21.2. - Idade
47.21.3. - Escolaridade
47.21.4. - Frequência de Uso
47.21.5. Um dia por semana
47.21.6. 2 dias por semana
47.21.7. 3 ou 4 dias por semana
47.21.8. 5 ou mais dias por semana

47.22. - Motivo de Viagem

47.22.1. Trabalho
47.22.2. Compras
47.22.3. Estudo
47.22.4. Lazer
47.22.5. Saúde
47.22.6. Levar/acompanhar (alguém)

47.23. - Tempo de viagem

47.23.1. Até 5min
47.23.2. Entre 5 e 10min
47.23.3. Entre 15 e 30min
47.23.4. Mais de 30min

47.24. - Bairro de Origem e bairro de destino
47.25. - Via mais utilizada pelo Ciclista
47.26. - Fator de importância na escolha do caminho:

47.26.1. Menor Distância
47.26.2. Melhor Pavimento
47.26.3. Menor declividade
47.26.4. Iluminação da via
47.26.5. Arborização da Via
47.26.6. Única Existente

47.27. - Pergunta: A rede cicloviária é suficiente?

47.27.1. Não é suficiente
47.27.2. Suficiente

47.28. - Sentimento dos ciclistas entrevistados com relação ao uso da bicicleta

47.28.1. Bastante seguro
47.28.2. Seguro

47.28.3. Indiferente
47.28.4. Inseguro
47.28.5. Bastante inseguro

47.29. - Avaliação da Sinalização
47.29.1. Ótimo
47.29.2. Bom
47.29.3. Regular
47.29.4. Péssimo

47.30. - Avaliação da qualidade do pavimento pelos ciclistas
47.30.1. Ótimo
47.30.2. Bom
47.30.3. Regular
47.30.4. Péssimo

47.31. - Avaliação da Iluminação pelos Ciclistas
47.31.1. Ótimo
47.31.2. Bom
47.31.3. Regular
47.31.4. Péssimo

47.32. Pesquisa de transporte coletivo: operacional e sobe-desce;

- Contagem de pessoas que subiram e desceram em cada ponto de ônibus previamente determinado e georreferenciado (horários a definir)
- Ocupação horária do Transporte Coletivo (linha ou ponto (contendo várias linhas) sentido Centro Bairro e Bairro Centro)

- 6h00
- 6h15min
- 6h30min
- 6h45min
- 7h00
- 7h15min
- 7h30min
- 7h45min
- 8h00
- 8h15min
- 8h30min
- 8h45min
- 9h00

47.33. Identificação de novos parcelamentos de solo urbano em tramitação na prefeitura ou de áreas de expansão para as quais haja especulação sobre futuro aproveitamento para parcelamento;

47.34. Identificação de novos empreendimentos empresariais, na área de comércio, serviços e indústrias;

47.35. Identificação e análise da regulamentação em vigor sobre os transportes, especialmente sobre o transporte público por modos coletivos e individuais (táxi, aplicativos, escolar, lotação);

47.36. Identificação do sistema viário de interesse para a circulação do transporte coletivo, independente da via ser muito ou pouco utilizada atualmente pelo transporte coletivo (rede viária do transporte coletivo) no qual deverão ser previstas diretrizes capazes de oferecer condições adequadas de circulação e de posicionamento de pontos de parada.

47.37. Mapeamento da Rede de transporte:

47.37.1. Consiste em mapeamento da rede de transportes municipal e intermunicipal de ônibus. O mapeamento deverá ser realizado em software adequado, apresentando os seguintes componentes:

47.37.2. Route System Layer – Apresenta as rotas das diversas linhas de transporte. O Layer deverá ser elaborado tomando-se o cuidado de representar o fluxo real das rotas e criar rotas separadas para linhas não circulares.

47.37.3. Route Stop Layer – Apresenta os pontos de parada das linhas do transporte. Deverá conter a informação de todas as linhas que passam por este ponto. Os layers citados acima deverão ser elaborados na rede viária que será disponibilizada no momento de realização do diagnóstico.

47.38. Cobertura do Sistema de Transporte Público

47.38.1. Mapeamento das Rotas Viárias (mapear rotas e velocidade média dos veículos conforme o trajeto e os principais pontos de paradas como referência: Exemplo: O ônibus sai do interior do bairro e tem uma média alta de velocidade, mas conforme se aproxima do centro da cidade essa velocidade cai ou não)

47.38.2. Realização de Pesquisa Origem-Destino

47.38.3. Apresentação de proposta metodológica com detalhamento das atividades, formulários e etapas de trabalho a serem desempenhadas para execução da pesquisa; O Levantamento de dados através das entrevistas com a população deverá verificar, além do local de origem e de destino, o modo de transporte, os tempos de viagem e outros indicadores úteis à compreensão da mobilidade da cidade.

Tipo	Horário												
	6h	6h15	6h30	6h45	7h	7h15	7h30	7h45	8h	8h15	8h30	8h45	9h
Bicicleta													
Moto													

Automóvel													
Van Particular ou escolar													
Micro-ônibus Particular ou escolar													
Micro-ônibus Coletivo													
Ônibus Escolar													
Ônibus Coletivo													
Ônibus Privado													
Caminhão 1 eixo													
Caminhão 2 eixos													
Caminhão 3 eixos													
Caminhão bitrem ou maior													

Origem e destino transporte público
- Ponto (a ser pré-definido)
- Sentido (Bairro Centro ou Centro Bairro)
- Tipo de Veículo (se houver frotas com mais de um tipo de veículo)
- Hora (que o veículo para no ponto)
- Nível de ocupação (quantificar as pessoas dentro do veículo)

Total de viagens de Transporte público originadas e destinadas por zona:
Cada bairro poderá ser numerado ou substituído por zona (censitária) caso os bairros não possam ser identificados com o auxílio do poder público.
Exemplo:

Bairro ou Zona	Origens	Destinos
Zona 1	5	10
Zona 2	10	18

Zona 1
Gerou 5 origens e foi destino de 10 viagens

Pesquisa de avaliação do Transporte Público
- Tempo de viagem
- Cobertura
- Tempo de Espera
- Condutores
- Segurança
- Conforto
- Limpeza
- Informação ao Usuário

- Número de entrevistados por sexo
  - Feminino
  - Masculino

- Número de entrevistados em cada faixa etária
  - 11 a 12 anos
  - 13 a 14 anos
  - 15 a 17 anos
  - 18 a 21 anos
  - 22 a 24 anos
  - 25 a 29 anos
  - 30 a 34 anos
  - 35 a 39 anos
  - 40 a 44 anos
  - 45 a 49 anos
  - 50 a 54 anos
  - 55 a 59 anos
  - 60 a 64 anos
  - 65 a 69 anos
  - 70 anos ou mais

- Número de entrevistados por grau de escolaridade
  - Ensino Fundamental incompleto
  - Ensino Fundamental Completo
  - Ensino médio Incompleto
  - Ensino médio Completo
  - Ensino superior incompleto
  - Ensino superior Completo
  - Não responderam

- Número de entrevistados e respectiva quantidade de veículos no domicílio
  - 0
  - 1
  - 2
  - 3
  - 4
  - Não Responderam

- Nota atribuída ao transporte público conforme temas:
- Tempo de Viagem
- Cobertura
- Tempo de Espera
- Segurança
- Conforto
- Limpeza
- Informação ao usuário
- Condutores

Ótimo	5
Bom	4
Regular	3
Ruim	2
Péssimo	1

- Quantidade de usuários entrevistados por frequência de uso do transporte público:

- Um dia por semana
- 2 dias por semana
- 3 ou 4 dias por semana
- 5 ou mais dias por semana

47.39. Pesquisa de logística Urbana

Contagem de Veículos/por tipo

Tipo de Veículo	Nº de respostas	Porcentagem da amostra
Kombi/Van/Furgão/Fiorino		
Caminhão Pequeno/VUC		
Caminhão 2 eixos		
Caminhão 3 eixos		
Caminhão 4 ou mais eixos		
Carreta 2 eixos		
Carreta 3 eixos		
Bitrem ou treminhão		
Total		

Distribuição da amostra por tipo de carga

Tipo de Carga	Nº de respostas	Porcentagem da amostra
Carga Geral: Alimentos e bebidas envasadas		
Carga geral: manufaturados		
Granel Sólido		
Granel Líquido		
Contêiner		
Carga Viva (animais)		
Outros		
Total		

Distribuição da amostra por tipo de viagem

Tipo de roteiro	Nº. de respostas	Porcentagem da amostra
Destino Único		
Roteiro de Distribuição		
Passagem		
Total		

Distribuição da amostra por frequência de viagem

Frequência	Nº. de respostas	Porcentagem da amostra
5 ou mais vezes por semana		
3 ou 4 vezes por semana		
1 ou 2 vezes por semana		
2 vezes por mês		
1 vez por mês		
Menos de 1 vez por mês		
Nunca/raramente		
Total		

Distribuição da amostra por flexibilidade de horários

Flexibilidade de Horários	Nº. de respostas	Porcentagem da amostra
Tenho muita flexibilidade		
Tenho pouca flexibilidade		
Não tenho flexibilidade		
Não responderam		
Total		

Distribuição Geográfica das viagens Destino Único

Local de Origem/Destino da entrega	Nº. de respostas como origem	Nº. de respostas como destino	Total de Destino	Porcentagem da amostra
Bairro 1				
Bairro 2				
Bairro 3				
Bairro 4				
Total na Cidade				
Outras Cidades:				
Serra				
Linhares				
Vitória				
Cariacica				
João Neiva				
Outros Municípios no ES				
Total da Amostra				

Vias mais utilizadas no transporte de cargas, por tipo de viagem

Via	Destino Único	Roteiro de Distribuição	Passagem	Nº. Respostas	Porcentagem
Avenida 1					
Avenida 3					

47.40. Simulação de Cenários:

47.40.1. Este produto deverá fazer a projeção de cenários socioeconômicos que embasam os projetos com impacto em mobilidade, tanto aqueles de intervenções no sistema de transporte como aqueles

de ocupação urbana. O levantamento é base para composição do Plano de Investimentos. A metodologia de geração de cenários deverá apresentar consistências, tais como equivalências dos valores agregados com a soma dos valores desagregados, entre outros critérios que demonstrem confiabilidade das projeções.

47.41. Estes cenários contemplarão os aspectos a seguir:

47.41.1. Emissão de poluentes;
47.41.2. Crescimento populacional;
47.41.3. Quantidade de empregos;
47.41.4. Perfil socioeconômico;
47.41.5. Padrão das viagens;
47.41.6. Polos geradores e de atração de viagens;
47.41.7. Desenvolvimento econômico;
47.41.8. Fluxo de cargas e de veículos de cargas.

47.42. Proposta de incentivo ao transporte Não Motorizado

47.42.1. O transporte não motorizado, realizado a pé ou por bicicletas e, eventualmente, por outros veículos de propulsão humana, é um eficiente instrumento de combate à poluição atmosférica e sonora, diminuindo o impacto sobre o meio ambiente e garantindo uma melhora significativa na qualidade de vida da população. Além disso, esse tipo de transporte tem a capacidade de gerar redução nos custos individuais e coletivos de mobilidade e ainda diminuir os índices de acidentes de trânsito.

47.42.2. Para a elaboração da Proposta de Incentivo ao Transporte Não Motorizado deverão ser cumpridas as seguintes etapas:

47.42.3. Identificação de áreas passíveis de implantação de faixas cicloviárias (canteiros centrais, avenidas ou ruas com largura suficiente);

47.42.4. Levantamento de melhorias necessárias à adequação de passeios e faixas de passagem.

47.43. Leitura comunitária: levantamentos e diagnóstico.

47.43.1. Tratam-se oficinas de trabalho com objetivo de capacitar agentes públicos e agentes comunitários sobre a abrangência e inserção da problemática da mobilidade e as diversas estratégias para seu enfrentamento.

47.43.2. Organização, logística, mobilização e realização das oficinas para apresentação e discussão de resultados da etapa anterior, e pactuação das prioridades indicadas na etapa anterior.

47.44. Proposta metodológica contendo:

47.44.1. Regionalização do município;

47.44.2. Proposta de metodologia para abordagem e sistematização das contribuições advindas da sociedade civil.

47.45. Trabalho de Campo

47.45.1. Realização de oficinas locais (eventos distribuídos pelo território do município, e divulgadas com 15 dias de antecedência) de apresentação e discussão da leitura técnica, com a finalidade de aprimorar o diagnóstico a partir da percepção dos munícipes;

47.45.2. Realização de audiências locais (eventos distribuídos pelo território do município, e divulgadas com 15 dias de antecedência) para apresentação do diagnóstico consolidado entre a leitura técnica e o trabalho das oficinas.

48. Plano de Mobilidade Urbana

48.1. Trata-se da elaboração do plano de mobilidade, a partir das análises, diagnósticos e propostas de intervenção. Esta etapa consiste em:

48.2. Definição do Plano de Ação com apontamento das diretrizes gerais que nortearão a implementação de ações de mobilidade no município, contemplando:

48.2.1. diretrizes e instrumentos para a difusão dos conceitos de mobilidade;

48.2.2. diretrizes e normas gerais para o planejamento integrado da gestão urbana e de transporte;

48.2.3. diretrizes normas gerais e modelo para a participação da população no planejamento e acompanhamento da gestão do transporte;

48.2.4. diretrizes para a execução continuada dos instrumentos de planejamento;

48.2.5. diretrizes e meios para a acessibilidade universal no ambiente físico de circulação, e no serviço de transporte;

48.2.6. diretrizes e modelo de gestão pública da política de mobilidade urbana.

48.3. Elaboração do Plano de Investimento com conjunto de propostas, contemplando:
48.3.1. Classificação e hierarquização do sistema viário;
48.3.2. Transporte coletivo;
48.3.3. Circulação do transporte de carga;
48.3.4. Acessibilidade, transporte coletivo e escolar;
48.3.5. Calçadas e áreas de circulação a pé;
48.3.6. Condições adequadas à circulação de bicicletas;
48.3.7. Circulação em áreas centrais e polos locais;
48.3.8. Ações prioritárias e seu horizonte de implementação.

48.3.9. Sistematização dos relatórios produzidos nas etapas anteriores, constituindo o Plano de Mobilidade.

48.4. Audiência Pública de apresentação do Plano de Mobilidade

48.4.1. Suporte à Prefeitura Municipal na realização da audiência de apresentação do plano de mobilidade, inclusive através de assessoria técnica na criação de materiais publicitários de ampla divulgação.

48.4.2. Elaboração da programação da audiência, que deve prever: apresentação de síntese do processo de elaboração do Plano de Mobilidade, apresentação do Plano de Mobilidade, espaço para debates;

48.4.3. Apresentação técnica e suporte técnico aos debates;

48.4.4. Auxílio na condução da audiência.

48.5. Plano de Mobilidade: Versão Final

48.5.1. A partir dos documentos aprovados, contendo a versão aprovada em Audiência Pública, será apresentado pela empresa contratada o Plano de Mobilidade do Município, disciplinando: os princípios e diretrizes, os objetivos, o plano de metas, os programas, projetos e ações e demais mecanismos complementares para sua execução.

48.6. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS

48.7. Produto 1 – Criação do Diagnóstico da Mobilidade Urbana no Município;

48.7.1. A contratada deverá apresentar o diagnostico inicial do plano de mobilidade urbana a ser implantado pelo município.

48.7.2. Produto 2 – Audiência Pública de lançamento da elaboração do Plano de Mobilidade e criação do Núcleo Gestor Relatório da audiência pública, contendo:

48.7.3. Materiais que comprovem a ampla divulgação da audiência pública com antecedência mínima de 15 dias (jornais, gravações em rádio, televisão, etc). Ato de lançamento do plano de mobilidade, contendo o local, a data e o tema da audiência, a composição e a metodologia de eleição do núcleo gestor.

48.7.4. Programação da audiência elaborada e cronograma preliminar pactuado com a Prefeitura Municipal de São Mateus, conteúdo das palestras sistematizado, documento que contenha critério de seleção e composição do núcleo gestor.

48.7.5. Documentos de comprovação das palestras e de realização da audiência (lista de presença, fotos, jornais, gravações em áudio, etc). As listas de presença devem conter, no mínimo, os campos: nome, entidade representada, logotipo da prefeitura, telefone e e-mail. Deverão ser digitalizadas e disponibilizadas ao poder público em formato de banco de dados.

48.7.6. Ato do Executivo homologando os componentes do núcleo gestor e definindo suas competências.

48.8. Produto 3 – Capacitação do Núcleo Gestor

48.8.1. Relatório do curso, apresentando: material utilizado para ministrar o curso, questionários de avaliação preenchidos pelos participantes ao final do curso ministrado, lista de presença e fotografias. As listas de presença devem conter, no mínimo, os campos: nome, entidade representada, telefone e e-mail. Deverão ser digitalizadas e disponibilizadas ao poder público em formato de banco de dados.

48.9. Produto 4 – Leitura Técnica: levantamentos e diagnóstico

48.9.1. Relatório apresentando:

48.9.2. Relato contendo a caracterização do Município e legislação municipal pertinente.

48.9.3. Relato sucinto sobre as políticas de mobilidade, identificando os principais gargalos: problemas de circulação, demanda por transporte coletivo, etc.

48.9.4. Mapa de Hierarquização Viária da Cidade

48.10. Produto 5 – Leitura Comunitária: concertação

48.10.1. Relatório com proposta metodológica contendo, no mínimo:

48.10.2. Proposta e justificativa de regionalização do Município;

48.10.3. Apresentação da estrutura das oficinas e audiências a serem realizadas (programação, horários, duração etc.);

48.10.4. Proposta metodológica que aponte para as formas com que os temas abrangidos no plano de mobilidade serão apresentados, bem como aquelas que serão utilizadas para o recolhimento e sistematização das contribuições dos munícipes. Este produto deve ser entregue para discussão e aprovação da equipe responsável pela análise e acompanhamento da elaboração do plano de mobilidade antes da realização das oficinas e audiências regionais.

48.10.5. Relatório composto dos comentários e proposições da sociedade civil com as sugestões propostas pela comunidade já incorporadas no mesmo após a realização das audiências de apresentação.

48.11. Deverá ser acompanhado de:

48.11.1. Materiais que comprovem a ampla divulgação das oficinas e audiências regionais com antecedência mínima de 15 dias;

48.11.2. Materiais de comprovação da realização das oficinas e audiências. As listas de presença devem conter, no mínimo, os campos: nome, entidade representada, telefone e e-mail. Deverão ser digitalizadas e disponibilizadas ao poder público em formato de banco de dados.

48.12. Produto 6 – Plano de Mobilidade

48.12.1. Plano de Mobilidade estruturado com a especificação dos requisitos presentes na Lei Federal no 12.587/2012 e definição do Plano de Ação e do Plano de Investimentos com previsão física e financeira de obras a serem realizadas no curso, médio e longo prazos.

48.12.2. O produto deve ser entregue em formato de relatório impresso, bem como deve ser disponibilizada a apresentação do Plano em programa visual específico (powerpoint, flash, prezi, etc.)

48.13. Produto 7 – Audiência Pública de apresentação do Plano de Mobilidade Relatório da audiência pública, contendo:

48.13.1. Materiais que comprovem a ampla divulgação da audiência pública.

48.13.2. Programação da audiência elaborada;

48.13.3. Documentos de comprovação das palestras e de realização da audiência.

48.13.4. As listas de presença devem conter, no mínimo, os campos: nome, entidade representada, telefone e e-mail. Deverão ser digitalizadas e disponibilizadas ao poder público em formato de banco de dados.

48.13.5. Registro das discussões realizadas, sugestões e críticas apresentadas.

48.14. Produto 8 – Relatório Final

48.14.1. Relatório apresentando a versão final do Plano de Mobilidade.

48.15. FORMATAÇÃO DOS PRODUTOS

48.15.1. Os produtos deverão ser entregues sempre em 02 (dois) volumes do relatório, incluindo o material cartográfico, devidamente encadernado e 02 (dois) CDs contendo os respectivos arquivos.

48.15.2. A parte textual (relatórios) deverá ser digitalizada através do programa Microsoft® Word para Windows 2000 ou superior, impressa em papel formato A4, com capa contendo a indicação do conteúdo e a referência do Governo Municipal. Os desenhos e fotos constantes nos relatórios deverão ser produzidos em meio digital ou obtidos em scanner de alta resolução, para uma melhor qualidade de impressão.

48.15.3. O material cartográfico (mapas) deverá ser produzido em arquivos Shapefiles ou similar, com todos os níveis de informação (Shapefiles) individualizados e identificados pelo nome do tema, e impresso em cores. Sempre que elaborado, o material correspondente a questionários, entrevistas e coleta de informações quando consistirem em formulação de base de dados deverá ser entregue Postree/PostGIS ou Excel for Windows 2000 ou superior e devidamente implantado no MÓDULO DE MOBILIDADE URBANA.

48.15.4. Os conteúdos deverão ser tão objetivos quanto possível, sem prejuízo da boa compreensão de cada produto apresentado, tendo em vista a construção do plano de mobilidade enquanto plano urbanístico autoaplicável, assim como seus instrumentos complementares.

48.15.5. As apresentações que serão referência para a condução das audiências públicas, workshops e demais reuniões. Devem ser elaboradas com o máximo de recursos gráficos possíveis, como mapas, figuras, esquemas, croquis etc. Essas apresentações devem ser aprovadas pelo contratante e devem ser disponibilizadas previamente aos participantes de cada evento.

49. REQUISITOS MINIMOS NECESSÁRIOS PARA O MODULO DE MOBILIDADE URBANA NA PLATAFORMA WEB, INTEGRADO COM A SOLUÇÃO DE GESTÃO INTEGRADA DE DADOS ALFANUMERICOS E GRAFICOS NA WEB.

49.1.1. A contratada devera providenciar um APP com as funções abaixo customizadas para a realização das pesquisas de campo e devidamente integrado com o modulo de mobilidade urbana.

Nº Item TR	Sub item	Descrição da Funcionalidade	Relevância	Atende	
				Sim	Não
	Inventário da infraestrutura viária, com atenção para as condições das calçadas e travessias;				
1.	Tipo de Pavimentação:		Obrigatória		
	1	Asfalto	Obrigatória		
	2	Bloco de Concreto (sextavado ou intertravado)	Obrigatória		
	3	Pedra (paralelepípedo)	Obrigatória		
	4	Concreto	Obrigatória		
	5	Sem pavimentação (Terra)	Obrigatória		
2.	Condições da Pavimentação:		Obrigatória		
	1	Ótimo	Obrigatória		
	2	Bom	Obrigatória		

	3	Regular	Obrigatória		
	4	Péssimo	Obrigatória		
3.	Existência de boca de Lobo		Obrigatória		
	1	Sim	Obrigatória		
	2	Não	Obrigatória		
4.	Existência de iluminação publica		Obrigatória		
	1	Sim	Obrigatória		
	2	Não	Obrigatória		
5.	Existência de Esgoto Sanitário e água portável		Obrigatória		
	1	Sim	Obrigatória		
	2	Não	Obrigatória		
6.	Existência de encanamento de gás		Obrigatória		
	1	Sim	Obrigatória		
	2	Não	Obrigatória		
7.	Informações sobre o calçamento publico				
	Largura das Calçadas (Média da via)		Obrigatória		
	Tipo de Pavimentação		Obrigatória		
	1	Concreto	Obrigatória		
	2	Bloco de Concreto	Obrigatória		
	3	Pedra Natural	Obrigatória		
	4	Revestimento	Obrigatória		
8.	Sinalização Tátil		Obrigatória		
	1	Sim	Obrigatória		
	2	Não	Obrigatória		
9.	Condições da Pavimentação		Obrigatória		
	1	Ótimo	Obrigatória		
	2	Bom	Obrigatória		

	3	Regular	Obrigatória		
	4	Péssimo	Obrigatória		
10.	Rampas de Acesso (PCD) – Localização		Obrigatória		
	1	Sim	Obrigatória		
	2	Não	Obrigatória		
11.	Serviços Existentes e sua Localização		Obrigatória		
	1	Ponto de ônibus com abrigo	Obrigatória		
	2	Ponto de ônibus sem abrigo	Obrigatória		
	3	Banca de Jornal	Obrigatória		
12.	Possibilidade de realização do Inventário das condições de circulação viária, estado da sinalização viária e dimensões das vias;				
	1	Possibilidade de cadastro e georreferenciamento das linhas municipais de transporte coletivo;	Obrigatória		
	2	Possibilidade de cadastro e georreferenciamento dos pontos de ônibus;	Obrigatória		
	3	Cadastro e georreferenciamento da sinalização viária, sendo prioritário a sinalização vertical, com a inserção do ícone das placas regulamentadas pelo CONTRAN diretamente no mapa;	Obrigatória		
	4	No cadastro das sinalizações verticais, os pontos cadastrados deverão estar associados ao "ícone" da placa de sinalização de acordo com o modelo do oficial do CONTRAN.	Obrigatória		
	5	Deverá ter a possibilidade de upload de fotografias da placa de sinalização como também o anexo.	Obrigatória		
	6	Sinalização Vertical de Regulamentação;	Obrigatória		
	7	Sinalização vertical de Advertência;	Obrigatória		
	8	Sinalização Vertical de indicação;	Obrigatória		
	9	Sinalização Semafórica;	Obrigatória		
	10	Largura da Via	Obrigatória		

13.	Localização Sinalização Horizontal		Obrigatória		
	1	Faixa de Pedestres	Obrigatória		
	2	Informação de Escola	Obrigatória		
14.	Pesquisas com ciclistas sobre o uso da bicicleta, incluindo origens e destinos, rotas e problemas enfrentados;		Obrigatória		
15.	Sexo		Obrigatória		
	1	Masculino	Obrigatória		
	2	Feminino	Obrigatória		
16.	Idade		Obrigatória		
	Escolaridade		Obrigatória		
	1	Ensino Primário	Obrigatória		
	2	Ensino Médio	Obrigatória		
	3	Ensino Superior	Obrigatória		
17.	Frequência de Uso		Obrigatória		
	1	Um dia por semana	Obrigatória		
	2	2 dias por semana	Obrigatória		
	3	3 ou 4 dias por semana	Obrigatória		
	4	5 ou mais dias por semana	Obrigatória		
18.	Motivo da viagem		Obrigatória		
	1	Trabalho	Obrigatória		
	2	Compras	Obrigatória		
	3	Estudo	Obrigatória		
	4	Lazer	Obrigatória		
	5	Saúde	Obrigatória		
	6	Levar/acompanhar (alguém)	Obrigatória		
19.	Tipo de Viagem		Obrigatória		
	1	Até 5 min	Obrigatória		

	2	Entre 5 e 10 min	Obrigatória		
	3	Entre 15 e 30 min	Obrigatória		
	4	Mais de 30 min	Obrigatória		
20.	Destino		Obrigatória		
	1	Bairro de Origem	Obrigatória		
	2	Bairro de Destino	Obrigatória		
21.	Via mais utilizada pelo Ciclista		Obrigatória		
22.	Fator de importância da escolha do caminho:		Obrigatória		
	1	Menor Distância	Obrigatória		
	2	Melhor Pavimento	Obrigatória		
	3	Menor declividade	Obrigatória		
	4	Iluminação da via	Obrigatória		
	5	Arborização da Via	Obrigatória		
	6	Única Existente	Obrigatória		
23.	Pergunta: A rede cicloviária é suficiente ?		Obrigatória		
	1	Sim	Obrigatória		
	2	Não	Obrigatória		
24.	Sentimento dos ciclistas entrevistados com relação ao uso da bicicleta		Obrigatória		
	1	Bastante Seguro	Obrigatória		
	2	Seguro	Obrigatória		
	3	Inseguro	Obrigatória		
	4	Bastante inseguro	Obrigatória		
25.	Avaliação da Sinalização		Obrigatória		
	1	Ótimo	Obrigatória		
	2	Bom	Obrigatória		
	3	Regular	Obrigatória		
26.	Avaliação da qualidade do pavimento pelos ciclistas		Obrigatória		

	1	Ótimo	Obrigatória		
	2	Bom	Obrigatória		
	3	Regular	Obrigatória		
	4	Péssimo	Obrigatória		
27.	Avaliação da Iluminação Pelos Ciclistas		Obrigatória		
	1	Ótimo	Obrigatória		
	2	Bom	Obrigatória		
	3	Regular	Obrigatória		
	4	Péssimo	Obrigatória		
28.	Pesquisa de transporte coletivo: operacional e sobe-desce		Obrigatória		
29.	Contagem de pessoas que subiram e desceram em cada ponto de ônibus previamente determinado e georreferenciado (horários a definir)		Obrigatória		
30.	Ocupação horária do Transporte Coletivo (linha ou ponto (contendo várias linhas) sentido Centro Bairro e Bairro Centro)		Obrigatória		
	1	6H00	Obrigatória		
	2	6H15min	Obrigatória		
	3	6H30min	Obrigatória		
	4	7H00	Obrigatória		
	5	7H15min	Obrigatória		
	6	7H30min	Obrigatória		
	7	7H45min	Obrigatória		
	8	8H00	Obrigatória		
	9	8H15min	Obrigatória		
	10	8H30min	Obrigatória		
	11	8H45min	Obrigatória		
	12	9H00	Obrigatória		

31.	Mapeamento da Rede de transporte publico				
	Cobertura do Sistema de Transporte Publico		Obrigatória		
	Mapeamento das Rotas Viárias (mapear rotas e velocidade média dos veículos conforme o trajeto e os principais pontos de paradas como referência: Exemplo: O ônibus sai do interior do bairro e tem uma média alta de velocidade, mas conforme se aproxima do centro da cidade essa velocidade cai ou não)		Obrigatória		
32.	Pesquisa de Avaliação do Transporte Publico		Obrigatória		
	1	Tempo de Viagem	Obrigatória		
	2	Cobertura	Obrigatória		
	3	Tempo de Espera	Obrigatória		
	4	Condutores	Obrigatória		
	5	Segurança	Obrigatória		
	6	Conforto	Obrigatória		
	7	Limpeza	Obrigatória		
	8	Informação ao Usuário	Obrigatória		
33.	Número de entrevistados por sexo		Obrigatória		
	1	Masculino	Obrigatória		
	2	Feminino	Obrigatória		
34.	Número de Entrevistados em cada Faixa etária		Obrigatória		
	1	11 a 12 anos	Obrigatória		
	2	13 a 14 anos	Obrigatória		
	3	15 a 17 anos	Obrigatória		
	4	18 a 21 anos	Obrigatória		
	5	22 a 24 anos	Obrigatória		
	6	25 a 29 anos	Obrigatória		
	7	30 a 34 anos	Obrigatória		
	8	35 a 39 anos	Obrigatória		

	9	40 a 44 anos	Obrigatória		
	10	45 a 49 anos	Obrigatória		
	11	Mais de 50 anos	Obrigatória		
35.	Número de entrevistados por grau de escolaridade		Obrigatória		
	1	Ensino Fundamental incompleto	Obrigatória		
	2	Ensino Fundamental Completo	Obrigatória		
	3	Ensino médio Incompleto	Obrigatória		
	4	Ensino médio Completo	Obrigatória		
	5	Ensino Superior Incompleto	Obrigatória		
	6	Ensino Superior Completo	Obrigatória		
	7	Não responderam	Obrigatória		
36.	Número de entrevistados e respectiva quantidade de veículos no domicílio		Obrigatória		
	1	0	Obrigatória		
	2	1	Obrigatória		
	3	2	Obrigatória		
	4	3	Obrigatória		
	5	4	Obrigatória		
	6	Não responderam	Obrigatória		
37.	Nota atribuída ao Transporte público conforme temas: (5 – Ótimo, 4 – Bom, 3 – Regular, 2 – Ruim, 1 – Péssimo)		Obrigatória		
	1	Tempo de viagem	Obrigatória		
	2	Cobertura	Obrigatória		
	3	Tempo de Espera	Obrigatória		
	4	Segurança	Obrigatória		
	5	Conforto	Obrigatória		
	6	Limpeza	Obrigatória		
	7	Informação ao usuário	Obrigatória		

	8	Condutores	Obrigatória		
38.	Quantidade de usuários entrevistados por frequência de uso do transporte público.		Obrigatória		
	1	Um dia por semana	Obrigatória		
	2	2 dias por semana	Obrigatória		
	3	3 ou 4 dias por semana	Obrigatória		
	4	5 ou mais dias por semana	Obrigatória		
39.	A solução deverá ter a possibilidade de associação de painéis de gestão de dados em formato dashboard (Business Intelligence) configuráveis pelo usuário do sistema com no mínimo 6 seis indicadores e gráficos na mesma tela, tendo minimamente um indicador como mapa .				
	1	A solução deverá ter a possibilidade de associar um módulo existente a um painel de gestão (dashboard) existente de forma intuitiva e dinâmica pelo usuário do sistema, sem a necessidade de alteração do código fonte.	Obrigatória		
	3	A solução deverá ter no mínimo 4 painéis de gestão de dados previamente inseridos na aplicação para que o usuário possa escolher qual pincel usar de forma intuitiva e dinâmica, sem a necessidade de alteração do código fonte do sistema.	Obrigatória		
	4	Possibilidade de configurar o painel de gestão através do IP e porta de acesso (dashboard) associando o módulo existente ao painel de gestão desejado de forma intuitiva.	Obrigatória		

50. LEVANTAMENTO TÉCNICO PARA FINS DE PROCESSO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIARIA – REURB-S EM AREAS DE INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO PUBLICA MUNICIPAL.

50.1. PLANO DE TRABALHO

50.2. A metodologia de trabalho, a ser apresentada pela contratada, deve corresponder a atividade de planejamento global do objeto da contratação. Deve ainda, constituir um aspecto importante e fundamental para alcançar um produto com consistência e qualidade na forma requerida pela Administração Municipal, vale ressaltar que este item não é financiável.

50.2.1. Para cumprir o escopo de trabalho adiante apresentado, caberá considerar, entre outros aspectos indicados neste Termo de Referência, as seguintes diretrizes para a metodologia:

50.2.1.1. Ajuste da proposta da empresa às realidades e especificidades do Termo de Referência;

50.2.1.2. Caracterização completa da Ata e dos seus produtos;

50.2.1.3. Estruturação dos procedimentos operacionais, incluindo aspectos relativos à gestão da Ata de Registro de Preços;

50.2.1.4. Ajuste e detalhamento do cronograma físico-financeiro dos serviços;

50.2.1.5. Devido à complexidade dos serviços e para que a equipe de acompanhamento e fiscalização dos produtos mantenha contato direto e contínuo com o coordenador geral dos trabalhos, a CONTRATADA, no caso de a Empresa não ser sediada no Município, deverá informar os dados (endereço, telefone, responsável) de um ponto de apoio localizado no Município de Ibatiba/ES;

50.2.1.6. Garantir que o desenvolvimento do trabalho seja democrático e participativo, com o envolvimento da população que será diretamente beneficiada pela Regularização Fundiária;

50.2.1.7. Apresentar estimativa de equipe mínima para cada etapa de trabalho a ser realizado, essa, deve complementar a equipe já definida (qualificação técnica) do Termo de Referência.

50.2.1.8. A contratada deverá substituir qualquer elemento de sua equipe, seja por motivo técnico ou disciplinar, sempre que solicitado pela fiscalização, deverá ainda dispor dos instrumentos tecnológicos adequados em quantidade e características com o objeto dos trabalhos.

50.3. PRODUTO A SER ENTREGUE DO PLANO DE TRABALHO

50.3.1. Documento contendo a descrição e detalhamento das atividades, metodologia, etapas, recursos humanos e materiais que irão ser utilizados, bem como um cronograma físico das atividades.

50.3.2. Relatório de deverá ser apresentada de acordo com o determinado no item do Termo de Referência, assinado por: coordenador de projetos e responsável técnico; para os profissionais do sistema CREA/CAU, a documentação deve vir acompanhada do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) e/ ou Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente quitado.

50.4. DEFINIÇÃO DO PERÍMETRO DE COLETA

50.4.1. A delimitação do perímetro de coleta é de responsabilidade exclusiva da contratante, devendo ser realizada antes do início das atividades de levantamento técnico de regularização fundiária.

50.4.2. O perímetro será definido a partir das ortofotos geradas por tecnologia de aerolevantamento geo-espacial e deverá observar os limites e coordenadas pré-definidos.

50.4.3. A contratante deverá garantir que a área delimitada inclua todos os lotes sujeitos à regularização fundiária e atenda aos critérios técnicos estabelecidos.

50.4.4. A contratante deverá fornecer a delimitação oficial do perímetro de coleta em caráter de urgência, considerando que esta etapa é imprescindível para o cumprimento do cronograma do projeto.

50.4.5. Critérios de Delimitação do Perímetro:

50.4.5.1. O perímetro deverá ser delimitado com base no núcleo urbano informal onde será realizado o projeto de Regularização Fundiária Urbana (REURB).

50.4.5.2. A área de coleta deverá incluir a totalidade da matrícula onde estão localizados os lotes a serem regularizados, considerando também remembramentos e desmembramentos.

50.4.6. Abrangência de Levantamento:

50.4.6.1. Todos os lotes dentro do perímetro definido pela contratante serão levantados, independentemente de restrições específicas, salvo exceções previamente indicadas pela contratante.

50.4.7. É necessário que a contratante sinalize previamente eventuais áreas que não serão incluídas no levantamento.

50.5. PLANO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

50.5.1. É de grande importância informar e comprometer a população residente na poligonal e que se beneficiará com a regularização fundiária, em todo o processo de elaboração do Projeto de Regularização Fundiária, de forma a promover uma construção compartilhada do mesmo. Isso gera a necessidade de publicitação de suas etapas e de seus conteúdos por via da elaboração e implementação de um programa de comunicação social específico, a ser desenvolvido pela contratada, com apoio da contratante, em paralelo ao Plano de Trabalho; todo o material de divulgação e publicidade será custeado pela contratada e deverá conter a imagem oficial do Município de Ibatiba-ES.

50.5.2. O principal objetivo do Plano de Comunicação é garantir publicidade e transparência na elaboração do projeto de regularização, facilitando a sua compreensão por meio de informações em linguagem clara e acessível aos públicos das esferas política, administrativa e sociedade em geral.

50.5.3. Deste plano deverão constar:

a) Estratégias e veículos de comunicação a serem utilizados na publicidade e divulgação das campanhas;
b) A contratada promoverá a divulgação do lançamento das ações do projeto através de carro de som e cartazes, e deverá promover a divulgação através de parcerias com as comunidades,

através de rádio comunitário, igrejas, associação comunitária, escolas e creches, comércio local, mídia social etc., com no mínimo sete dias de antecedência, e deverá indicar data, tema/programação e local;

c) Indicar a forma com que serão divulgados e realizados os produtos que interajam com a sociedade, em reuniões que deverão ocorrer respeitando as divisões sócio organizativas visando garantir a participação nas atividades de moradores de pelo menos 5% (cinco por cento) dos lotes dentro do perímetro de coleta, e demais formadores de opinião, tais como: líderes comunitários e líderes religiosos, entre outros;
d) O cadastro social deve estar atualizado com no máximo de até 06 (seis) meses antes da entrega dos dados à contratante;
e) Apresentar as etapas e os serviços a serem executados na comunidade durante a realização do trabalho.

50.5.4. PRODUTO A SER ENTREGUE DO PLANO DE COMUNICAÇÃO

50.5.4.1. Documento contendo o detalhamento de todo o trabalho de divulgação do processo de elaboração do Projeto de Regularização Fundiária, a ser revisado e aprovado pela contratante durante sua fomentação.

50.5.4.2. É essencial a apresentação de documentos comprobatórios da publicidade, divulgação e realização das reuniões, mobilização social e assembleias a serem realizadas; contendo o material publicitário utilizado na mobilização (cartazes, cartilhas, folhetos), atas, registros fotográficos, publicação em rádio comunitária, equipamentos de som, carro ou bicicleta com som, listas de presença entre outros.

50.5.4.3. O material publicitário deve ser elaborado e impresso em quantidade mínima para atingir o universo de lotes constantes na tabela de serviços. Ressalta-se que o número do universo incialmente proposto, deverá ser atualizado à medida que se avance os trabalhos realizados na regularização fundiária.

50.5.4.4. Relatório deverá ser apresentada de acordo com o determinado no Termo de Referência, assinado por: coordenador de projetos e responsável técnico; para os profissionais do sistema CREA/CAU, a documentação deve vir acompanhada do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) e/ ou Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente quitado.

50.6. DA MOBILIZAÇÃO, SENSIBILIZAÇÃO DA COMUNIDADE E REUNIÃO JURÍDICA

50.6.1. Esta etapa trata da execução das reuniões que serão realizadas pela contratada para informar as comunidades locais o que é regularização fundiária, os critérios de gratuidade, as atividades de regularização que serão implementadas, bem como sensibilizá-los da importância da participação e envolvimento em tais atividades.

50.6.2. A contratada deverá ainda elaborar colete de identificação a ser utilizada nas ações na comunidade, o que deverá ser previamente aprovado pela contratante, e na reunião ser apresentada a comunidade.

50.6.3. Ainda nessa reunião, deverá a contratada, apresentar os instrumentos jurídicos a serem utilizado, ou seja, as legislações vigentes, federal, estadual e municipal e/ outras normas aplicáveis, bem como as

formas legais de transferência de titularidade dos lotes, preferindo em todo o caso, a transferência real de propriedade.

50.6.4. As reuniões deverão garantir a participação de moradores de pelo menos 5% (cinco por cento) dos lotes dentro do perímetro de coleta, e demais formadores de opinião.

50.6.5. PRODUTO A SER ENTREGUE NA MOBILIZAÇÃO, SENSIBILIZAÇÃO DA COMUNIDADE E REUNIÃO JURÍDICA

50.6.5.1. Deverá ser entregue relatórios descritivos, impressos e digitais, contendo um resumo dos resultados obtidos, das dificuldades encontradas e sugestões apresentadas pela comunidade, acompanhados do material comprobatório da publicidade, divulgação e realização das reuniões, mobilização social e assembleias a serem realizadas; contendo o material publicitário utilizado na mobilização (cartazes, cartilhas, folhetos), atas, registros fotográficos, publicação em rádio comunitária, equipamentos de som, carro ou bicicleta com som, listas de presença entre outros.

50.6.5.2. Relatório de deverá ser apresentada de acordo com o determinado no Termo de Referência, assinado por: coordenador de projeto e responsável técnico; para os profissionais do sistema CREA/ CAU, a documentação deve vir acompanhada do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) e/ ou Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente quitado.

META 02 – ELABORAÇÃO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

50.7. PESQUISA FUNDIÁRIA

50.8. Compreende a busca das certidões de inteiro teor relativas às matrículas dos imóveis nos Cartórios de Registro de Imóveis - CRI sobre a circunscrição territorial correspondente, bem como toda informação que complemente o histórico e estado fundiário atual da área em estudo e seus confrontantes.

50.9. A empresa a ser contratada deverá realizar uma Pesquisa Fundiária da área a ser investigada, seja da gleba, do loteamento ou do lote, que compreenderá na identificação dos proprietários formais e seus confrontantes; na identificação de sua cadeia dominial, bem como outras informações relevantes quanto a sua propriedade; na identificação de seus limites físicos, bem como sua área total.

50.10. O objetivo desta etapa é o conhecimento da situação fundiária das áreas objeto de intervenção. A Pesquisa Fundiária consiste em levantamento dos projetos e da documentação técnica, jurídica e administrativa incidente, bem como de possíveis ações judiciais individuais ou coletivas, desapropriações, penhoras, indenizações que envolva a gleba objeto desta regularização.

50.11. Ficará a cargo da contratante a emissão de ofício aos cartórios e órgãos para a obtenção das certidões e outras informações oficiais. Ficando a cargo da contratada o fornecimento de minutas dos ofícios a serem encaminhados, bem como entrega, retirada de documentos e acompanhamento da tramitação dos processos nos cartórios e demais órgãos necessários.

50.11.1. A partir da pesquisa fundiária realizada, a empresa deverá analisar as necessidades de efetuar pedidos de cessão, doação e ou outras formas de transação em relação às propriedades de entes governamentais e de particulares, bem como efetuar remembramento ou desmembramento de glebas, de forma a realizar a Regularização Fundiária de toda a região.

50.12. PRODUTO A SER ENTREGUE DA PESQUISA FUNDIÁRIA

50.12.1. Contendo a sistematização das informações levantadas na Pesquisa Fundiária, bem como as análises efetuadas, explicitando seu conteúdo através de mapas, gráficos e tabelas, se necessário, referentes aos aspectos analisados, permitindo a adequada compreensão das informações apresentadas, em acordo com as normas técnicas vigentes.

50.12.2. A consolidação dos dados da Pesquisa Fundiária corresponderá a uma leitura do território no qual será inserida a intervenção. Será necessário, portanto, que a empresa apresente para a equipe técnica da contratante o levantamento de todas as informações e certidões das áreas a serem levantadas nos municípios. A Pesquisa Fundiária deverá ser apresentada através relatório técnico contendo todas as certidões de ônus com matrícula atualizadas e de toda documentação levantada.

50.12.3. No intuído de caracterizar e localizar as informações obtidas, junto ao relatório, deve ser apresentado em planta topográfica, a situação do domínio fundiário, demonstrando assim, o resultado do levantamento fundiário registral e das pesquisas realizadas em outras fontes.

50.12.3.1. Relatório deverá ser apresentada de acordo com o determinado no Termo de Referência, assinado por: coordenador de projetos e responsável técnico; para os profissionais do sistema CREA/ CAU, a documentação deve vir acompanhada do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) e/ ou Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente quitado.

50.13. LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO GEORREFERENCIADO E CADASTRAL

50.13.1. O levantamento cadastral deverá ser planialtimétrico e georreferenciado, contendo todos os elementos relevantes para perfeita elaboração e execução do Projeto de Regularização Fundiária e Urbanização.

50.13.2. A elaboração e execução deste item deverá ter como premissas as normas da NBR 13133/ 1994, que trata da execução do levantamento topográfico em consonância com a Lei Federal nº 13.465/2017 e o Decreto Federal nº 9.310/2018 e as suas alterações.

50.13.3. Deverá conter a caracterização de forma analítica e os aspectos físicos e urbanísticos da gleba objeto da regularização fundiária, deverá conter as coordenadas e as dimensões da área, bem como das partes que a compõe, como numeração das quadras e lotes, áreas públicas, sistema viário, áreas de proteção ambiental, área de risco, além de outras informações como denominação das vias e dos confrontantes.

50.13.4. O objetivo desta etapa é o mapeamento preciso da situação real do núcleo urbano em estudo, a fim de que este sirva de base para a demarcação urbanística e Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária. Em conjunto, levantamento planialtimétrico cadastral, projeto urbanístico e memorial

descritivo, dentre outros quando for o caso, irão compor as peças técnicas do Projeto de Regularização Fundiária.

50.13.5. A Planta Geral do Levantamento Planialtimétrico e Cadastral no Sistema Geodésico de Referência SIRGAS 2000 será elaborada contendo: Curvas de nível de metro em metro, redes de infraestrutura existente, cursos d'água, número de pavimentos das edificações, o tipo de divisa (muro, cerca, tapume, etc), usos das edificações (moradia, comércio, institucional), vegetação, delimitação do sistema viário (contendo nome de logradouros, escadarias, ruas de pedestres, becos e/ ou outros), das quadras, dos lotes e das edificações existentes.

50.13.6. Os limites das unidades imobiliárias deverão ser definidos por vértices georreferenciados ao Sistema Geodésico Brasileiro.

50.13.7. Os vértices definidores dos limites deverão ter natureza tridimensional e serão definidos por suas coordenadas de latitude, longitude e altitude geodésicas.

50.13.8. PRODUTO A SER ENTREGUE DO LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO E CADASTRAL

50.13.8.1. Levantamento planialtimétrico e cadastral, com georreferenciamento subscrito por profissional competente, acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), que demonstrará as unidades, as construções, o sistema viário, as áreas públicas, os acidentes geográficos e os demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado;

50.13.8.2. Planta do Perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas, quando for possível;

50.13.8.3. Memoriais descritivos e plantas que deverão apresentar a situação existente, identificando as características físicas e topográficas da ocupação, envolvendo o levantamento de quadras, lotes, sistema viário, equipamentos públicos, além do levantamento de coordenadas georreferenciadas da poligonal do assentamento. Deverá incluir o quadro geral de distribuição de áreas, quadro de áreas desmembradas e matriculadas em nome de terceiros, quadro de coordenadas da Poligonal, planta de Localização e planta geral.

50.13.8.4. Todos os produtos deverão ser entregues em meio físico e digital em formatos editáveis no programa em que o material foi elaborado (Autocad, ArcGis, Excel, Word, etc) e no formato .pdf. Impressos em formato adequado às escalas (1/100, 1/250, 1/500 e outras múltiplas destas), dando preferência sempre ao menor formato.

50.13.8.5. O produto deverá ser assinado pelo responsável técnico.

50.14. DEMARCAÇÃO URBANÍSTICA

50.14.1. Em conformidade com o art. 19, da Lei Federal nº 13465, de 11 de julho de 2017, e da sua regulamentação através do art. 12, do Decreto Federal nº 9310, e 15 de março de 2018, deverá ser elaborado a Demarcação Urbanística (DU).

50.14.2. A planta da Demarcação Urbanística, deverá atender ao solicitado no levantamento planialtimétrico georreferenciado, devendo conter minimante o perímetro objeto da regularização fundiária, seus confrontantes, registros dominiais atingidos, área de interesse ambiental, área de risco e outro elemento que impossibilite a regularização da área.

50.14.3. Os proprietários de áreas e confrontantes da gleba objeto desta regularização, identificados, deverão ser notificados por via postal e na impossibilidade desta, via edital.

50.14.4. Os proprietários de áreas e confrontantes da gleba objeto desta regularização, não identificados, deverão ser identificados pela contratada, com apoio da contratante, e notificados por via postal e na impossibilidade desta, via edital.

50.14.5. A minuta dos ofícios e/ou do edital de notificação deverá ser elaborada e encaminhada pela contratante, no entanto a demarcação dos confrontantes identificados ou não identificados deverá ser elaborado pela contratada.

50.14.6. A Demarcação Urbanística poderá, caso seja necessário, ser subdivido em etapas, o que deve ser previamente realizada em comum acordo com a contratante.

50.14.7. PRODUTO A SER ENTREGUE NA DEMARCAÇÃO URBANÍSTICA

Planta e memorial descritivo da área a ser regularizada, dos quais constarão:
a) as medidas perimetrais;
b) a área total;
c) os confrontantes;
d) as coordenadas georreferenciadas dos vértices definidores de seus limites;
e) os números das matrículas ou das transcrições atingidas;
f) a indicação dos proprietários identificados;
g) a ocorrência de situações de domínio privado com proprietários não identificados em razão de descrições imprecisas dos registros anteriores; e
h) a identificação dos confrontantes da gleba, com número de matrícula ou das transcrições atingidas.

50.14.8. Planta de sobreposição do imóvel demarcado com a situação da área constante do registro dos imóveis.

50.14.9. Minuta da demarcação urbanística a ser publicado em diário oficial do Município, modelo a ser definido com a contratante;

50.14.10. Minuta do extrato da demarcação urbanística a ser publicado em jornal de grande circulação e no diário oficial do estado, modelo a ser definido com a contratante;

50.14.11. Identificação dos proprietários de domínio e confrontantes que por qualquer motivo não receberam a notificação por via postal, modelo a ser definido com a contratante.

50.14.12. A contratada tem a responsabilidade de acompanhar, junto com a contratante, o processo de notificação dos proprietários de domínio e dos confrontantes, e em caso de impugnação por parte destes, apresentar, com o auxílio da contratante, resposta ao impugnante.

50.14.13. Após o procedimento de notificação e aprovação pela municipalidade, a demarcação urbanística deverá ser apresentada para a averbação no cartório de registro de imóveis.

50.14.14. Após aprovação da municipalidade, será liberado o pagamento da demarcação urbanística, ficando a contratada, por garantia técnica, disponível para correções a pedido do cartório até 5 anos após a entrega.

50.14.15. Ao final, deverá ser apresentado relatório contendo minimante o nome dos notificados, quando disponibilizado, endereço, matrícula, quadra, lote, via pelo qual foi notificado, se apresentou impugnação e a solução dada para o impugnante.

50.14.16. Este relatório deverá constar na documentação final a ser encaminhada ao cartório de registro de imóveis para registro do projeto de regularização fundiária.

50.14.17. Ficará a cargo da contratante a emissão de ofício aos cartórios e órgãos para a o registro da demarcação urbanística e outras informações oficiais. Bem como entrega, retirada de documentos e acompanhamento da tramitação dos processos nos cartórios e demais órgãos necessários.

50.14.18. Toda a documentação acima deverá ser apresentada de acordo com o determinado no Termo de Referência, assinado por: coordenador de projetos e responsável técnico; para os profissionais do sistema CREA/ CAU, a documentação deve vir acompanhada do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) e/ ou Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente quitado.

50.15. DIAGNÓSTICO URBANÍSTICO

50.15.1. O Diagnóstico Urbanístico tem como objetivo primordial contribuir para a compreensão da situação atual da gleba objeto da regularização fundiária. Assim, procura construir um conhecimento sobre o espaço urbano a partir da multiplicidade de enfoque e observações, que mescla as investigações sobre os aspectos históricos, geográficos, arquitetônicos, construtivos e o modo de vida das pessoas, os relacionando ao desenho urbano e sua atuação em representar o fenômeno urbano.

50.15.2. O diagnóstico é uma das etapas do planejamento urbano e pode ser compreendido como uma análise da uma determinada situação a fim de estabelecer um cenário da realidade existente. Nesse sentido, deve ser levado em consideração, para sua elaboração, entre outros planos e dados, o Plano Diretor Municipal e Plano Municipal de Redução de Risco.

50.15.3. Ele é composto por um inventário da região estudada, ou seja, a coleta de dados sobre a área tendo como foco o tema sobre o qual se está tratando, seguido da análise desses dados para identificar as condicionantes, as potencialidades e as deficiências da área visando orientar as propostas. O diagnóstico urbanístico tem o objetivo de caracterizar uma região, cidade ou porção do território, em que se pretende atuar, logo, deve considerar aspectos demográficos, físico-territoriais, legais (fundiário ou outros), sociais e econômicos.

50.16. PRODUTO A SER ENTREGUE DO DIAGNÓSTICO URBANÍSTICO

50.16.1. Relatório contendo a caracterização fundiária da gleba; densidade demográfica; uso e ocupação do solo; morfologia do sítio; caracterização dos acessos; padrão e qualidade das edificações (de forma geral); a presença das infraestruturas básicas, sendo elas: abastecimento de águas; coleta e tratamento de esgoto; distribuição de energia elétrica; equipamentos públicos e comunitários; equipamentos de uso público.

50.16.2. O relatório deverá conter textos, mapas e tabelas, assim entendidos como necessário para melhor apresentação do levantamento e diagnóstico realizado.

50.16.3. Deverá ainda ser apresentada de acordo com o determinado Termo de Referência, assinado por: coordenador de projetos e responsável técnico; para os profissionais do sistema CREA/ CAU, a documentação deve vir acompanhada do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) e/ ou Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente quitado.

50.17. DIAGNÓSTICO AMBIENTAL

50.17.1. Apresentar estudo técnico e proposta de soluções para questões ambientais, quando constatada a existência de núcleo urbano informal situado, total ou parcialmente, em área de preservação permanente ou em área de unidade de conservação de uso sustentável ou de proteção de mananciais definidas pela União, pelos Estados, pelo Distrito Federal ou pelos Municípios.

50.17.2. Para elaboração deste diagnóstico, deverá ser levado em consideração entre outros planos e dados, o Plano Diretor Municipal e Plano Municipal de Redução de Risco.

50.18. PRODUTO A SER ENTREGUE DO DIAGNÓSTICO AMBIENTAL

50.18.1. Elaboração de estudo deverá comprovar que as intervenções de regularização fundiária implicam a melhoria das condições ambientais em relação à situação de ocupação informal anterior com a adoção das medidas nele preconizadas, inclusive por meio de compensações ambientais, quando necessárias.

50.18.2. Relatório de deverá ser apresentada de acordo com o determinado no Termo de Referência, assinado por: coordenador de projeto; e, coordenador de estudo ambiental; para os profissionais do sistema CREA/ CAU, a documentação deve vir acompanhada do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) e/ ou Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente quitado.

50.19. DIAGNÓSTICO JURÍDICO

50.19.1. Estudo preliminar de desconformidades jurídicas, análise da legislação, identificação e aplicação das medidas legais administrativas, jurídicas e urbanísticas necessárias à regularização do objeto.

50.19.2. PRODUTO A SER ENTREGUE DO DIAGNÓSTICO JURÍDICO

50.19.3. Relatório da análise da legislação vigente contendo a definição dos instrumentos jurídicos adequados à ocupação, elaboração de notificações, minutas necessárias às publicações, minutas de decretos e/ou leis que se fizerem necessários à aplicação das ações de regularização fundiária.

50.19.4. Relatório de deverá ser apresentada de acordo com o determinado Termo de Referência, assinado por: coordenador de projeto; assessor jurídico; e, responsável técnico; para os profissionais do sistema CREA/ CAU, a documentação deve vir acompanhada do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) e/ ou Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente quitado.

50.20. DIAGNÓSTICO SOCIOTERRITORIAL

50.20.1. O diagnóstico socio territorial é uma importante ferramenta para auxiliar no entendimento do cenário social e econômico vivido pela comunidade, e na determinação da modalidade da regularização fundiária, se social, específica ou mista. Deve levar em consideração indicadores sociais e econômicos que identifique e caracterize, de forma geral, a situação da poligonal e dos seus núcleos urbanos.

50.20.2. Os dados podem ser obtidos junto aos órgãos federais, estaduais e municipais, sendo eles: institutos de pesquisa (IBGE, IJSN); Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) ou outro municipal; Cadastro Único (CAD-Único) e pesquisa comunitária.

50.20.3. PRODUTO A SER ENTREGUE DO DIAGNÓSTICO SOCIOTERRITORIAL
50.20.3.1. O relatório final deverá conter os levantamentos obtidos, dados sociais como: renda geral dos moradores, famílias assistidas pelos serviços sócio-educacionais do Município, característica social geral do território.

50.20.3.2. Relatório deverá ser apresentada de acordo com o determinado Termo de Referência, assinado por: coordenador de projetos e responsável técnico; para os profissionais do sistema CREA/ CAU, a documentação deve vir acompanhada do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) e/ ou Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente quitado.

50.21. PROJETO URBANÍSTICO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

50.21.1. O projeto urbanístico de regularização fundiária é a diretriz para o conjunto de projetos das diversas especialidades necessárias e suficientes para a o levantamento da situação fática encontrada no núcleo urbano consolidado informal, deverá atender as normas técnicas e legislação pertinente em sua elaboração, e deverá ser assinado por profissional habilitado, neste caso, pelo coordenador geral e coordenador urbanístico.

50.21.2. O projeto urbanístico de regularização fundiária deverá considerar as características da ocupação e da área ocupada para definir parâmetros urbanísticos e ambientais específicos, além de identificar os lotes, as vias de circulação, as áreas de risco ambiental e as áreas destinadas a uso público, quando for o caso.

50.21.3. PRODUTO A SER ENTREGUE DO PROJETO URBANÍSTICO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

50.21.3.1. O Projeto de regularização fundiária deverá conter:

I - Levantamento planialtimétrico e cadastral com georreferenciamento, subscrito por profissional legalmente habilitado, acompanhado de ART ou de RRT, que demonstrará as unidades, as construções, o sistema viário, as áreas públicas, os acidentes geográficos e os demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado; (Redação dada pelo Decreto nº 9.597, de 2018)

II - Planta do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou das transcrições atingidas, quando possível;

III - Estudo preliminar das desconformidades e das situações jurídica, urbanística e ambiental;

IV - Projeto urbanístico;

V - Memorial descritivo;

VI - Proposta de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso;

VII - Estudo técnico para situação de risco, quando for o caso;

VIII - Estudo técnico ambiental, quando for o caso;

IX – Minuta do cronograma físico de serviços e implantação de obras de infraestrutura essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras, quando houver, definidas por ocasião da aprovação do projeto de regularização fundiária; e

X – Minuta do termo de compromisso a ser assinado pelos responsáveis, públicos ou privados, para cumprimento do cronograma físico, definido no inciso IX.

50.21.3.2. Se no diagnóstico urbanístico e ambiental for identificada que a localidade, objeto desta regularização, já possua minimante as infraestruturas básicas, assim definidas no §1º, do art. 36, da Lei Federal nº 13465, de 11 de julho de 2017, e do seu regulamento através do §1º, art. 31, do Decreto Federal nº 9310, de 15 de março de 2018, poderá ser dispensada a apresentação do inciso IX e X do item anterior.

50.21.3.3. Após aprovação da municipalidade, será liberado o pagamento do projeto urbanístico de regularização fundiária, ficando a contratada, por garantia técnica, disponível para correções a pedido do cartório até 5 anos após a entrega.

50.21.3.4. O projeto urbanístico de regularização fundiária indicará, no mínimo:

I - As áreas ocupadas, o sistema viário e as unidades imobiliárias existentes e projetados;

II - As unidades imobiliárias a serem regularizadas, as suas características, tipo de uso (residencial unifamiliar, residencial multifamiliar, uso misto, comercial, industrial, templo religioso, lote vago), a área, as confrontações, a localização, o nome do logradouro e o número da designação cadastral, se houver;

III - As quadras e as suas subdivisões em lotes;

IV - Os logradouros, os espaços livres, as áreas destinadas aos edifícios públicos e outros equipamentos urbanos, quando houver;

V - As áreas já usucapidas, que possuam registro, de acordo com a pesquisa fundiária;

VI - As medidas de adequação para a correção das desconformidades urbanísticas, ambientais e de risco geológico, quando necessárias;

VII - as medidas necessárias à adequação da mobilidade, da acessibilidade, da infraestrutura e da relocação de edificações, se for o caso;

VIII - as obras de infraestrutura essenciais, quando necessárias.

50.21.3.5. O projeto urbanístico de regularização fundiária deverá ser acompanhado de relatório síntese da situação encontrada, contendo mapas, planilhas, gráficos, e outros elementos que possibilite a aprovação do projeto urbanístico de regularização fundiária, seu futuro encaminhamento para registro e titulação das famílias.

50.21.3.6. Após a execução dos procedimentos técnicos de elaboração do projeto urbanístico de regularização fundiária, deverá a contratada proceder com assembleias, no núcleo urbano informal consolidado, para apresentação do projeto a sua respectiva localidade/bairro.

50.21.3.7. O mesmo deverá ser entregue em dossiê, em 01 (uma) via em meio físico e digital (.dwg, shapefile, .word, .excel, .ecw) para análise e aprovação por parte do setor competente da contratante e após a aprovação deverá ser entregue 04 (quatro) vias em meio físico e digital (.dwg, shapefile, .word, .excel). O produto será considerado finalizado e apto para medição, após entrega e aprovação da contratante.

50.21.3.8. Após a aprovação do projeto urbanístico de regularização fundiária, caberá a contratante acompanhar o processo de registro no respectivo cartório de registro de imóveis, e se for o caso, informar à contratada para sanar as pendências junto ao mesmo. O produto será considerado finalizado e apto para medição, após entrega e aprovação da municipalidade.

50.21.3.9. A contratada, por garantia técnica, ficará disponível para correções a pedido do cartório até 5 anos após a entrega, de responsabilidade da contratante, do registro do projeto urbanístico de regularização fundiária no cartório de registro de imóveis competente e apresentação da respectiva Certidão de Registro.

50.21.3.10. Relatório da mobilização social deverá ser apresentada de acordo com o determinado Termo de Referência, e deverá estar acompanhado de relatórios descritivos, impressos e digitais, contendo um resumo dos resultados obtidos, das dificuldades encontradas e sugestões apresentadas pela comunidade, acompanhados do material comprobatório da publicidade, divulgação e realização das reuniões, mobilização social e assembleias a serem realizadas; contendo o material publicitário utilizado na mobilização (cartazes, cartilhas, folhetos), atas, registros fotográficos, publicação em rádio comunitária, equipamentos de som, carro ou bicicleta com som, listas de presença entre outros. Deverá ainda estar assinado por: coordenador de projeto e responsável técnico; para os profissionais do sistema CREA/ CAU, a documentação deve vir acompanhada do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) e/ ou Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente quitado.

META 03 – SELAGEM, CADASTRO SOCIAL, TITULAÇÃO E REGISTRO EM CARTÓRIO DE IMÓVEIS DA CERTIDÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

50.21.3.11. Essa meta tem por objetivo realizar o cadastro social das famílias posseiras ocupantes dos lotes objetos da regularização fundiária, selagem dos lotes e quadras para futura titulação e encaminhamento da Certidão de regularização fundiária para registro no cartório de registro de imóveis.

50.22. DA SELAGEM E DO CADASTRO SOCIAL

50.22.1. A Selagem dos imóveis é um procedimento que ocorrerá previamente ao cadastramento social das famílias e deverá estar em conformidade com o levantamento georreferenciado e/ ou do projeto de parcelamento do solo. Devendo ainda, ser atribuída uma marca, à moradia que a identifique e a localize nos mapas de cadastramento. O "selo" deve ser um elemento de difícil remoção, com a identificação da quadra e lote do beneficiário, o que facilitará na etapa de cadastramento e/ ou futuros recadastramentos.

50.22.2. O cadastro abrangerá dados e coleta de documentos dos beneficiários para instrução dos procedimentos relativos à situação socioeconômica dos moradores, contendo nome, RG, CPF, composição familiar (cônjuge, companheiros, filhos), certidão de casamento, tipo e tempo de posse, profissão, renda familiar, dentre outras informações relevantes ao processo de regularização fundiária e respectivo instrumento jurídico a ser utilizado, que poderá ser alterado e/ ou ajustado mediante a aprovação da contratante.

50.22.3. O cadastro social será considerado apto para pagamento conforme a documentação coletada é apresentada à Contratante, contendo os dados dos beneficiários devidamente preenchidos e validados. O pagamento será realizado de forma proporcional à quantidade de cadastros finalizados e entregues, calculado com base no percentual concluído em relação ao total previsto no escopo contratual.

50.22.4. Consideram-se, para efeito da pesquisa cadastral, as famílias titulares do imóvel inserido na área de intervenção, inclusive àquelas em situação de coabitação, em formulário simplificado para efeito de identificação da demanda.

50.22.5. O cadastramento socioeconômico deverá ser finalizado antes da elaboração pela contratada do Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária da área de intervenção e aprovação pelo setor responsável pela aprovação do projeto de parcelamento do solo da contratada.

50.22.6. As informações levantadas deverão ser dispostas em programa de banco de dados compatíveis com o software utilizado pelo Município para possibilitar a inclusão/utilização posterior.

50.22.7. A contratada deverá dispor de um escritório localizado no município, em local de fácil acesso às comunidades, com instalações adequadas ao atendimento dos munícipes, bem como disponibilizar profissionais de Serviço Social para o atendimento ao público de segunda-feira a sexta-feira, das 8:00 às 17:00 horas e, no mínimo, uma linha telefônica para informações pertinentes à regularização fundiária de interesse social da área contratada.

50.22.8. O escritório deverá conter minimamente a seguinte estrutura: 02 (duas) mesas de atendimento; 02 (duas) cadeiras de atendimento; 02 (duas) cadeiras de escritório com braço; 01 (um) telefone celular; 01 (uma) máquina de fotocópia e impressora; bebedouro com água potável; banheiro acessível; material de suprimentos de escritório, tais como: papel; caneta; lápis; borracha, entre outros; 02 (dois) microcomputadores.

50.22.9. Visando contemplar um maior número de beneficiários deverá ser realizado pelo menos 04 (quatro) plantões sociais em horários especiais das 18:00 horas às 21 horas em dias úteis e das 8:00 horas

às 12:00 horas nos sábados, totalizando uma carga horária de 12 horas por mês), além de dias e horários especiais de acordo com a solicitação da Administração.

50.22.10. PRODUTO A SER ENTREGUE DA SELAGEM E DO CADASTRO SOCIAL

50.22.10.1. Para a selagem, deve ser apresentada planta, em .dwg, shapefile, em consonância com o levantamento topográfico, com a numeração atribuída ao lote no momento da selagem.

50.22.10.2. Relatório específico contendo síntese dos resultados do cadastramento social, incluindo relação de pendências documentais referenciada por lote/domicílio e beneficiário, acompanhado de cópia (s) simples do(s) formulário(s) de cadastro utilizado(s), fotos e, quando houver, de cópia em meio digital de banco de dados contendo as informações físicas e sociais referentes a cada domicílio/lote e beneficiário.

50.22.10.3. Ainda em relação ao cadastro social das famílias, a contratante deverá apresentar pasta individual de cada lote contendo as informações obtidas no momento do cadastro, documentações apresentadas e relatórios com a sistematização e análise dos dados encontrados, podendo ser descritos fatos ocorridos, problemas levantados e soluções apontadas.

50.22.10.4. Planilha (no formato .xls, ou programa compatível) preenchida em meio digital contendo os dados extraídos do cadastro socioeconômico e demais documentos apresentados de forma individual de cada ocupante, contendo um resumo das informações que constarem no cadastro social. A planilha deverá conter minimamente os seguintes dados: quadra, lote, inscrição imobiliária, área do lote em metro quadrado, valor atribuído, nome do proprietário, CPF, documento de identificação, filiação paterna e materna, nacionalidade, estado civil, profissão, cônjuge, estado civil do cônjuge, nacionalidade do cônjuge, documento de identificação do cônjuge, CPF do cônjuge, renda familiar mensal.

50.22.10.5. Relatório deverá ser apresentada de acordo com o determinado Termo de Referência, assinado por: coordenador de projeto e responsável técnico; para os profissionais do sistema CREA/ CAU, a documentação deve vir acompanhada do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) e/ ou Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente quitado.

50.23. DA TITULAÇÃO ADMINISTRATIVA DAS FAMÍLIAS BENEFICIADAS

50.23.1. A contratante deverá realizar mobilização social que possibilite a entrega dos títulos de regularização fundiária aos beneficiários, o ato deve ocorrer mediante a solicitação da contratante após a realização do cadastro das famílias.

50.23.2. Por garantia técnica, fica a contratada disponível para correções para emissão da titulação administrativa anteriormente à mobilização social, caso haja pedido do cartório até 5 anos após a entrega.

50.24. DO ENCAMINHAMENTO E REGISTRO DA CERTIDÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA PARA REGISTRO NO CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS

50.24.1. A contratada será responsável por elaborar a Certidão de Regularização Fundiária (CRF), reunindo e organizando toda a documentação necessária e garantindo que o documento atenda aos requisitos legais e técnicos exigidos para o registro. Após a elaboração, a CRF será encaminhada à contratante, que terá a responsabilidade final pela análise, validação, assinatura e posterior envio ao cartório de registro de imóveis competente. A CRF servirá como instrumento de registro dos direitos reais, dispensando a apresentação de títulos individualizados.

50.24.2. A Certidão de Regularização Fundiária deverá conter os dados obtidos no cadastro social, incluindo, no mínimo: quadra, lote, nome do beneficiário, RG, CPF, renda familiar, situação civil, nome do cônjuge (se for o caso), modalidade da REURB (social ou específica) pela qual o beneficiário foi titulado e o núcleo urbano objeto da regularização. O modelo da CRF será desenvolvido em conjunto pela contratante e a contratada, sendo sua emissão e assinatura responsabilidade exclusiva da contratante.

50.24.3. A contratada deverá apresentar ainda planta iluminada (.dwg e shapefile), relatório e planilha (em formato .xls, ou outro programa compatível), contendo quadra, lotes que foram titulados, não titulados, as motivações da impossibilidade da titulação e CPF do beneficiário, a modalidade da REURB, se social ou específico; o modelo será elaborado pela contratada em conjunto com a contratante.

50.24.4. Ficará a cargo da contratante a emissão de ofícios aos cartórios e órgãos competentes para a obtenção das certidões e demais informações oficiais, bem como a gestão do encaminhamento e acompanhamento da tramitação dos processos nos referidos cartórios e órgãos.

50.24.5. A contratada, por garantia técnica, será responsável por realizar quaisquer modificações ou adequações solicitadas pelos cartórios e órgãos competentes, relacionadas ao trabalho originalmente entregue, pelo período de até 5 (cinco) anos após a entrega final do produto.

50.24.6. O produto será considerado completo após sua entrega à contratante e a aprovação formal pela mesma, conforme os critérios estabelecidos na Ata de Registro de Preços.

50.24.7. PRODUTO A SER ENTREGUE EM RELAÇÃO À ENTRAGA DA CERTIDÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

50.24.7.1. Ficará a cargo da contratada a apresentação de um relatório detalhado contendo:

I. A Certidão de Regularização Fundiária (CRF) entregue à contratante;
II. A planta iluminada, impressa e em arquivo digital nos formatos (.dwg e shapefile);
III. Uma planilha, em formato compatível (.xls ou equivalente), contendo as seguintes informações: quadras, lotes titulados, lotes não titulados, as razões da impossibilidade de titulação, CPF do beneficiário, e a modalidade da REURB (social ou específica).

50.24.7.2. O modelo do relatório será elaborado em conjunto pela contratante e pela contratada.

50.25. PRODUTO A SER ENTREGUE DO REGISTRO DA CERTIDÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

50.25.1. Ficará a cargo da contratante apresentar relatório contendo a Certidão de regularização fundiária (CRF) devidamente registrada em cartório de Registro de Imóveis.

51. VISITA TÉCNICA

51.1. Considerando as características do objeto solicitado, recomenda-se a realização de uma visita técnica para que a licitante possa conhecer e se aprofundar nos aspectos técnicos que compreendem o ambiente tecnológico da Prefeitura.

51.2. A visita técnica tem como objetivo fornecer informações adicionais que possam ajudar a empresa a tomar conhecimento das condições e locais para o cumprimento das obrigações, em conformidade com o objeto descrito no presente Termo de Referência.

51.3. Embora não seja obrigatória, a visita técnica pode trazer benefícios para a licitante, permitindo que a empresa obtenha informações mais precisas e detalhadas sobre o ambiente tecnológico da Prefeitura e possa, assim, elaborar uma proposta mais adequada e eficiente para a execução do objeto da licitação.

51.4. Caso a licitante opte por não realizar a visita técnica, é importante que a empresa se certifique de que possui todas as informações necessárias para a elaboração da proposta, de forma a garantir a qualidade e a eficiência do serviço prestado.

51.5. Será entregue, para aqueles que optarem por sua realização, um Termo de Visita Técnica que deverá ser anexado obrigatoriamente à documentação de qualificação técnica da proponente. Para aqueles que optarem por não realizarem a visita, é disponibilizado, como anexo, um modelo de declaração de conhecimento e responsabilidade, que deverá ser anexo à documentação habilitatória.

51.6. A visita técnica, caso seja realizada, deverá ser realizada pelo Representante Legal da empresa ou por outro profissional, designado por procuração;

51.7. A realização da visita técnica será exclusivamente realizada mediante prévio agendamento, onde será aceito somente a presença de 01 (um) representante, por proponente;

51.8. O período para realização da visita técnica está condicionado à disponibilidade dos técnicos da Prefeitura Municipal, que irão analisar somente as agendas dentro do período de segunda à sexta-feira, e deverá ser realizada até o terceiro dia útil anterior à data de abertura do certame.

52. PROVA DE CONCEITO POR AMOSTRAGEM

52.1. Poderá ser disponibilizado no ato da prova de conceito por amostragem, um roteiro com exercícios detalhados para a demonstração da funcionalidade solicitada a licitante.

52.2. O objetivo do exercício e simular o ambiente real das atividades administrativas do município e testar a funcionalidade(s) e seus subitens conforme proposto no requisito do sistema.

52.3. A licitante vencedora provisoriamente na fase de lances, que tiver sua documentação aceita e comprovada a regularidade, será convocada pelo Pregoeiro para presencialmente, na forma prevista nas fases e eventos deste item, submeter-se à Prova de Conceito por amostragem.

52.4. Essa etapa é posterior à comprovação da capacidade técnica e será realizada antes da declaração do licitante como vencedor da licitação nos termos da proposta comercial. Durante essa etapa, a sessão do certame será suspensa administrativamente pelo Pregoeiro para a realização da prova de conceito da solução ofertada.

52.5. Deverá ser convocada a licitante declarada vencedora, provisoriamente em primeiro lugar no certame, para apresentar a solução tecnológica, a fim de realizar a Prova de Conceito, que será marcada pelo Pregoeiro com antecedência mínima de 03 (Três) dias, onde serão avaliadas as funcionalidades e serviços do protótipo do sistema, para verificação da existência de todos os requisitos considerados obrigatórios e de entrega imediata;

52.6. A Prova de Conceito será aplicada somente à proponente que estiver classificada em primeiro lugar na disputa licitatória de forma provisória, conforme estabelecido pelo Tribunal de Contas da União em seu Acórdão (2.763/2013) e reiterado pelo Acórdão (2640/2019 do Plenário do TCU.)

52.7. A licitante convocada para a realização da prova de conceito deve comparecer na presencialmente na sede do município no dia e horário previamente agendados para a realização da etapa de amostra. Caso a licitante não compareça, será automaticamente desclassificada pela comissão técnica do município, conforme estabelecido no Acórdão (299/2011 do Plenário do TCU.)

52.8. A avaliação da Prova de Conceito é de inteira responsabilidade da Comissão Técnica, formada por profissionais qualificados e designados pela Prefeitura Municipal. Cabe à comissão a aferição da amostra para efeitos de julgamento e classificação, com o objetivo de garantir que a solução atenda aos requisitos técnicos exigidos e ofereça uma experiência de uso adequada aos usuários.

52.9. Todas as funções e subitens descritos no ANEXO I - ROTEIRO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO, fazem parte da prova de conceito por amostragem. No entanto, cabe à comissão técnica escolher as funcionalidades e subitens que julgar de maior relevância, solicitando-os à licitante durante a realização da prova de conceito, de acordo com o roteiro que será entregue. As escolhas da comissão técnica podem não seguir a ordem publicada no anexo, mas garantirão que as funções e subitens mais importantes sejam avaliados durante a prova de conceito.

52.10. Os itens que poderão ser observados durante a PROVA DE CONCEITO estão descritos e detalhadamente especificados em seu respectivo item (ANEXO I – ROTEIRO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO). *(Acórdão 529/2018 - Plenário TCU)"*

52.11. Durante a realização da prova de conceito por amostragem, será entregue o roteiro a ser seguido. Esse mesmo roteiro será utilizado para avaliar as demais licitantes, caso a licitante vencedora provisoriamente não seja aprovada na prova de conceito. Essa medida visa evitar vícios na amostragem,

garantindo que todas as licitantes sejam avaliadas de acordo com os mesmos critérios e requisitos técnicos.

52.12. A licitante habilitada para a realização da prova de conceito por amostragem terá um tempo máximo de 30 minutos para montar seu ambiente de apresentação. Após o término desse período, a comissão técnica de julgamento dará a ordem de início da prova à licitante classificada em primeiro lugar. Essa medida está em conformidade com o Acórdão (2640/2019 do Plenário do TCU), que estabelece as condições para a realização da prova de conceito no âmbito da licitação.

52.13. A licitante poderá demonstrar a solução ofertada em seu ambiente de homologação e/ou produção ou de seus clientes, desde que se comprove a função e/ou funções exigidas no termo de referência.

52.14. A licitante poderá demonstrar função e/ou funções de integração com sistemas de terceiros, o dado (informação) inserido e/ou alterado em um sistema tem que refletir de forma dinâmica em outro, comprovando a integração por meio de API 'S entre os sistemas.

52.15. Caso a comissão técnica da Prefeitura tenha dúvidas em relação à funcionalidade apresentada, poderá solicitar que a licitante repita a(s) funcionalidade(s) em questão ao final da apresentação. Essa medida visa garantir a compreensão completa e adequada das funcionalidades apresentadas e avaliadas durante a prova de conceito por amostragem.

52.16. A fim de evitar subjetividade na avaliação das funcionalidades apresentadas durante a prova de conceito por amostragem, será utilizada a metodologia de afirmação/negação (sim/não). Será observado se o item avaliado do sistema possui ou executa a funcionalidade descrita no item apreciado, o que está em conformidade com o Acórdão (529/2018 do Plenário do TCU).

52.17. A prova de conceito é uma etapa eliminatória, o que significa que a licitante será desclassificada caso não atenda às situações previstas. É importante destacar que a realização da prova de conceito é obrigatória para a licitante classificada em primeiro lugar na disputa licitatória, conforme previsto em edital.

52.18. As funções solicitadas estão classificadas por relevância, devendo ser consideradas as relevâncias: "obrigatória" e “desejável”. Para as funções e seus subitens com relevância “obrigatória” a licitante deverá atender no mínimo 90% (noventa por cento) destas funções para que obtenha êxito na prova de conceito, por se tratar de funções identificadas como essenciais.

52.19. A licitante terá até 5 (Cinco) horas para a realização do ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO POR AMOSTRAGEM, caso alguma funcionalidade de relevância obrigatória, não seja demonstrada neste período, será concedido mais 3(três) horas para que seja apresentado 90% (noventa por cento) das funcionalidades.

52.20. Após o término da Prova de Conceito, a Comissão Técnica irá tabular os dados e emitir um parecer de avaliação do sistema apresentado pela Licitante. Esse parecer será entregue em cópia ao Pregoeiro e inserido nos autos do processo como parte da documentação. Vale destacar que a avaliação será realizada de forma objetiva e criteriosa, observando as situações previstas em edital.

52.21. A solução será considerada aprovada caso atenda a todas as exigências descritas neste edital e efetue a demonstração técnica, apresentando as condições mínimas de funcionalidade, performance, segurança e desempenho previstas.

52.22. A licitante vencedora provisoriamente deverá providenciar todos os componentes necessários para o pleno funcionamento da prova de conceito, incluindo data show, aplicativo, banco de dados, softwares e respectivas licenças, e realizar a instalação, configuração e parametrização desses componentes em seu próprio datacenter. A Comissão Técnica disponibilizará o local, acesso à Internet e os servidores públicos que realizarão os testes.

52.23. É de responsabilidade da contratante o acesso irrestrito a internet, para que a licitante possa apresentar sua solução, caso ocorra problemas técnicos na questão de acesso a internet que será fornecida pela contratante, a Comissão remarcará a prova de conceito para o dia subsequente.

52.24. É de responsabilidade exclusiva da licitante habilitada garantir o pleno funcionamento da solução durante a prova de conceito. A aprovação será concedida caso a solução atenda a todas as exigências do edital e demonstre as condições mínimas de funcionalidade, performance, segurança e desempenho previstas.

52.25. Fica permitido que outras licitantes e qualquer cidadão acompanhem a Prova de Conceito. No entanto, no máximo um representante de cada licitante classificada pode comparecer. A participação de mais de uma pessoa da mesma empresa é permitida, desde que em dias diferentes. A decisão foi baseada no Acórdão (1823/2017 - Plenário TCU.)

52.26. Durante a apresentação da prova de conceito, as licitantes participantes poderão se manifestar ao final da apresentação para registrar em ata qualquer inconformidade detectada no processo.

52.27. Para fins de prova no processo administrativo licitatório, o Município poderá gravar a sessão de apresentação das Soluções, que ficará sob sigilo e guardado em mídia, nos autos do processo.

52.28. Por conter questões de propriedade intelectual, não será admitida pelos demais presentes, licitantes ou não, a realização de gravação e/ou fotografias da apresentação do software.

53. COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

53.1. Será exigida a comprovação de que a licitante executou ou está executando, sem restrições, serviços compatíveis em características e quantidades com o objeto da licitação. Essa comprovação deverá ser feita por meio da apresentação de atestados, redigidos em língua portuguesa, devidamente assinados e carimbados, preferencialmente em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço.

53.2. Os atestados devem conter informações claras e precisas sobre os serviços prestados, como as datas de início e término, a descrição detalhada do objeto dos serviços, a quantidade fornecida e o valor total da Ata de Registro de Preços.

53.3. **A** exigência dos atestados tem como objetivo assegurar a capacidade técnica da licitante para a realização do objeto da licitação, garantindo a qualidade e a eficiência dos serviços prestados. É importante ressaltar que os atestados apresentados devem ser compatíveis com as características e quantidades previstas no edital da licitação.

53.4. Para comprovação da compatibilidade descrita neste item, o(s) atestados(s) apresentado(s) deverá(ão), comprovar que a licitante executou, no mínimo, os seguintes serviços, que correspondem à parcela de maior relevância técnica:

53.4.1. Serviço de Recobrimento Aerofotogramétrico com GSD de 10 (Dez) cm ou melhor, de pelo menos **8 (oito) km²**

53.4.2. Serviço de Perfilamento a laser com densidade de 4 pontos por m² ou melhor de pelo menos **8 (oito) km²**

53.4.3. Serviço de Restituição com escala 1:1000 ou melhor de pelo menos **8 (oito) km²**

53.4.4. Serviço especializado de Implantação de Sistema em plataforma WEB de Informações Geográficas – Multifinalitário, de pelo menos **6.500 (seis mil e quinhentas)** unidades imobiliárias;

53.4.5. Serviço especializado em Manutenção, Suporte Técnico, Treinamento de Sistema em plataforma web de informações Geográficas - Multifinalitário de pelo menos **6.500 (seis mil e quinhentas** unidades Imobiliárias.

53.4.6. Serviços especializado na **Transferência Tecnológica com entrega do código fonte do sistema** de Sistema em plataforma web de informações Geográficas - Multifinalitário de pelo menos **6.500 (seis mil e quinhentas)** unidades Imobiliárias

53.4.7. Serviço especializado de Recadastramento Imobiliário e/ou Monitoramento, de pelo menos **6.500 (seis mil e quinhentas)** unidades imobiliárias;

53.4.8. Serviço especializado de Elaboração e/ou Revisão da PGV - Planta de Valores Georreferenciados;

53.4.9. Serviço especializado em Redefinição e/ou Atualização do Limite do Perímetro Urbano;

53.4.10. Mapeamento móvel terrestre com fotos de fachadas em 360ª resolução 8k e visualização em Realidade Virtual (VR) 8k, de pelo menos **6.500 (seis mil e quinhentas)** unidades imobiliárias.

53.4.11. Serviço especializado na Revisão e/ou Atualização do Código Tributário Municipal.

53.4.12. Central de Atendimento ao Contribuinte com fornecimento de APP ao Cidadão e/ou equivalente.

53.4.13. Serviço especializado em Regularização Fundiária e/ou Levantamento Técnico para Regularização Fundiária de pelo menos **850 (oitocentos e cinquenta) unidades imobiliárias**.

53.5. A Licitante deverá apresentar o Certificado de Registro de Programa de Computador, emitido pelo INPI – Instituto Nacional de Propriedade Industrial, para provar que é proprietária da solução ofertada.

53.6. O objeto desta licitação resume-se na aquisição de software desenvolvido sob encomenda, sendo realizada a transferência tecnológica ao final dos serviços, ou seja, será adquirido pelo município a propriedade intelectual do software desenvolvido, de forma que o código-fonte do sistema será do Município.

53.7. A modalidade de contratação é aquisição de software com entrega do código-fonte, assim, não serão aceitos atestados que não condizem com o objeto deste projeto, pois não comprovam a transferência tecnológica, portanto não satisfazem para comprovação de capacidade técnica atestados de cessão de uso de software, licenciamento sem entrega do código-fonte, SaaS (Software as a Service), entre outras modalidades de fornecimento de software que não condizem com a modalidade aquisição e transferência tecnológica.

53.8. CERTIDÃO DE REGISTRO DA EMPRESA junto ao Conselho Regional de Engenharia – CREA; Conselho de Arquitetura e Urbanismo CAU/BR; ou, Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT), expedida pelo referido Conselho da região da sede da licitante.

53.9. CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO (CAT), do profissional indicado pela licitante como responsável técnico pelos serviços objeto desta contratação, emitidas pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo CAU/BR ou no Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT), acompanhadas dos respectivos atestado(s) de responsabilidade técnica, fornecido(s)

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

53.9.1. Serviços de Recobrimento Aerofotogramétrico com GSD de 10 (Dez) cm ou melhor;

53.9.2. Serviços de Perfilamento a laser com densidade de 4 pontos por m² ou melhor;

53.9.3. Serviço de Restituição com escala 1:1000 ou melhor;

53.9.4. Serviços de Implantação de Sistema WEB de Informações Geográficas – Multifinalitário;

53.9.5. Serviços de Monitoramento e ou Recadastramento Imobiliário;

53.9.6. Elaboração ou Revisão de Planta de Valores Georreferenciados;

53.9.7. Redefinição do Limite do Perímetro Urbano;

53.9.8. Mapeamento móvel terrestre com fotos de fachadas em 360ª resolução 8k e visualização em Realidade Virtual (VR) 8k.

53.9.9. Serviço especializado em Regularização Fundiária e/ou Levantamento Técnico para Regularização Fundiária.

53.10. A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA é de suma importância e prevista no caderno legal, prevendo a exigência de capital social ou patrimônio líquido mínimo, conforme autorização do §4º do art. 69.

53.11. Neste contexto, nota-se que as exigências devem limitar-se a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação e somente poderão ser previstas em licitações que envolvam compras para entrega futura e execução de obras e serviços, casos nos quais será indispensável ao contratado o investimento de recursos para realização da prestação.

53.12. Ainda há que se considerar os artigos no entorno daquele citado que preveem diversas situações e compromissos adversos que justificariam a diminuição da capacitação contábil que devem ser consideradas conjuntamente.

53.13. Contudo, a IN STJ/GDG n. 30 de 09 de dezembro de 2022, a qual define critérios para tal qualificação para as contratações regidas pela Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, então, por este motivo, qualquer violação aos parâmetros firmados nesta instrução normativa ocasionará a inabilitação de qualquer dos licitantes.

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

Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021

Art. 67. *A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a:*

§ 1º A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

§ 2º Observado o disposto no caput e no § 1º deste artigo, será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.

Decisão Normativa Nº 104 de 29 de Outubro de 2014

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

Atribui a outros profissionais as atividades:
"Serviços Topográficos e Fotogrametria e fotointerpretação"

Resolução 089 - Artº 5 de 06 de Dezembro de 2019 - CFT - Conselho Federal Técnicos industriais.

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

Art.º 5 É garantido aos Técnicos Industriais em Agrimensura, Geodésia e Cartografia, e Geoprocessamento, de acordo com suas atribuições, o livre exercício profissional nos Órgãos Públicos da Administração Direta e Indireta, da União, Estados, Municípios e Distrito Federal, tais coma Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista, inclusive nos Ministérios, Secretarias, Coordenadorias e Departamentos.

54. OBRIGAÇÕES

54.1. Obrigações da CONTRATANTE:

54.1.1. Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto da Ata, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições para a execução do objeto contratado;

54.1.2. Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, prazos de vigência e entregas, anotando em registro próprio

as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA, por escrito, as advertências e as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;

54.1.3. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA no prazo estipulado.

54.1.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

54.1.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado;

54.1.6. Notificar o contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

54.1.7. Pagar ao contratado o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste TR;

54.1.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber.

54.2. Obrigações da CONTRATADA:

54.3. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/2021, são obrigações da CONTRATADA:

54.3.1. Assumir integral responsabilidade pela boa e eficiente execução dos serviços, que deverão ser efetuados de acordo com o estabelecido no Edital, documentos técnicos fornecidos, normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas e a legislação em vigor.

54.3.2. Assumir total responsabilidade por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços, isentando o CONTRATANTE de todas as reclamações que possam surgir, sejam elas resultantes de atos de seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas empregadas ou ajustadas na execução dos serviços.

54.3.3. A eventual aceitação dos serviços por parte do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de quaisquer erros, imperfeições ou vícios que eventualmente venham a se verificar posteriormente, circunstâncias em que as despesas de correção ou modificação correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

54.3.4. Manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

54.3.5. Em caso de substituição dos profissionais responsáveis técnicos, submeter à prévia aprovação da CONTRATANTE os nomes dos novos responsáveis pelos serviços a serem prestados, que deverão atender às exigências estabelecidas para a participação no certame.

55. DA PROTEÇÃO DE DADOS

55.1. Visando estabelecer regras de proteção de dados (pessoais e/ou sensíveis) ao presente Edital, as partes declaram-se cientes dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/2018) e obrigam-se a adotar todas as medidas razoáveis para garantir a correta utilização dos Dados Protegidos na extensão autorizada na referida norma e que cumprirão a legislação e todas as demais leis, normas e regulamentos aplicáveis, assim como cumprirão suas

respectivas atualizações e atenderão os padrões aplicáveis em seu segmento em relação ao tratamento de dados pessoais, especialmente aos dados pessoais disponibilizados de uma parte a outra, garantindo que:

55.2. Possuem todos os direitos, consentimentos e/ou autorizações necessários exigidos pela LGPD, e demais leis aplicáveis, para divulgar, compartilhar e/ou autorizar o tratamento dos dados pessoais para o cumprimento de suas obrigações contratuais e/ou legais;

55.3. Não conservarão dados pessoais que excedam as finalidades previstas no instrumento, e seus eventuais anexos;

55.4. Informarão e instruirão os seus empregados, prestadores de serviços e/ou terceiros sobre o tratamento dos dados pessoais, observando todas as condições deste instrumento, inclusive na hipótese de os titulares de dados terem acesso direto a qualquer sistema (on-line ou não) para preenchimento de informações que possam conter os dados pessoais, garantindo a privacidade e confidencialidade dos dados pessoais, e mantendo um controle rigoroso sobre o acesso aos dados pessoais;

55.5. Não fornecerão ou compartilharão, em qualquer hipótese, dados pessoais sensíveis de seus empregados, prestadores de serviços e/ou terceiros, salvo se expressamente solicitado por uma parte ao outro, caso o objeto do instrumento justifique o recebimento de tais dados, os quais serão utilizados estritamente para estes fins;

55.6. Nenhuma das partes autoriza a comercialização de quaisquer informações pessoais;

55.7. Informarão uma parte a outra sobre qualquer incidente de segurança, relacionado ao presente instrumento, por quaisquer meios, do respectivo incidente.

55.8. Se for o caso, quando deter dados pessoais, irão alterar, corrigir, apagar, dar acesso, anonimizar ou realizar a portabilidade para terceiros de dados pessoais, mediante solicitação da parte requerente;

55.9. Excluirão, de forma irreversível, os dados pessoais retidos em seus registros, mediante solicitação da outra parte ou dos titulares dos dados, a qualquer momento, salvo conforme determinado por lei ou ordem judicial;

55.10. Manterão e utilizarão medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida;

55.11. Colaborarão com a outra parte, mediante solicitação deste, no cumprimento das obrigações de responder a solicitações e reivindicações de pessoa e/ou autoridade governamental, a respeito de Dados Pessoais;

55.12. Ao término da vigência do presente instrumento cessará todo e qualquer tratamento dos dados, com a devolução de quaisquer dados pessoais a outra parte, ou destruição deles e de todas as cópias

existentes, exceto se necessário para o cumprimento de obrigação contratual, legal ou regulatória e para o exercício do regular de direito em processo judicial, administrativo ou arbitral;

55.13. Orientarão seus empregados, prestadores de serviços, terceiros, parceiros e membros da equipe técnica que venham ter acesso aos dados durante a execução contratual para que cumpram as disposições legais aplicáveis em matéria de proteção de dados pessoais, nunca cedendo ou divulgando tais dados a terceiros, salvo se expressamente autorizado pelo titular, por força de lei ou determinação judicial;

55.14. As partes não poderão subcontratar nem delegar o Tratamento dos Dados Pessoais sem a previa e expressa concordância, por escrito da outra parte, mas podem preservar e conservar os dados por si ou por empresa CONTRATADA especialmente para este fim durante a vigência da Ata de Registro de Preços e pelo prazo necessário para cumprimento alínea "k";

55.15. As partes declaram ciência de que os dados fornecidos, uma vez anonimizados, não são considerados DADOS PESSOAIS, como estabelece o artigo 12 da Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018) 2018);

55.16. As partes se comprometem a tratar qualquer Dado Pessoal obtido apenas para finalidades específicas e legítimas, devendo ser armazenados apenas pelo tempo necessário.

56. PENALIDADES

56.1. A CONTRATADA, em razão de eventual inadimplemento de suas obrigações, poderá ser aplicadas as sanções previstas na minuta padrão de edital, além das responsabilidades por perdas e danos, conforme disposto na Lei 14.133/2021, nos arts. 155, 156 e seguintes.

57. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- **57.1.** A legislação básica a ser definida como fundamentação para a realização do procedimento licitatório são Lei Federal nº 14.133/21, e posteriores alterações, Lei Complementar nº 123/2006, e posteriores alterações, Lei Complementar nº 101/00, Decretos Municipais 080/2023, 081/2023, 082/2023, 083/2023, 084/2023 e 064/2024.
- **57.2.** Os atos convocatórios deverão ser publicados de forma resumida (extrato), contendo a indicação do local onde os interessados poderão obter o texto integral do Edital e todas as informações sobre a licitação.
- **57.3.** Na contagem dos prazos será excluído o dia do início e incluirá o do vencimento, e considerará apenas os dias de expediente do órgão licitante, nos termos do Art. 183 da Lei Federal nº 14.133/21. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente no órgão ou na entidade promotora da licitação.
- **57.4.** As publicações deverão obedecer ao que dispõe o art. 55 da Lei 14.133/21, devendo para o objeto solicitado – aquisição de serviço comum – ser utilizado o prazo de 10 (dez) dias úteis.

58. DA EXCLUSIVIDADE DA LICITAÇÃO PARA ME; EPP e EQUIPARADAS

- **58.1.** A LC nº 147/2014 que alterou a LC nº 123/2006, dentre outros objetivos, ampliou a participação das microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas.

O caput do Art. 47 passou a vigorar com a seguinte redação:

> ***Art. 47.*** *Nas contratações públicas da* ***administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal****,* ***deverá*** *ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.* ***(Grifamos).***

- **57.9.** A nova redação do Art. 47, além de ampliar o rol de entidades que concederão tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, também substituiu a expressão **poderá**, que transmitia a impressão de faculdade, por **deverá,** para que não haja questionamento acerca da obrigatoriedade de observância.

- **57.10.** Já o art. 48, caput e inciso I, da LC nº 123/2006 prevê:

> ***Art. 48****. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:*
> *I – deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até* ***R$ 80.000,00 (oitenta mil reais); (Grifamos).***

- **57.11.** Sendo assim, para se dar efetividade ao andamento legal, recomendamos a aplicação da modalidade "Pregão Eletrônico" do tipo menor global.

58. AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

A ordem de fornecimento será autorizada, em todo caso, pelo Prefeito ou Setor de Compras.

59. PAGAMENTO

- **59.1.** O pagamento da despesa será feito em favor da Contratada, mediante depósito bancário após a atestação, pelo setor competente da Nota Fiscal/Fatura, devendo conter no corpo da
- mesma a descrição do Objeto, Número do Banco, Agência e Conta Bancária da Contratada, no prazo de até **30 (trinta) dias** contados a partir do aceite definitivo dos materiais e/ou produtos, desde que os materiais e/ou produtos estejam em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo imputável ao licitante vencedor.
- **59.2.** No caso de a Nota Fiscal apresentar erros, esta será devolvida, e o pagamento será sustado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo de pagamento ser contado a partir da data da reapresentação da mesma. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das notas fiscais.
- **59.3.** Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal, será considerada como não apresentada para fins de atendimento das condições de pagamento;
- **59.4.** É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal, a apresentação dos seguintes documentos:

  - Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal
  - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
  - Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;
  - Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;

- Certificado de Regularidade do FGTS,
- Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

▪ **59.5.** O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;

▪ **59.6.** Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Compromissária Fornecedora e/ou Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

▪ **59.7.** Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade;

▪ **59.8.** A contratante poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à contratada;

▪ **59.9.** Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

60. PROPOSTA DE PREÇOS

60.1. Sugere-se ainda que as Propostas de Preços devam ser elaboradas em conformidade com as exigências legais, não sendo superior ao preço médio apurado pelo Município.

61. FISCALIZAÇÃO DO OBJETO E GESTÃO

61.1. A Fiscalização será ampla e irrestrita, e será exercida pelo servidor **Frederico de Oliveira Michelini**, ocupante do cargo de Engenheiro Civil, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

61.2. A fiscalização compete o acompanhamento e amplo controle da execução dos fornecimentos até a conclusão do contrato, bem como decidir os casos a que se refiram direta ou indiretamente relacionados ao fornecimento em questão.

61.3. A gestão do contrato será responsabilidade do servidor **Kauan Dias de Souza Pereira**, Chefe do Departamento de Gestão de Contratos, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

Ibatiba-ES, 27 de junho de 2025

Elaborado por**:**

ANDERSON MOREIRA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Fazenda

ANEXO I
ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO POR AMOSTRAGEM

Em anexo as funções e seus subitens que poderão ser observados na prova de conceito por amostragem a ser definido pela comissão que irá aplicar a prova de conceito a licitante.

FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

FUNCIONALIDADES DO SISTEMA					
REQUISITOS DE FUNCIONALIDADES GERAIS					
Item	**Sub item**	**Descrição da Função do Sistema**	**Relevância**	**Atende**	
				SIM	**NÃO**
1.	É imprescindível que o sistema seja compatível com ambientes de servidor Windows ou Linux, permitindo sua instalação pelo administrador do sistema, com base na documentação técnica fornecida pela contratada.				
	1	Manual de Instalação do Sistema:	Obrigatória		
	2	Manual de Treinamento do Usuário;	Obrigatória		
	3	Documentação de Transferência Tecnológica do sistema em plataforma WEB ofertada;	Obrigatória		
2.	O sistema deverá permitir que o administrador configure, de maneira intuitiva e visual, todos os itens essenciais para a implantação em ambiente WEB, sem exigir modificações no código-fonte por parte do usuário.				
	1	Deve ter a possibilidade de informar o Estado	Obrigatória		
	2	Deve ter a possibilidade de Informar a Secretaria responsável	Obrigatória		
	3	Deve ter a possibilidade informar o valor da unidade fiscal vigente	Obrigatória		
	4	Deve ter a possibilidade de informar se a solução terá integração	Obrigatória		
	5	Deve ter a possibilidade de definir o DATUM que a solução irá utilizar	Obrigatória		
	6	Deve ter a possibilidade de informar a chave API Google Maps	Obrigatória		
	7	Deve ter a possibilidade de informar a chave API Bing Maps	Obrigatória		
	8	Deve ter a possibilidade de pesquisar o estado em campo específico e em outro campo atualizar os municípios do estado pesquisado.	Obrigatória		
	9	Deve ter a possibilidade de escolher qual mapa base disponível na aplicação será mostrado ao usuário ao acessar a solução	Obrigatória		
	10	Deve ter a possibilidade de informar qual e-mail será utilizado para abertura de chamado técnico pelo usuário da solução.	Obrigatória		
	11	Deve ter a possibilidade de anexar o “ícone” imagem em formato PNG que será utilizado pela aplicação	Obrigatória		

	12	Deve ter a possibilidade configurar o acesso ao manual do usuário	Obrigatória		
	13	Deve ter a possibilidade de configurar e parametrizar através de guias visuais e intuitivas a inscrição cartográfica em até cinco níveis	Obrigatória		
	14	Deve ter a possibilidade de configurar e parametrizar através de guias visuais e intuitivas a inscrição de Face de Quadra em até cinco níveis	Obrigatória		
	15	Deve ter a possibilidade de criação pelo usuário de um novo template e disponibilizar na aplicação o template criado para utilização na impressão	Obrigatória		
	16	O sistema deve incluir de forma intuitiva através de guias visuais, uma função de configuração e parametrização de tradução de palavras para os idiomas português, espanhol e inglês, sem a necessidade de alteração do código-fonte do sistema.	Obrigatória		
	17	O sistema deve ter a opção de ativar/inativar a integração com o sistema tributário, de forma que qualquer alteração em unidades imobiliárias não seja enviada para o sistema tributário em caso de inatividade do sistema Tributário.	Obrigatória		
3.	O sistema não deve requerer a instalação ou o download de plug-ins, applets, ActiveX ou qualquer outro componente nas estações cliente para seu funcionamento.		Obrigatória		
4.	O sistema deverá possuir uma calculadora científica;		Obrigatória		
5.	O sistema deve permitir ao usuário a capacidade de personalizar o esquema de cores do sistema, oferecendo, pelo menos, quatro opções distintas, sem que haja a necessidade de modificar o código-fonte		Obrigatória		
6.	O sistema deve ser totalmente acessível por meio de um ambiente web e pode ser acessada através de navegadores populares, como Microsoft Edge®, Google Chrome® e Mozilla Firefox®, todos na versão mais recente disponível.		Obrigatória		
7.	O sistema deve ser responsivo e compatível com dispositivos móveis, como smartphones e tablets, pelo menos para as funcionalidades de acesso público disponibilizadas através do site da Prefeitura		Obrigatória		
8.	O sistema deve permitir ao usuário modificar de forma dinâmica, por meio de guias visuais e intuitivas, qualquer título ou “aliás” de um campo associado a uma tabela, refletindo automaticamente essa alteração no formulário sem a necessidade de modificar o código-fonte do sistema.		Obrigatória		
9.	O sistema deve oferecer uma interface gráfica disponível predominantemente em português, podendo alterar para espanhol e inglês de forma fácil e intuitiva tanto para o ambiente Intranet como para o acesso público.		Obrigatória		
10.	O sistema deve garantir interoperabilidade com a base de dados, utilizando os padrões estabelecidos pelo Open Geospatial		Obrigatória		

	Consortium (OGC), incluindo, no mínimo, Web Map Services (WMS) e Web Feature Service (WFS). Além disso, o sistema deve permitir o carregamento e a vinculação de fontes externas, como o OpenStreetMap, entre outras.				
11.	O sistema deve incluir uma função para configuração e parametrização da alteração de templates de impressão (modelo/layout) sem a necessidade de modificar o código-fonte.		Obrigatória		
12.	O sistema deve ter a função de compartilhamento de informações via e-mail diretamente pela aplicação, permitindo ao usuário pesquisar uma inscrição cadastral ou Chave Cartográfica e anexar dinamicamente ao e-mail a ficha cadastral em formato PDF, o croqui do imóvel em formato PDF e a foto da fachada em formato JPG.		Obrigatória		
13.	O sistema deve ter a função de plataforma para reuniões online, com envio de convites por e-mail, registro das reuniões agendadas e envio de alertas ou avisos de início com antecedência personalizável.		Obrigatória		
14.	O sistema deve ter a função com possibilidade de acessar o componente de calculadora científica diretamente pelo sistema.		Obrigatória		
REQUISITOS PARA ABERTURA DE CHAMADO – SUPORTE TÉCNICO AO SISTEMA					
15.	O sistema deve oferecer a possibilidade de configuração e parametrização do e-mail utilizado para a abertura de chamados de suporte técnico.				
	1	O sistema deve permitir que o usuário abra chamados através do envio de e-mail, com a opção de enviar anexos e incluir a descrição detalhada do problema.	Obrigatória		
	2	O chamado técnico deverá ser integrado com o software de service-desk	Obrigatória		
REQUISITOS DE SEGURANÇA DO SISTEMA					
16.	O sistema na plataforma WEB deve possuir meios de integração da sua base de usuários por meio do protocolo de comunicação LDAP (Lightweight Directory Access Protocol), permitindo: Acesso único aos usuários cadastrados em diretórios LDAP; Integração de autenticação com outras aplicações que utilizem o mesmo diretório LDAP; Sincronização de informações de usuários em tempo real entre a solução e o diretório LDAP; Configuração intuitiva e fácil da conexão com o diretório LDAP, sem a necessidade de alterações no código fonte do sistema.				
	1	Esse requisito também deve se aplicar a todos os módulos, aplicativos e softwares complementares que compõem a Solução.	Obrigatória		
	2	Bloqueio automático no acesso a Solução, tendo em vista a inabilitação de um perfil no cliente LDAP utilizado pela contratante.			
	3	O comportamento da Solução deve, automaticamente, bloquear a permissão de acesso a um usuário que teve seu perfil inabilitado no cliente LDAP da contratante.			
	4	Possuir perfil de acesso externo, somente para visualização dos dados previamente escolhidos pela contratante.			
	5	Possuir função para recuperação de senha, quando o usuário não for habilitado como LDAP.			

17.	Função para cadastrar um novo usuário para acessar a Solução, contendo minimamente Login, nome completo, CPF, e-mail.		Obrigatória		
18.	Função para anexar uma foto do usuário escolhendo o caminho no computador local;				
19.	Função para visualizar a foto do usuário em um modal sobreposto ao sistema;				
20.	O sistema deverá enviar um e-mail para a conta de e-mail informada onde deverá constar um link para que o usuário crie sua senha		Obrigatória		
21.	Função para ativar e desativar um usuário do sistema pela Solução.		Obrigatória		
22.	Função para definir se o usuário criado é um usuário operador do aplicativo de coleta de dados em campo.				
23.	Função para associar a um usuário do sistema o permissionamento dos itens de cadastro que poderá ser acessado na Solução		Obrigatória		
24.	O sistema deverá contar com uma funcionalidade de recuperação de senha, permitindo que os usuários redefinam suas senhas através do e-mail cadastrado. Para isso, o sistema enviará um link de acesso ao e-mail do usuário, possibilitando o cadastro de uma nova senha. Esse processo deverá seguir as melhores práticas de segurança e proteção de dados.		Obrigatória		
25.	O sistema deve ter função de verificação em duas etapas (2FA), com autenticação multifator, utilizando dispositivos ou aplicativos autenticadores como uma camada adicional de segurança no login, quando habilitada no perfil do usuário. Essa autenticação garante a segurança dos usuários ao gerar códigos aleatórios vinculados à conta cadastrada, por meio da leitura de um QR code.		Obrigatória		
26.	O sistema deverá ter a possibilidade de autenticação do usuário por reconhecimento facial através de IA - Inteligência Artificial		Desejável		
27.	O sistema deverá ter o controle de acesso de usuários, permitindo a gestão e configuração do que será exibido ao público, aos servidores internos de atendimento e aos servidores técnicos responsáveis por manter a base de cadastro atualizada.				
	1	Permitir a configuração de acesso tanto para usuários específicos quanto para grupos de usuários que compartilham permissões de acesso.	Obrigatória		
	2	Permitir a configuração de acesso de um usuário ou grupo de usuários com base nos módulos disponíveis, possibilitando a parametrização de quais usuários ou grupos terão permissão para acessar um determinado módulo ou conjunto de módulos.	Obrigatória		
	3	Possibilitar a parametrização de acesso para usuários ou grupos de usuários, permitindo definir permissões como "visualização somente" (por exemplo, para atendentes) ou "edição" das informações nos módulos (por exemplo, para técnicos do setor de cadastro imobiliário responsáveis por manter a base cadastral atualizada).	Obrigatória		
28.	O sistema deverá possuir uma função de registro de LOG para rastrear todas as alterações realizadas pelos usuários. Esse		Obrigatória		

	registro deve conter informações como o nome do usuário, a data e hora exata da alteração, a ação executada, o módulo modificado, a entidade envolvida e uma descrição detalhada da alteração realizada.				
29.	O sistema deverá garantir que toda e qualquer operação realizada no sistema, exceto a simples visualização de dados, deve registrar um log contendo, no mínimo:				
	1	Usuário responsável pela última alteração;	Obrigatória		
	2	Detalhamento do período em que a última alteração foi realizada (dia, mês, ano, hora, minutos e segundos);	Obrigatória		
	3	Possibilidade de exportação em CSV do LOG de Registro.	Obrigatória		
	4	Registrar data e horário do Login do usuário no sistema	Obrigatória		
30.	Permitir o cadastro de menus mais utilizados pelo usuário, facilitando o acesso rápido a essas opções por meio de uma funcionalidade semelhante a "Favoritos".		Obrigatória		
31.	Permitir a cópia das permissões de acesso de um grupo de usuários para outro, facilitando a replicação de configurações de acesso.		Obrigatória		
32.	O sistema deverá permitir a parametrização de horários para acesso do usuário como a hora inicial e final.		Obrigatória		
33.	O sistema deverá permitir o cadastro de IPs (Endereço do físico do computador) para que se crie uma Lista Branca de acesso, ou seja, os IPs cadastrados, somente eles terão acesso, se não tiver nenhum cadastrado, qualquer um terá acesso.		Obrigatória		
REQUISITOS PARA CONEXÃO A DADOS EXTERNOS					
34.	O sistema deve incluir um módulo de integração intuitivo e visual que permita ao usuário estabelecer uma ou várias conexões com diversas APIs (Interfaces de Programação de Aplicativos) de maneira simples e sem a necessidade de alterar o código-fonte. Isso assegura que os usuários possam integrar o sistema com outras aplicações e sistemas externos, facilitando o compartilhamento de dados e informações relevantes, sem exigir conhecimento avançado em programação. A facilidade de configurar e conectar APIs também garante que o sistema se adapte rapidamente a novos requisitos ou demandas do mercado, tornando-o mais flexível e atualizado.				
	1	Deverá ter a possibilidade de criação de uma ou várias conexões.	Obrigatória		
	2	Deverá ter a possibilidade de criar a conexão com diversas APIs (Application Programming Interface) utilizando a arquitetura REST (Representational State Transfer); de forma visual e intuitiva sem a necessidade de alteração do código fonte;	Obrigatória		
	3	Deverá ter a possibilidade de configurar parâmetros;	Obrigatória		
	4	Deverá ter a possibilidade de configurar token de acesso;	Obrigatória		
	5	Deverá ter a possibilidade de configurar cabeçalhos;	Obrigatória		

	6	Deverá ter a possibilidade de testar a conexão a fim de validar os dados recebidos do acesso à API (Application Programming Interface) cliente.	Obrigatória		
	7	Deverá ter a possibilidade de escolher o módulo de destino para as informações oriundas da integração.	Obrigatória		
	8	Deverá permitir a transferência dos dados oriundos da integração com a API (Application Programming Interface) para que sejam trabalhados em modo local (offline)	Obrigatória		
	9	O sistema deverá ter a possibilidade de pesquisa avançada através de filtros por coluna, possibilidade de ordenamento por qualquer coluna e a opção de salvar filtro criado pelo usuário, como também a opção de ocultar ou mostrar colunas no grid	Obrigatória		
	10	Deverá ter a possibilidade de exclusão de qualquer conexão de forma intuitiva sem a necessidade de alteração do código fonte do sistema.	Obrigatória		
35.	O sistema deverá incluir uma função para configuração e parametrização intuitiva de APIs pelo administrador do sistema, permitindo a conexão com serviços como Google Maps, Bing (Microsoft) e/ou outros serviços de forma simples e descomplicada.		Obrigatória		
REQUISITOS MINIMOS PARA O MODULO SECRETARIA DE FINANÇAS					
36.	O sistema, deverá ter as funcionalidades mínimas para gerir todas as informações pertinentes ao cadastro técnico municipal (IPTU), e seus cadastros auxiliares em navegador WEB;				
37.	1	Cadastro de Pessoas/Proprietários	Obrigatória		
	2	Cadastro de Pessoas/Contribuintes e/ou responsáveis	Obrigatória		
38.	O sistema deverá ter função para configuração e parametrização da chave cartográfica (inscrição imobiliária e face de quadra). sem alteração do código fonte do sistema pelo usuário		Obrigatória		
39.	O sistema deverá incluir uma função que permita a configuração e parametrização dos dados da face de quadra de acordo com um modelo de dados fornecido pelo município.		Obrigatória		
40.	O sistema deverá possuir a função para a configuração e parametrização dos dados do BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) de acordo com o modelo de dados a ser fornecido pelo município.		Obrigatória		
41.	O sistema deverá possuir a função para a configuração e parametrização dos dados do BCI (Boletim de Cadastro Face de Quadra) de acordo com o modelo de dados a ser fornecido pelo município.		Obrigatória		
42.	O sistema deverá ter função para no ato do cadastro do BCI - Boletim de Informações Cadastrais na solução, seja possível definir valor por:				
	1	Pontuação;	Obrigatória		
	2	Valor;	Obrigatória		

	3	Modelo Matemático e/ou Fator;	Obrigatória		
43.	O sistema deverá ter função para que no módulo finanças possa ver o cálculo do imóvel pesquisado e /ou selecionado, com as informações mínimas obrigatórias:				
	1	Valor Venal do Terreno;	Obrigatória		
	2	Valor Venal da Edificação;	Obrigatória		
	3	Valor Venal do Imóvel;	Obrigatória		
	4	Valor Final do IPTU;	Obrigatória		
44.	O sistema deverá permitir que o usuário interaja de forma dinâmica com o acervo fotográfico vinculado à matrícula do imóvel, oferecendo, no mínimo, as seguintes funções:				
45.	1	Possibilitar na Galeria de imagens visualizar as imagens em miniatura, pelo menos 3 imagens em miniatura.	Obrigatória		
	2	Ao clicar na imagem miniatura, visualizar em tamanho maior no quadro de imagens.	Obrigatória		
	3	Ao clicar na imagem no quadro de imagens, visualizar a imagem em modal sobreposto ao sistema e visualizar a barra de controles da imagem	Obrigatória		
	4	Possibilidade de Upload de uma nova imagem	Obrigatória		
	5	Possibilidade de Download de uma imagem selecionada	Obrigatória		
	6	Possibilidade de excluir uma imagem selecionada	Obrigatória		
	7	Possibilidade de aplicar ZOON IN na imagem selecionada	Obrigatória		
	8	Possibilidade de aplicar ZOON OUT na imagem selecionada.	Obrigatória		
	9	Possibilidade de girar a Imagem para a Esquerda	Obrigatória		
	10	Possibilidade de girar a imagem para a Direita	Obrigatória		
	11	Possibilidade de visualizar a imagem em tela cheia.	Obrigatória		
	12	Possibilidade de fechar a janela modal da imagem.	Obrigatória		
46.	O sistema deverá, de forma simples e intuitiva, permitir ao administrador realizar a carga de dados tabulares (arquivos de texto) em formato CSV (valores separados por vírgula), com a opção de upload seguindo um layout (modelo de dados) previamente definido na documentação técnica, abrangendo os seguintes cadastros básicos:				
	1	Cadastro de Logradouro (Dados Tabulares);	Obrigatória		
	2	Cadastro de Bairros (Dados Tabulares);	Obrigatória		
	3	Cadastro de Loteamento (Dados Tabulares);	Obrigatória		

	4	Cadastro de Face de Quadra (Dados Tabulares);	Obrigatória		
	5	Cadastro do Referencial do Imóvel (Dados Tabulares);	Obrigatória		
47.	sistema deverá, de maneira simples e intuitiva, permitir ao administrador realizar a carga de dados espaciais (arquivos gráficos) no formato Shapefile (.shp), com a opção de upload e publicação das camadas gráficas, abrangendo os seguintes cadastros básicos:				
	1	Cadastro de Logradouro; Camada/Layer	Obrigatória		
	2	Cadastro de Bairro; Camada/Layer	Obrigatória		
	3	Cadastro de Loteamento; Camada/Layer	Obrigatória		
	4	Cadastro de Face de Quadra; Camada/Layer	Obrigatória		
	5	Cadastro do Referencial do imóvel; Camada/Layer	Obrigatória		
48.	O sistema deverá garantir a correta relação entre os dados tabulares e espaciais referentes aos cadastros básicos.		Obrigatória		
49.	O sistema deverá possibilitar o acompanhamento em tempo real da carga de dados em massa do módulo imobiliário (dados alfanuméricos) por meio de uma barra de progresso.		Obrigatória		
50.	O sistema deverá ter função para armazenamento de imagens 360º georreferenciadas, capturadas pelo próprio município ou Estado, a qualquer momento, e processadas e armazenadas internamente no sistema, sem o uso de APIs de terceiros para sua publicação ou visualização.		Obrigatória		
51.	O sistema deve permitir que o usuário, em um GRID com colunas de dados alfanuméricos, acesse funções específicas (atalhos) ao clicar com o “mouse” no registro selecionado, incluindo:				
	1	Possibilidade de recarregar os dados do registro selecionado pelo usuário;	Obrigatória		
	2	Possibilidade de ver os detalhes do registro selecionado;	Obrigatória		
	3	Possibilidade de inserir uma nova inscrição;	Obrigatória		
	4	Possibilidade de Filtrar pelo dado da coluna selecionada em toda a listagem;	Obrigatória		
	5	Possibilidade de copiar os dados da coluna selecionada;	Obrigatória		
	6	Possibilidade de copiar todos os dados relacionados a linha selecionada e mostrar em formato json (formato de dados utilizado em APIs REST).	Obrigatória		
	7	Possibilidade de copiar todos os dados da listagem e mostrar em formato JSON (formato de dados utilizado em APIs REST)	Obrigatória		
	8	Possibilidade de agrupar pelo registro selecionado na coluna em toda a listagem.	Obrigatória		

52.	Função para o usuário do sistema publicar imagem raster ortorretificada para apoio nas operações cartográficas, disponibilizadas pelo administrador do sistema no servidor de mapas.		Obrigatória		
53.	Função para o usuário do sistema de incluir/ anexar e publicar arquivo em formato DWG e DXF para apoio nas operações cartográficas;		Obrigatória		
54.	Função para ser executada pela Solução: incluir/alterar/excluir geocodificar, uma geometria; eixo de logradouro (tipo Linha) no banco de dados geográfico.		Obrigatória		
55.	Função para ser executada pela Solução: incluir/alterar/excluir geocodificar, uma geometria; face de quadra (tipo Linha) no banco de dados geográfico.		Obrigatória		
56.	Função para ser executada pela Solução: incluir/alterar/excluir geocodificar, uma geometria; Bairro (tipo Polígono) no banco de dados geográfico.		Obrigatória		
57.	Função para ser executada pela Solução: incluir/alterar/excluir geocodificar, uma geometria; Lote (tipo Polígono) no banco de dados geográfico.		Obrigatória		
58.	Função para associar apenas as testadas do lote de uma quadra contento os atributos: Número face, Metragem e Logradouro, podendo ser vinculadas a qualquer momento. Não deverá ser exibida as faces de outras quadras que não seja a do lote em questão.		Obrigatória		
59.	Função para ser executada pela Solução: incluir/alterar/excluir geocodificar, uma geometria; Quadra (tipo Polígono) no banco de dados geográfico.		Obrigatória		
60.	Função para ser executada pela Solução: incluir/alterar/excluir geocodificar, uma geometria; Loteamento (tipo Polígono) no banco de dados geográfico.		Obrigatória		
61.	Função para visualização da planta de quadra ao selecionar uma quadra. Esta visualização deverá exibir no mapa todos os lotes pertencentes à quadra selecionada bem como suas edificações;		Obrigatória		
62.	Função para calcular a cota altimétrica a partir de 50mts, ou seja, o sistema deverá calcular de forma espacial o valor de área do terreno que estiver parte fora da cota altimétrica de 50mts e acima da cota de 50mts.		Obrigatória		
REQUISITOS MINIMOS PARA O MODULO DESENHO (CROQUI) NA WEB					
63.	Deverá ter as funcionalidades mínimas para a função desenho em navegador WEB:				
	1	O sistema deverá ter função para desenhar um novo croqui dentro de um lote ou uma nova unidade imobiliária dentro do mesmo lote.	Obrigatória		
	2	A estruturação da camada croqui deverá obedecer a possibilidade de desenhos por pavimentos. A soma dos pavimentos deverá representar a área construída da unidade.	Obrigatória		
	3	O sistema deverá ter função para escolha de Layer ou qualquer camada;	Obrigatória		

	4	O sistema deverá ter função para habilitar o uso da ortofoto e/ou imagem raster para apoio de desenho;	Obrigatória		
	5	Possibilidade de escolher o Open Street Maps como camada base	Obrigatória		
	6	O sistema deverá ter função para desconto de beiral com medida diferente para cada parede;	Obrigatória		
	7	O sistema deverá ter função para desconto do beiral com medida igual para todas as paredes;	Obrigatória		
	8	O sistema deverá ter função para desconto de Área vazada;	Obrigatória		
	9	O sistema deverá ter função para desenho a partir de um recuo informado pelo usuário as medidas para recuo frontal e recuo lateral;	Obrigatória		
	10	O sistema deverá ter função para desenho utilizando qualquer camada disponível como apoio para desenho a partir de recuos a serem informados, podendo ligar-se a vértice mais próxima e/ou seguindo os vértices da camada escolhida em qualquer direção, mesmo não estando em 90º.	Obrigatória		
	11	O sistema deverá ter função para fechar o polígono a partir da 3ª linha;	Obrigatória		
	12	O sistema deverá ter função para corrigir últimas medidas;	Obrigatória		
	13	O sistema deverá ter função para desenho de Arco;	Obrigatória		
	14	O sistema deverá ter possibilidade de desenhar Meio-Arco;	Obrigatória		
	15	O sistema deverá ter possibilidade de desenhar Círculo;	Obrigatória		
	16	O sistema deverá ter função para desenho em triangulação, informando as medidas da parede continuada, parede perpendicular e a medida até a quina entre a parede perpendicular e a parede continuada;	Obrigatória		
	17	O sistema deverá ter função para retornar no ponto de origem para poder fechar o desenho;	Obrigatória		
	18	O sistema deverá ter função para desenho de linhas que não estejam a 90º;	Obrigatória		
	19	O sistema deverá ter metragens das arestas e área total;	Obrigatória		
	20	O sistema deverá ter função para dividir área comum em partes iguais a todas as unidades imobiliárias existentes no lote, devendo replicar o resultado na área total da unidade.	Obrigatória		
	21	O sistema deverá ter função para dividir área comum por rateio proporcional a área construída de cada unidade imobiliária, devendo replicar o resultado na área total da unidade.	Obrigatória		
	22	O sistema deverá ter função para duplicar feição;	Obrigatória		

	23	O sistema deverá ter função para caso de exclusão e/ou alteração de uma camada/Layer de um croqui a solução automaticamente replicará o resultado no banco de dados geográficos e alfanuméricos após o procedimento de salvar as alterações, devendo atualizar a fração ideal do lote	Obrigatória		
	24	O sistema deverá ter função para armazenamento das feições originais de cada camada correspondente a um croqui de uma unidade imobiliária, ocorrendo qualquer alteração na geometria a solução deverá guardar a geometria original e a nova geometria alterada e/ou modificada e/ou excluída.	Obrigatória		
	25	O sistema deverá permitir o salvamento do novo croqui no banco de dados geográfico e alfanumérico e já associando a chave imobiliária a qual pertence.	Obrigatória		
	26	O sistema deverá ter função para validação topológica, a solução não deve permitir que o usuário desenhe o pavimento térreo fora do Lote.	Obrigatória		
	27	O sistema deverá ter função para desenho livre para utilização como apoio;	Obrigatória		
	28	O sistema deverá ter função para apagar o desenho de apoio criado	Obrigatória		
	29	O sistema deverá ter possibilidade de ancoragem nos vértices do desenho de apoio criado	Obrigatória		
64.	O cálculo do imóvel deve ser dinâmico, permitindo que qualquer alteração no censo imobiliário ou nos valores de área seja automaticamente refletida no cálculo, sem que seja necessário alterar o código-fonte do sistema. Isso garantirá que as informações e cálculos estejam sempre atualizados, proporcionando uma experiência mais eficiente e precisa para os usuários.		Obrigatória		
65.	Deve ser disponibilizada uma função para inserir e realizar o upload da imagem da fachada do imóvel, permitindo que ela seja associada à inscrição imobiliária ou matrícula do imóvel. Isso permitirá uma melhor identificação e visualização do imóvel pelos usuários da solução, proporcionando uma experiência mais completa e detalhada.		Obrigatória		
66.	Deve ser implementada uma função que permita o anexo de qualquer tipo de documento à inscrição imobiliária ou matrícula do imóvel. Com essa funcionalidade, os usuários poderão incluir e associar diversos tipos de documentos, tais como contratos, certidões, comprovantes, entre outros, aos registros imobiliários correspondentes.		Obrigatória		
67.	Deve ser incluída na solução uma função que permita a geração de um memorial descritivo do lote e de seus lotes adjacentes, de maneira fácil e eficiente. Essa funcionalidade possibilitará a obtenção das coordenadas geográficas dos vértices do lote a ser regularizado, permitindo uma descrição completa e precisa das dimensões e características do imóvel. Neste memorial deverá ter a foto do imóvel, croqui e dados cadastrais.		Obrigatória		

68.	Função para geração automática do croqui do imóvel, contendo minimamente, escala gráfica, norte magnético, data e hora da geração e possibilidade de escolha do layout de impressão pelo usuário da Solução;	Obrigatória		
69.	Função para geração automática do BIC - Boletim do Cadastro Imobiliário, com a foto frontal do imóvel e todos os dados pertinentes ao cadastro da unidade imobiliária, proprietário/detentor, dados do terreno, dados da edificação, áreas e infraestrutura, contendo data e hora da geração, e possibilidade de o usuário escolher o layout de impressão (modelo) desejável, gerando o PDF para impressão;	Obrigatória		
70.	Função para a realização de desmembramentos e remembramentos, com a possibilidade de herança dos dados do terreno e da edificação a ser unificados ou não;	Obrigatória		
71.	Função para inativar apenas uma unidade imobiliária informando o motivo da inativação e o intervalo da inativação, por exemplo, a partir do ano 2015 até 2024;	Obrigatória		
72.	Função para inativar várias unidades imobiliárias existentes no mesmo lote selecionando uma ou mais unidades, informando o motivo da inativação e o intervalo da inativação, por exemplo, a partir do ano 2015 até 2024;	Obrigatória		
73.	Função para inativar o lote (terreno) e todas as suas unidades imobiliárias, informando o motivo da inativação e o intervalo da inativação, por exemplo, a partir do ano 2015 até 2024;	Obrigatória		
74.	Função para a possibilidade de geração de “Lote Métrico", onde a solução deverá após a unificação informar o lote métrico que será adotado com a soma das testadas principal e secundária quando houver, não podendo ficar fora da sequência lógica da geocodificação.	Obrigatória		
75.	Função para que toda alteração de qualquer campo ou natureza alfanumérica e gráfica seja necessário o registro de despacho eletrônico obrigatório seu preenchimento por parte do usuário.	Obrigatória		
76.	Função para ver no mapa, após a consulta de um imóvel pelos dados alfanuméricos, a solução deverá de forma automática e obrigatória carregar todos os layers e ou camadas correspondentes a inscrição pesquisada pelo usuário, como também a imagem 360º (graus);	Obrigatória		
77.	Função para que toda alteração dos equipamentos urbanos, reflita de forma automática em todos os imóveis associados a face de quadra que está sendo atualizada. A solução deverá informar quantos imóveis em números absolutos serão afetados com alteração a ser realizada;	Obrigatória		
78.	Função para que o usuário possa acessar todas as tabelas do sistema de forma intuitiva e visual, com a possibilidade de criação de consultas simples e complexas, com união de tabelas, critérios lógicos, com a utilização de operadores lógicos para execução da consulta tanto alfanuméricas como espaciais, com possibilidade de geração de mapas temáticos tanto em 2D (duas dimensões) e 3D (três dimensões)	Obrigatória		

79.		Função para consulta alfanumérica com resultado especial por (Distrito, Setor, Quadra, Lote e unidade), refletindo seu resultado da consulta no mapa.	Obrigatória		
80.		Função para consulta alfanumérica com resultado espacial por (Sequencial ou Matrícula), refletindo seu resultado da consulta no mapa	Obrigatória		
81.		Função para consulta alfanumérica com resultado especial por (Bairro e Loteamento), refletindo seu resultado da consulta no mapa.	Obrigatória		
82.		Função para consulta alfanumérica com resultado especial por (endereçamento), refletindo seu resultado da consulta no mapa.	Obrigatória		
83.		Função para consulta alfanumérica com resultado especial por (Quadra e Lote de Loteamento), refletindo seu resultado da consulta no mapa.	Obrigatória		
84.		Função para alterar, excluir, incluir qualquer geometria do mapa básico (Lote, quadra, eixo de logradouro, face de quadra, bairro e loteamento)	Obrigatória		
85.		Função para exclusão de um ou mais lotes por processo de hierarquização, ou seja, quando o lote for excluído os dados associados deverão ser excluídos, sendo eles: croqui do imóvel, dados tabulares, foto, acervo e histórico)	Obrigatória		
86.		Função para replicar uma ou mais unidades imobiliárias (demonstrar na criação de um edifício de 12 (doze) andares.	Obrigatória		
87.		O processo de edição das informações deve ocorrer em tempo real, de modo que após a confirmação da respectiva edição, elas sejam replicadas, em tempo real para, ao(s) banco(s) de dado(s) espacial relacional e àqueles tabulares (integração com os sistemas legados);	Obrigatória		
88.		Toda alteração realizada na unidade imobiliária deverá constar no Histórico da Unidade para que seja visualizada uma linha do tempo em que todas as alterações estejam registradas.	Obrigatória		
	REQUISITOS MINIMOS PARA CONSTRUTOR AVANÇADO DE RELATORIOS				
	1	Função para definir o nome da consulta a ser criada pelo usuário da solução.	Obrigatória		
	2	Função para definir a descrição da consulta a ser criada pelo usuário.	Obrigatória		
	3	Função para acesso a todas as tabelas alfanuméricas e gráficas de forma estruturada.	Obrigatória		
	4	Função para através da tabela escolhida, selecionar os campos e/ou colunas da tabela que serão exibidos no relatório.	Obrigatória		
	5	Função para realização de consulta simultânea em uma ou mais tabelas do sistema através de junção entre tabelas alfanuméricas e espaciais	Obrigatória		
	6	Função para utilização de operadores lógicos, para utilização de uma ou mais condições para geração do resultado pretendido.	Obrigatória		
	7	Função para utilização de agrupamento com possibilidade de realização de soma, média, número de linhas	Obrigatória		

	8	Função com possibilidade para ordenação do campo desejado.	Obrigatória		
	9	Função para construtor avançado para utilização de linguagem estruturada (SQL) pelo usuário da solução.	Obrigatória		
	10	Função para o resultado obtido na consulta possa ser analisado de forma espacial	Obrigatória		
	11	Permitir geração de relatórios através de Inteligência Artificial (IA), utilizando linguagem natura	Obrigatória		
REQUISITOS MINIMOS PARA IMPRESSÃO DE RELATORIOS E DOCUMENTOS E MAPAS					
89.	Todos os módulos da Solução devem incluir uma função de geração de mapas temáticos, para permitir o acesso a mapas relacionados aos temas selecionados por usuários diversos, incluindo o público em geral. Esses mapas devem ser gerados de maneira dinâmica e intuitiva, oferecendo uma experiência agradável e eficiente para os usuários.				
	1	Essa função deve habilitar a geração DINÂMICA de mapas, baseado nas informações contidas na tela da Solução, incluindo todos as camadas ativas que estiverem sendo demonstradas no momento do acionamento da respectiva função	Obrigatória		
	2	Os mapas dinâmicos gerados pela Solução, deverão ser emitidos no formato PDF (Portable Document Format ou Formato Portátil de Documento), em formato A4, A3, A2, A1 e A0 (Retrato e Paisagem) contendo no mínimo escala gráfica e numérica.	Obrigatória		
	3	A geração de mapas dinâmicos deve ser realizada obedecendo o estilo e cores presentes na Solução;	Obrigatória		
	4	Os mapas que forem gerados automaticamente devem possuir a identificação oficial da contratante.	Obrigatória		
	5	A geração das impressões deverá poder escolher quantos DPIs (Dots Per Inch ou Pontos por Polegadas) entre 72, 96, 150 e 300.	Obrigatória		
90.	Deve ser possível para o usuário alterar e configurar o layout de impressão, incluindo a adição de texto, alteração de fonte e inclusão de imagens PNG aos modelos disponíveis na Solução, sem a necessidade de alterar o código-fonte do sistema. Isso proporcionará uma maior flexibilidade e personalização no processo de impressão, permitindo que cada usuário possa adaptar os modelos de acordo com suas necessidades e preferências.		Obrigatória		
91.	Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional deles em arquivos nos seguintes formatos:				
	1	PDF (Formato de Documento Portátil);	Obrigatória		
	2	DOC (compatível com Microsoft Word);	Obrigatória		
	3	CSV (valores separados por vírgula), e	Obrigatória		
	4	XLS (compatível com Microsoft Excel).	Obrigatória		

REQUISITOS MINIMOS PARA TEMATIZAÇÃO					
Requisitos necessários para a geração de MAPAS TEMATICOS no sistema;					
92.	A Solução deve oferecer aos usuários uma interface visual e intuitiva para acessar todas as tabelas do sistema, incluindo aquelas que contêm informações alfanuméricas e espaciais. Os usuários devem ser capazes de criar visualizações de dados (views) sem a necessidade de conhecimento de linguagem de programação. Essas visualizações permitirão que os usuários realizem cruzamentos de dados alfanuméricos e espaciais e realizem consultas de acordo com critérios e parâmetros definidos por meio de operadores lógicos. A solução também deve permitir a união de tabelas para a realização de consultas alfanuméricas e espaciais, tudo isso de maneira fácil e eficiente para o usuário.				
	1	Ter a possibilidade de criar um Nome para a view;	Obrigatória		
	2	Ter a possibilidade de escolher a tabela principal da view;	Obrigatória		
	3	Ter a possibilidade de escolher as tabelas(as) secundaria(as) para o relacionamento;	Obrigatória		
	4	Ter a possibilidade de definir o campo de ligação entre as tabelas;	Obrigatória		
	5	Ter a possibilidade de criar aliás (Apelidos) as colunas que serão exibidas na view;	Obrigatória		
	6	Ter a possibilidade de criar condições (filtros) para serem exibidos na view;	Obrigatória		
	7	Ter a possibilidade de disponibilizar a view criada com a opção de camada;	Obrigatória		
	8	Ter a possibilidade de disponibilizar a view criada com a opção de uso no mapa temático;	Obrigatória		
	9	Ter a possibilidade de disponibilizar a view criada como opção no módulo relatório.	Obrigatória		
	10	Ter a possibilidade de escrever diretamente em código SQL, usando funções SQL (Linguagem Consulta de Dados)	Obrigatória		
93.	Função para a Geração de Mapa de Calor (Heat Maps) para qualquer camada que possuir um ou mais itens de Cadastro.		Obrigatória		
94.	Função para a Geração de Mapas Temáticos de Valores únicos de forma dinâmica utilizando uma ou mais tabelas (gerado no momento da requisição do usuário);		Obrigatória		
95.	Função para a Geração de Mapas Temáticos de Intervalo de Classes de forma dinâmica utilizando uma ou mais tabelas (gerado no momento da requisição do usuário);		Obrigatória		
96.	Definição de cores para tematização por Valores únicos;		Obrigatória		
97.	Definição de cores para tematização por Intervalo de Classes;		Obrigatória		
98.	Definição do número de intervalos para tematização por Intervalo de Classes;		Obrigatória		
99.	Geração de Mapas Temáticos para qualquer camada que possuir um ou mais itens de Cadastro, tanto para 2D (duas dimensões) quanto para 3D (três dimensões);		Obrigatória		

100.		Ao gerar estatísticas do item de Cadastro, possibilitar ao usuário também visualizar os gráficos diretamente o mapa de navegação (exemplo: no centro de cada Bairro) de acordo com a delimitação selecionada (Distrito ou Setor ou Bairro), permitindo assim, uma visão especializada do item de interesse;	Obrigatória		
101.		**REQUISITOS MINIMOS PARA GERAÇÃO DE PAINEIS GERENCIAIS (DASHBOARD) – BUSINESS INTELLIGENCE**			
		A solução deverá ter a possibilidade de associação de painéis de gestão de dados em formato dashboard (Business Intelligence) configuráveis pelo usuário do sistema com no mínimo 6 seis indicadores e gráficos na mesma tela, tendo minimamente um indicador como mapa.			
	1	A solução deverá ter a possibilidade de associar um módulo existente a um painel de gestão (dashboard) existente de forma intuitiva e dinâmica pelo usuário do sistema, sem a necessidade de alteração do código fonte.	Obrigatória		
	2	A solução deverá ter a possibilidade de associar um módulo existente a um painel de gestão (dashboard) 3D existente de forma intuitiva e dinâmica pelo usuário do sistema, sem a necessidade de alteração do código fonte.	Obrigatória		
	3	A solução deverá ter no mínimo 4 painéis de gestão de dados previamente inseridos na aplicação para que o usuário possa escolher qual pincel usar de forma intuitiva e dinâmica, sem a necessidade de alteração do código fonte do sistema.	Obrigatória		
	4	Possibilidade de configurar o painel de gestão através do IP e porta de acesso (dashboard) associando o módulo existente ao painel de gestão desejado de forma intuitiva.	Obrigatória		
REQUISITOS MINIMOS PARA MAPEAMENTO DIGITAL (VISÃO)					
102.		Além da ortoimagem que será gerada a partir do novo voo, a Solução deve permitir que os usuários selecionem entre uma variedade de fontes públicas de ortoimagens e/ou imagens de satélite. Essas fontes devem conter, no mínimo, as seguintes informações, que poderão ser acessadas a critério do usuário:			
	1	Google (todos os tipos de imagens disponibilizados ao público, sendo: roteiro, satélite, terreno, híbrido e neutro);	Obrigatória		
	2	Google Street View;	Obrigatória		
	3	Open Street Maps (todos os tipos de imagens disponibilizados ao público);	Obrigatória		
	4	Mapa Waze (todos os tipos de imagens disponibilizados ao público);	Obrigatória		
	5	Mapa Bing Maps (Microsoft) - (todos os tipos de imagens disponibilizados ao público);	Obrigatória		
103.		O processo de inclusão de novos temas, camadas ou layers deve ser simples e direto, de modo a facilitar tais inclusões por qualquer usuário da Solução, desde que possua as devidas permissões de acesso.	Obrigatória		
104.		A Solução deve possuir um filtro para escolhas das camadas a serem exibidas no mapa.	Obrigatória		

105.	Função para detecção de mudança automática na superfície com a utilização de duas imagens raster com datas diferentes.		Desejável		
106.	A solução deverá possuir uma ferramenta de medição de área e comprimento na Solução, que permita aos usuários medirem a área de polígonos (como lotes ou quadras) e o comprimento de testadas de quadras, logradouros, e outros objetos presentes na solução. Essa ferramenta deve incluir uma régua que facilite as medições precisas e proporcionar uma melhor experiência para o usuário.				
	1	A ferramenta de RÉGUA deve possibilitar a mensuração livre do espaço contido no Mapa Geral da Solução, sem a obrigatoriedade em selecionar um objeto específico;	Obrigatória		
	2	A ferramenta de RÉGUA deve estar disponível em TODOS os módulos que compõem a Solução, incluindo o de acesso público;	Obrigatória		
107.	Função com possibilidade de o usuário selecionar entidade espacial no Mapa de Navegação, ou através de ponto ou linha ou polígono desenhado(s) pelo usuário, para origem da análise de entorno (Buffer) pretendida;		Obrigatória		
108.	Todos os módulos do Sistema deverão possuir a função de edição cartográfica na WEB. O processo de edição cartográfica deverá possuir ferramentas de precisão (snap), no mínimo para fim de linha/polilinhas (endpoint), meio de linha/polilinhas (midpoint), e intersecção, para qualquer camada;		Obrigatória		
109.	Função para no mapa utilizar o Zoom mais;		Obrigatória		
110.	Função para no mapa utilizar o Zoom menos;		Obrigatória		
111.	Função para realizar Zoom por seleção;		Obrigatória		
112.	Função para Zoom Anterior;		Obrigatória		
113.	Uso de scroll do mouse para Aproximar e Afastar;		Obrigatória		
114.	Visão Geral (Zoom extensão);		Obrigatória		
115.	Função de rotação do mapa, onde deverá também todas as camadas ativas no mapa quando rotacionado serem alteradas da mesma forma, seguindo o norte magnético;		Obrigatória		
116.	Função para análise de satélite em tempo real.		Desejável		
117.	Função para ter a possibilidade de habilitar grade cartográfica no mapa.		Obrigatória		
118.	Função para ordenar as camadas publicadas no mapa dentro de um grupo de camadas.		Obrigatória		
119.	Função para ordenar os grupos de camadas publicadas;		Obrigatória		
120.	Função que permite ao clicar na geometria de qualquer camada ativa no mapa visualizar os atributos da camada.		Obrigatória		
121.	Função que permite ao clicar na geometria do Lote abrir um modal com as informações do lote selecionado tais como: Inscrição imobiliária, Área cartográfica, Área Total Construída do		Obrigatória		

	Lote, Área do Terreno, Situação do Lote, Inscrição Fiscal, Área Privativa, foto de fachada, listar todas as unidades imobiliárias com botões de acesso rápido ao croqui da unidade, ficha do BCI, dados do cadastro da unidade e visualização do Histórico de alterações da unidade imobiliária.				
122.	Função com possibilidade de analisar e interagir com a nuvem de pontos dados Lidar (3D);				
	1	Ter a possibilidade de definir o número de pontos a serem analisados;	Obrigatória		
	2	Ter a possibilidade de definir a opacidade dos pontos			
	3	Ter a possibilidade de definir o fundo da imagem (Background)			
	4	Ter a possibilidade de utilizar ferramentas de medição para área, altura, polígono, linha e ponto.			
	5	Ter a possibilidade de definir as cores dos elementos			
	6	Ter a possibilidade de exportar para DXF			
123.	A solução deverá ter a possibilidade de carregar arquivos gráficos (Shapefiles) através de processo visual e intuitivo pelo usuário, para publicação no MAPA.				
	1	O módulo de carregamento deverá ter a possibilidade criação da tabela geográfica, ou incremental, apagar, preparar.	Obrigatória		
	2	Possibilidade de localizar no diretório do usuário o arquivo a ser carregado para a solução.	Obrigatória		
	3	Possibilidade de carregar para o sistema um arquivo tipo “Shapefiles” em arquivo com extensão (ZIP)	Obrigatória		
	4	Possibilidade de carregar para o sistema um arquivo tipo “KML”	Obrigatória		
	5	Possibilidade de informar o nome de qual tabela geográfica irá receber essa carga;	Obrigatória		
	6	Possibilidade de informar qual modelo espacial será armazenado o arquivo carregado;	Obrigatória		
	7	Possibilidade de localizar através de filtro no grid o arquivo carregado.	Obrigatória		
124.	A solução deverá ter a possibilidade de publicar no mapa o arquivo gráfico carregado pelo usuário.				
	1	Possibilidade de localizar qual modelo espacial foi carregado no arquivo.	Obrigatória		
	2	Possibilidade de localizar a tabela geográfica criada através do processo de carga.			
	3	Possibilidade de definir o nome da camada na publicação			
	4	Possibilidade de informar a descrição da camada.			
	5	Possibilidade de definir em qual sistema geográfico será publicado a camada (SRS)			
	6	Possibilidade de escolher o estilo a ser publicado na camada.			
	7	Possibilidade de definir em qual grupo será publicado a camada.			

	8	Possibilidade de definir a transparência da camada a ser publicada de 0 a 100%			
	9	Possibilidade de definir se haverá (rótulos) na publicação, sendo possível a escolha de qualquer campo da tabela geográfica.			
	10	Possibilidade de definir as permissões de usuários e grupos que poderão acessar, visualizar, atualizar, consultar ou editar a camada publicada.			
	11	Possibilidade de exclusão de uma camada carregada e publicada no sistema.			
	12	Possibilidade de o usuário criar um grupo estruturado para a publicação de uma ou mais camadas associadas ao grupo criado.			
	13	Possibilidade de o usuário selecionar para a camada ser carregada no login do usuário como default.			
125.	A solução deverá ter a possibilidade de criação de estilos através de (Tabelas de cores) pelo usuário do sistema de forma visual e intuitiva.				
	1	Possibilidade de definir o nome do estilo.	Obrigatória		
	2	Possibilidade de selecionar em qual modelo especial será armazenado o estilo a ser criado.			
	3	Possibilidade de definir a utilização de configuração básica ou avançada, a função avançada deverá possibilitar ao usuário acesso ao código XML			
	4	Possibilidade de criação de estilo para as geometrias: polígono e linha e ponto e raster.			
	5	Possibilidade de escolher o padrão de (cores) pelo método RGB para preenchimento.			
	6	Possibilidade de escolher o padrão de (cores) pelo método HSL definindo o padrão de saturação de 0 a 100% para preenchimento.			
	7	Possibilidade de escolher o padrão de (cores) pelo método HEX (Hexadecimal) para preenchimento.			
	8	Possibilidade de escolher o padrão de cores para as margens do polígono com acesso aos métodos (RGB, HSL e HEX)			
	9	Possibilidade de definir a largura da margem do polígono em (pixels)			
	10	Possibilidade de definir a largura da Linha em (pixels)			
	11	Possibilidade de definir o tamanho do Ponto em (pixels)			
	12	Possibilidade de definir o tipo de ponto (círculo, quadrado, triangulo, estrela, xis)			
126.	**REQUISITOS MINIMOS PARA CRIAÇÃO DE MODULOS AUXILIARES (NO-CODE)**				
	A Solução deve ter a possibilidade de possuir um (módulo de construção avançado) para o processo de criação de novas tabelas e novos formulários devem ser automáticos de forma visual e intuitiva, sem a necessidade de alteração do código fonte, quando da criação da estrutura da tabela, assim o sistema deverá automaticamente montar toda estrutura de interface com o usuário, possibilitando a edição total dos registros, critérios de pesquisas e permitir				

	ainda a interligação com a base de dados espacial e o campo de ligação entre as bases de dados alfanuméricas e gráficas.				
	1	Possibilidade de criar um módulo ou alteração de módulo dentro do sistema;	Obrigatória		
	2	Possibilidade de o usuário do sistema definir a sigla do módulo, que irá aparecer no menu do sistema, sem a necessidade de alteração do código fonte.	Obrigatória		
	3	Possibilidade de o usuário do sistema definir o nome do módulo, que irá aparecer no menu do sistema., sem a necessidade de alteração do código fonte.	Obrigatória		
	4	Possibilidade de o usuário informar a descrição do módulo;	Obrigatória		
	5	Possibilidade de criação das entidades (submódulos) pertencentes ao módulo que será criado pelo usuário.	Obrigatória		
	6	Possibilidade de mover a entidade para outro módulo;	Obrigatória		
	7	Possibilidade de criação de nome da entidade;	Obrigatória		
	8	Possibilidade de criação de tabela da entidade;	Obrigatória		
	9	Possibilidade de criação da descrição da entidade;	Obrigatória		
	10	Possibilidade de associar ao módulo que será criado pelo usuário;	Obrigatória		
	11	Possibilidade de informar se haverá anexos ou não;	Obrigatória		
	12	Possibilidade de criar campo; definindo o tamanho e/ou largura para ajuste no layout do formulário de acordo com parâmetro definido pelo usuário.,	Obrigatória		
	13	Possibilidade de o usuário definir a posição do campo no layout do formulário.	Obrigatória		
	13	Possibilidade de excluir campo;	Obrigatória		
	14	Possibilidade de definir o tipo de campo como texto;	Obrigatória		
	15	Possibilidade de definir a quantidade de caracteres para o tipo de campo texto;	Obrigatória		
	16	Possibilidade de criar o tipo de campo numérico;	Obrigatória		
	17	Possibilidade de definir a quantidade de caracteres para o tipo de campo numérico;	Obrigatória		
	18	Possibilidade de criar o tipo de campo checkbox;	Obrigatória		
	19	Possibilidade de criar o tipo de campo autocomplete;	Obrigatória		
	20	Possibilidade de criar o tipo de campo texto área;	Obrigatória		
	21	Possibilidade de criar o tipo de campo data;	Obrigatória		

	22	Possibilidade de criar o tipo de campo data e hora;	Obrigatória		
	23	Possibilidade de criar o tipo de campo CPF;	Obrigatória		
	24	Possibilidade de definir a máscara de CPF;	Obrigatória		
	25	Possibilidade de criar o tipo de campo CNPJ;	Obrigatória		
	26	Possibilidade de definir a máscara do CNPJ;	Obrigatória		
	27	Possibilidade de criar o tipo de campo Telefone;	Obrigatória		
	28	Possibilidade de definir a máscara do Telefone;	Obrigatória		
	29	Possibilidade de criar o tipo de campo Select;	Obrigatória		
	30	Possibilidade de criar itens para o campo Select;	Obrigatória		
	31	Possibilidade de definir o código do item do campo Select;	Obrigatória		
	32	Possibilidade de definir o valor do item do campo Select;	Obrigatória		
	33	Possibilidade de criar o tipo de campo E-mail;	Obrigatória		
	34	Possibilidade de definir a máscara do campo E-mail;	Obrigatória		
	35	Possibilidade de criar o tipo de campo Multi-Select;	Obrigatória		
	36	Possibilidade de criar itens para o campo Multi-Select;	Obrigatória		
	37	Possibilidade de definir o código do item do campo Multi-Select;	Obrigatória		
	38	Possibilidade de definir o valor do item do campo Multi-Select;	Obrigatória		
	39	Possibilidade de criar o tipo de campo Imagem;	Obrigatória		
	40	Possibilidade de criar o campo identificador da entidade;	Obrigatória		
	41	Possibilidade de definir um campo como “obrigatório”;	Obrigatória		
	42	Possibilidade de definir um campo como visível na listagem;	Obrigatória		
	43	Possibilidade de em tempo real visualizar o formulário a ser criado.	Obrigatória		
	44	Possibilidade de criar um NOVO APP em versão Android 4.0 ou superior a partir do módulo dinâmico criado de forma intuitiva e através de guias visuais. O módulo criado deverá refletir de forma dinâmica no APP, quando for carregado um serviço ou uma informação, sem a	Obrigatória		

		necessidade de alteração do código fonte pelo usuário do sistema.			
	45	O APP criado de forma dinâmica, deve ter a possibilidade de download das informações coletadas e as mesmas serem atualizadas no módulo dinâmico criado pelo usuário.	Obrigatória		
	46	A Solução deve ter a possibilidade de criação de módulos dinâmicos com possibilidade de criação de tabelas, formulários, através Inteligência Artificial (IA), utilizando linguagem natural, para criação de classes, métodos, estrutura de dados, permitindo ainda possuir regras de negócio e integração com outros componentes do sistema.	Obrigatória		
127.	O construtor de módulo avançado deverá ter a possibilidade de pesquisa avançada através de filtros por coluna;				
	1	Possibilidade de ordenamento por qualquer coluna;	Obrigatória		
	2	Possibilidade de criar filtros de pesquisa para as colunas da tabela;			
	3	Possibilidade de criar filtros de pesquisa para as colunas da tabela;			
	4	Possibilidade de mostrar colunas da tabela;			
128.	Função para criação automática do novo menu e submenu de acesso ao módulo criado pelo usuário sem a necessidade de alteração do código fonte da Solução		Obrigatória		
129.	Deverá ter a possibilidade de forma intuitiva e visual a exclusão do módulo criado, menu de acesso e submenu de forma automática sem a necessidade de alteração do código fonte pelo usuário do sistema.		Obrigatória		
130.	Possibilidade de associar colunas criadas no módulo a colunas de uma entidade espacial (Lotes, Eixo, Face de Quadra, Quadra, Bairros, Distrito e Setor);		Obrigatória		
131.	Possibilidade de informar se o módulo haverá geometria;		Obrigatória		
132.	Possibilidade de definir se o tipo de geometria associada é do tipo polígono;		Obrigatória		
133.	Possibilidade de definir se o tipo de geometria associada é do tipo linha;				
134.	Possibilidade de definir se o tipo de geometria associada é do tipo ponto;				
135.	Possibilidade de associar perfis de usuários seguindo os padrões de segurança, tais como, Somente Leitura, Edição etc.		Obrigatória		
136.	O módulo a ser criado deverá estar disponível para ser utilizado no módulo de integração, uma vez que seja utilizado, os dados deverão estar disponíveis no módulo criado;		Obrigatória		
137.	O módulo a ser criado deverá estar visível no módulo de relatórios para que seja utilizado como dados auxiliares na gestão dos dados;		Obrigatória		
138.	Possibilidade de criar mapas temáticos utilizando o módulo criado sem a necessidade da criação de views ou relatórios;		Obrigatória		

139.	Possibilidade de criação de views (visões) a partir de um relatório criado utilizando o módulo criado;		Obrigatória		
140.	A partir do módulo criado, deverá ser possível adicionar informações preenchendo os campos criados;		Obrigatória		
141.	A partir do módulo criado, deverá ser possível filtrar as informações contidas no módulo;		Obrigatória		
142.	A partir do módulo criado, deverá ser possível ordenar por coluna;		Obrigatória		
143.	A partir do módulo criado, deverá ser possível ordenar em formato cascata por coluna.		Obrigatória		
144.	A partir do módulo criado, deverá ser possível atualizar as informações da tabela através de um botão “Atualizar”, onde apenas os dados contidos na tabela deverão ser atualizados;		Obrigatória		
145.	Possibilidade de carregamento de dados através de um arquivo shapefiles ou um arquivo kml onde os dados deverão ser exibidos no módulo criado;		Obrigatória		
146.	Possibilidade de carregamento de dados através de uma fonte de dados provenientes de uma conexão externa (API) onde os dados carregados deverão estar visíveis no módulo criado.		Obrigatória		
147.	A partir do módulo criado, deverá ser possível carregar dados de forma automática a partir de um arquivo no formato csv;		Obrigatória		
148.	A partir do módulo criado, deverá ser possível no momento da carga de dados a partir do arquivo, definir a codificação dos dados tabulares a serem carregados;		Obrigatória		
149.	A partir do módulo criado, deverá ser possível excluir um registro da tabela;		Obrigatória		
150.	A partir do módulo criado, deverá ser possível exportar os dados da tabela em formato:				
	1	CSV (valores separados por vírgula), e	Obrigatória		
	2	DOC (compatível com Microsoft Word);	Obrigatória		
	3	PDF (Formato de Documento Portátil);	Obrigatória		
	4	HTML (Formato HyperText Markup Language);	Obrigatória		
151.	A partir do módulo criado, deverá ser possível mostrar/ocultar colunas na tabela;		Obrigatória		
152.	A partir do módulo criado, deverá ser possível anexar arquivos;		Obrigatória		
153.	A partir do módulo criado, os anexos devem ser listados em uma tabela;		Obrigatória		
154.	A partir do módulo criado, a tabela dos anexos deve conter a coluna Nome e descrição;		Obrigatória		
155.	A partir do módulo criado, o anexo deverá ser permitido realizar o download;		Obrigatória		
156.	A partir do módulo criado, quando houver geometria associada, deverá permitir visualizar o registro alfanumérico no mapa georreferenciado;		Obrigatória		

157.	A partir do módulo criado e associado a uma camada espacial, deverá ser possível criar registros pelo mapa onde serão exibidos no módulo criado;	Obrigatória		
158.	Possibilidade de o campo da (tabela criada) sendo a chave primária desta tabela ser um campo autoincrementado.	Obrigatória		
159.	O sistema deverá obrigatoriamente ter a possibilidade de processo de carga no sistema por rotina de importação de dados;	Obrigatória		
160.	Deverá ter a possibilidade de carga por módulo se necessário.	Obrigatória		
161.	Deverá ter a possibilidade de fornecer ao usuário o encoding disponível para a carga.	Obrigatória		
162.	Deverá ter a opção de busca a qualquer diretório na estação de trabalho do usuário para a inserção do arquivo csv para a carga de dados;	Obrigatória		
163.	O sistema deverá ter a possibilidade da realização da carga do Banco de dados geográficos pelo usuário.	Obrigatória		
	REQUISITOS MINIMOS PARA MODULO SECRETARIA MUNICIPAL TRANSPORTE E TRÂNSITO			
164.	Modulo Multifinalitário para atender as secretarias de cunho estratégico do município:			
	Possibilidade de criação de " Módulos Auxiliares " sem a necessidade de conhecimento em linguagem de programação e de forma intuitiva e visual pelo usuário do sistema, e sem a necessidade de alteração do código fonte do sistema. A fim de que a Secretaria Municipal Transporte e Trânsito possa georreferenciar informações de seu interesse e escopo, sendo minimamente possível as seguintes ações:			
	1 Possibilidade de cadastro e georreferenciamento das linhas municipais de transporte coletivo;	Obrigatória		
	2 Possibilidade de cadastro e georreferenciamento dos pontos de ônibus;			
165.	Possibilidade de cadastro e georreferenciamento de vagas de estacionamento em vias públicas (área azul);	Obrigatória		
166.	Possibilidade de cadastro e georreferenciamento de locais com acidente de trânsito;	Obrigatória		
167.	Possibilidade de cadastro e georreferenciamento de ciclovias;	Obrigatória		
168.	**REQUISITOS MINIMOS PARA MODULO SECRETARIA MUNICIPAL DEFESA CIVIL**			
	Modulo Multifinalitário para atender as secretarias de cunho estratégico do município:			
	Possibilidade de criação de " Módulos Auxiliares " sem a necessidade de conhecimento em linguagem de programação e de forma intuitiva e visual pelo usuário do sistema, e sem a necessidade de alteração do código fonte do sistema. A fim de que a Secretaria Municipal Defesa Civil possa georreferenciar informações de seu interesse e escopo, sendo minimamente possível as seguintes ações:			
	1 Cadastro e georreferenciamento das áreas de risco;	Obrigatória		
	2 Cadastro e georreferenciamento das áreas inundáveis no limite urbano do município;	Obrigatória		
	3 Possibilidade de acesso integrado ao Módulo Finanças (Inscrição Cartográfica) para acesso a base de dados	Obrigatória		

		referente ao cadastro técnico imobiliário do município, a fim de identificar os imóveis que correm riscos.			
169.	**REQUISITOS MINIMOS PARA MODULO SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**				
	Modulo Multifinalitário para atender as secretarias de cunho estratégico do município:				
	Possibilidade de criação de " Módulos Auxiliares " sem a necessidade de conhecimento em linguagem de programação e de forma intuitiva e visual pelo usuário do sistema, e sem a necessidade de alteração do código fonte do sistema. A fim de que a Secretaria Municipal de Obras possa georreferenciar informações de seu interesse e escopo, sendo minimamente possível as seguintes ações:				
	1	Cadastro e georreferenciamento de Obras Públicas Municipais Estaduais ou Federais em andamento no Município, com controle e acompanhamento das fases.	Obrigatória		
	2	Cadastro e georreferenciamento do inventário dos bens de domínio público municipal;	Obrigatória		
	3	Terrenos classificados, como zonas verdes ou de lazer, praças, ruas, travessas, caminhos, largos, separadores rodoviários, arranjos exteriores circundantes dos bairros municipais, dentro do perímetro urbano e ainda outros espaços que estejam em uso, imediato e direto do público;	Obrigatória		
	4	Infraestruturas rodoviárias, designadamente estradas, pontes, túneis, viadutos, muros de suporte etc., e equipamentos públicos, como lavadouros públicos e outros;	Obrigatória		
	5	Cadastro da Rede de esgoto com possibilidade de associar os imóveis ligados na rede.	Obrigatória		
REQUISITOS MINIMOS PARA MODULO SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE					
170.	Modulo Multifinalitário para atender as secretarias de cunho estratégico do município:				
	Possibilidade de criação de " Módulos Auxiliares " sem a necessidade de conhecimento em linguagem de programação e de forma intuitiva e visual pelo usuário do sistema, e sem a necessidade de alteração do código fonte do sistema. A fim de que a Secretaria Municipal possa georreferenciar informações de seu interesse e escopo, sendo minimamente possível as seguintes ações:				
	1	Cadastro e georreferenciamento dos autos de infração referente ao código de posturas do Município;	Obrigatória		
	2	Cadastro e georreferenciamento dos autos de infração referente ao código de obras do município;			
	3	Cadastro e georreferenciamento de obras existentes no município;			
	4	Cadastro e georreferenciamento do zoneamento urbano do município;			
	5	Cadastro e georreferenciamento do projeto calçada cidadã, com a possibilidade de integração com o cadastro imobiliário			
	6	Cadastro e georreferenciamento dos projetos de licenciamento ambiental,			
	7	Cadastro e georreferenciamento das áreas de conservação permanente no município;			

	8	Cadastro e georreferenciamento arbóreo do município.			
	9	Cadastro e georreferenciamento da coleta seletiva de lixo;			
REQUISITOS PARA MÓDULO DE GESTÃO DE EDIFÍCIOS					
171.	Cadastro dos edifícios do município através de módulo WEB e aplicativo mobile contento os atributos: Número de unidades, Inscrição Imobiliária do lote, Nome, Endereço, Características construtivas, características do terreno, cadastrador, status do cadastro entre outros atributos.		Obrigatória		
172.	Cadastro de pelo menos 3 imagens frontais do edifício;		Obrigatória		
173.	O sistema deve poder enviar as imagens para todas as unidades imobiliárias do edifício cadastrado.		Obrigatória		
174.	O módulo de edifícios terá que permitir o carregamento de arquivos como anexo por cada registro de edifício tais como pdf, jpg, doc, xlsx e etc.		Obrigatória		
175.	O módulo de edifícios deve georreferenciar os cadastros para serem visualizados no mapa do município.		Obrigatória		
APLICATIVO PARA COLETA DE DADOS DOS EDIFÍCIOS					
176.	O app deve estar disponível a partir da versão Android 11		Obrigatória		
177.	O controle de usuários deve ser realizado pelo módulo de gestão de edifícios		Obrigatória		
178.	Deve-se localizar o cadastro de edifício pelo ID ou pela inscrição cadastral do lote		Obrigatória		
179.	Deve-se ao editar as informações do cadastro do edifício, salvar e os novos valores serem visualizados em tempo real no módulo de gestão de edifícios.		Obrigatória		
180.	Deve-se poder tirar 3 fotos dos edifícios e salvar em tempo real no módulo de gestão de edifícios.		Obrigatória		
REQUISITOS MINIMOS PARA MODULO PARA CONSULTA DA VIABILIDADE ECONOMICA					
181.	**VIABILIDADE INTEGRADA REDE SIM**				
	1	O módulo deverá estar integrado com um sistema gerenciador da REDESIM	Obrigatória		
	2	Visualização em lista dos protocolos abertos em provedores integrados com o serviço REDESIM (Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios) agrupados por status (Deferido, Indeferido e Análise especial)	Obrigatória		
	3	Possibilidade de filtro por colunas com objetivo de localizar um registro de forma rápida e objetiva.	Obrigatória		
	4	Possibilidade de passar do mouse nas observações, visualizar o texto completo do campo observações	Obrigatória		
	5	Possibilidade de filtrar de forma automática uma palavra em todas as colunas visíveis na listagem	Obrigatória		

	6	Ao clicar em um registro, abrir o formulário apenas para visualizar os dados recebidos pelo provedor integrado com o serviço REDESIM	Obrigatória		
	7	Possibilidade de visualizar no formulário as informações do solicitante, dados de localização do solicitante, Atividades da empresa solicitante (CNAES), Natureza do Imóvel bem como a inscrição imobiliária, Utilização do Solo, Questionário, Classificação de risco	Obrigatória		
	8	Possibilidade de fazer o download dos documentos anexados às consultas tais como, licenças ambientais, certidões, habite-se, etc.	Obrigatória		
	9	Possibilidade de visualizar a inscrição consultada no mapa espacial e a sua respectiva zona relacionada ao plano diretor municipal	Obrigatória		
	10	Visualizar a resposta enviada pela aplicação de forma automática contendo: Inscrição consultada, área utilizada, ZONA PDM, tabela com as zonas permitidas, Zonas não permitidas, limites de área, Grupos, Subgrupos, Descrição, CNAES relacionados, Legendas para identificar as zonas mencionadas.	Obrigatória		
	11	Visualizar na resposta enviada pela aplicação de forma automática a data da análise, tipo de análise, Resposta da consulta prévia e a observação do deferimento ou Indeferimento	Obrigatória		
	12	Ao selecionar um CNAE, o sistema deverá abrir um modal com as informações relacionadas ao código cnae selecionado.	Obrigatória		
	13	Ao clicar em um código GSIM (COMITÊ PARA GESTÃO DA REDE NACIONAL PARA A SIMPLIFICAÇÃO DO REGISTRO E DA LEGALIZAÇÃO DE EMPRESAS E NEGÓCIOS - CGSIM), deverá abrir um modal com as informações relacionadas ao código selecionado.	Obrigatória		
	14	Possibilidade de em casos de análise especial, o sistema deverá permitir que o usuário análise e envie a resposta com deferimento ou indeferimento de acordo com as informações exibidas nos campos Inscrição consultada, área utilizada, ZONA PDM, tabela com as zonas permitidas, Zonas não permitidas, limites de área, Grupos, Subgrupos, Descrição, CNAES relacionados, Legendas para identificar as zonas mencionadas	Obrigatória		
	15	Deverá possuir um módulo de visualização de logs de integração onde deve ser possível visualizar a entrada da consulta enviada pelo provedor integrado com a REDESIM com as informações de status para o usuário identificar se houve ou não problema de integração bem como visualizar os logs de saída onde o Sistema de Informações Geográficas Multifinalitário envia de forma	Obrigatória		

		automática para o provedor integrado com a REDESIM receberá as informações.			
	16	Deverá possuir acesso ao histórico das análises especiais realizadas pelo usuário, com o objetivo de identificar quem realizou a análise da consulta solicitada.	Obrigatório		
	17	Deverá permitir o download do histórico no formato csv	Obrigatória		

GESTÃO CADASTRAL NA PLATAFORMA WEB

Nº	Sub Item	Funcionalidade	Relevância	Atende	
MODULO DE GESTÃO CADASTRAL NA PLATAFORMA WEB					
1		A Solução deve permitir a configuração de forma intuitiva através de guias visuais a parametrização da inscrição imobiliária.	Obrigatória		
2		A Solução deve permitir a configuração de forma intuitiva através de guias visuais a parametrização da inscrição Face de Quadra.	Obrigatória		
3		Modulo específico na plataforma WEB, para controlar e validar dados tabulares e espaciais recadastrados. Este módulo deve ser integrado ao novo Sistema de Informações Geográficas para garantir uma gestão mais eficiente e integrada dos dados coletados.	Obrigatória		
4		O Módulo de Gestão de Dados Recadastrados em plataforma WEB deve permitir o acompanhamento das atividades, gerenciamento da carga e descarga de dados, controle de qualidade e consultas, possibilitando a gestão de dados tabulares e espaciais com as mesmas funcionalidades do coletor de dados para revisão e análise dos dados de campo.	Obrigatória		
5		O Módulo de Gestão de Dados Recadastrados em plataforma WEB deve integrar-se com o coletor de dados (smartphone ou tablet) através de um aplicativo mobile ou software customizado (APP) para Android 4.0 ou superior, utilizando bluetooth, wifi ou chip de dados (internet).	Obrigatória		
6		A transmissão e baixa dos serviços planejados para os equipamentos pode ser feita por cabo USB, wifi ou bluetooth, oferecendo flexibilidade e permitindo que os usuários escolham a	Obrigatória		

	melhor maneira de transferir informações conforme suas preferências e recursos tecnológicos disponíveis.				
7	Permitir a consulta de informações territoriais e construtivas a partir de interações rápidas e usabilidades atuais, de acordo com as funções abaixo:				
	1	Em determinada escala (1:5000 por exemplo) no mapa, deverá ser possível acessar informações do lote selecionado	Obrigatória		
	2	Deverá ter a possibilidade de visualizar as imagens de cada unidade existente no lote selecionado	Obrigatória		
	3	Deverá visualizar as informações territoriais do lote como Área Total Construída do Lote, Área Total do Terreno e inscrição imobiliária	Obrigatória		
	4	Deverá visualizar as informações territoriais da edificação selecionada neste modal como Área Total da unidade, Área Privativa da Unidade e inscrição fiscal	Obrigatória		
	5	Deverá ter a possibilidade de pesquisar por Nome de Proprietário de cada unidade existente no lote selecionado	Obrigatória		
	6	Deverá ter a possibilidade de pesquisar pela inscrição imobiliária de cada unidade existente no lote selecionado	Obrigatória		
	7	Deverá ter a possibilidade de pesquisar pela inscrição fiscal de cada unidade existente no lote selecionado	Obrigatória		
	8	Deverá ter um acesso ao croqui de cada unidade	Obrigatória		
	9	Deverá ter acesso aos dados cadastrais completos de cada unidade	Obrigatória		
	10	Deverá ter acesso a ficha cadastral da unidade selecionada;	Obrigatória		
	11	Deverá fazer o download do histórico de modificações da unidade imobiliária.	Obrigatória		
	12	Deverá poder visualizar o total de unidades existentes no terreno.	Obrigatória		
	13	Ao fechar o modal de informações do terreno selecionado, manter ativo uma moldura flutuante (pop up) coma inscrição do lote selecionado. Criando assim um rastro visual de consulta no mapa	Obrigatória		
8	A coleta de dados recadastrados em campo poderá ser tanto pelo método off-line ou on-line.		Obrigatória		
9	O Módulo de Gestão de Dados Recadastrados em plataforma WEB, deverá permitir o cadastro auxiliares para toda gestão operacional dos processos que inclui:				
	1	Função para cadastro do equipamento de campo (smartphone ou tablet)	Obrigatória		
	2	Função para cadastro do usuário, senha e foto;	Obrigatória		
	3	Função para associar o serviço planejado ao equipamento;	Obrigatória		
	4	Função para planejamento de um lote ou uma quadra ou várias quadras para o mesmo equipamento;	Obrigatória		

10	O Módulo de Gestão de Dados Recadastrados em plataforma WEB, deve possibilitar a geração de relatórios gerenciais diversos, mais não se limitando aos relatórios abaixo:				
	1	Relatório de Controle de Produção;	Obrigatória		
	2	Relatórios de duração (tempo de execução) dos cadastros,	Obrigatória		
	3	Relatórios de justificativas agendadas;	Obrigatória		
	4	Relatório Analítico por Tipo de Construção e Uso (antes e atual);	Obrigatória		
	5	Relatório Analítico de Status das Quadras,	Obrigatória		
	6	Relatório com diferenças de áreas (Original e Recadastradas) com parametrização de percentual pelo usuário;	Obrigatória		
	7	Permitir a emissão de relatórios customizados pelo usuário, entre outros;	Obrigatória		
	8	Possibilidade de geração pelo usuário de indicadores (gráficos ou dashboard)	Obrigatória		
	9	Os relatórios deverão estar configurados para o perfil de usuário fiscal da Ata de Registro de Preços, ajustado ao seu permissionamento para acompanhamento das atividades do recadastramento.	Obrigatória		
11	Quando disponibilizado, ter módulo específico de gestão do recadastramento imobiliário referente aos “condomínios verticais e horizontais” a contratada deverá sistematizar o “cadastro de condomínios” esse cadastro obrigatoriamente deverá conter minimamente as seguintes informações:				
	1	Tipo de Condomínio (Vertical ou Horizontal);	Obrigatória		
	2	Inscrição Cadastral Lote;	Obrigatória		
	3	Acervo Fotográfico;	Obrigatória		
	4	Nome do Condomínio;	Obrigatória		
	5	Endereço Completo;	Obrigatória		
	6	Contato do responsável com nome e telefone (empresa e/ou síndico);	Obrigatória		
	7	Cópia da convenção do condomínio (quando tiver);	Obrigatória		
	8	Possibilidade de geração de mapa temático em 3D (três dimensões) dos condomínios verticais pelo usuário do sistema.	Obrigatória		
	9	Sincronização do acervo fotográfico com o modulo de cadastro imobiliário, sendo possível associar o acervo a cada inscrição correspondente	Obrigatória		
12	Rotina para exportação dos arquivos alfanuméricos em formato JSON Nome do arquivo: unidades imobiliárias, para carga no SINTER - Sistema Nacional de Informações Territoriais para atualização do CIB - Cadastro Imobiliário Brasileiro, conforme layout estabelecido pelo Roteiro técnico do órgão competente.		Obrigatória		
13	Rotina para exportação dos arquivos gráficos em formato shapefile (shp.) para carga no SINTER - Sistema Nacional de Informações Territoriais para atualização do CIB - Cadastro Imobiliário Brasileiro.				
	1	Camada Limite Municipal (Shapefile)	Obrigatória		

	2	Camada Perímetro Urbano (Shapefile)	Obrigatória		
	3	Camada Quadras (Shapefile)	Obrigatória		
	4	Camada Lotes Urbanos (Shapefile)	Obrigatória		

COLETA DE DADOS EM CAMPO

Nº	Sub Item	Funcionalidade	Relevância	Atende	
APLICATIVO MOBILE PARA COLETA DE DADOS EM CAMPO					
1	Para o preenchimento eletrônico do Boletim de Informações Cadastrais Imobiliário, o aplicativo mobile a ser customizado para o Município deverá ter as seguintes características mínimas:				
	1	A coleta de dados em campo deverá ser realizada com a utilização de coletores de dados portáteis, (smartphone ou tablet), com aplicativo mobile de coleta de dados desenvolvido ou customizados em versão Android 4.0 ou superior;	Obrigatória		
	2	O Sistema de coleta de dados (APP) deverá possuir funcionalidades específicas de upload e download do serviço planejado para o equipamento (smartphone ou tablet)	Obrigatória		
	3	Deverá estar customizado para o Município e com interface ao usuário totalmente em português;	Obrigatória		
	4	Acesso a aplicação através de usuários e senhas previamente cadastrados para acesso ao software instalado nos equipamentos de coletas de dados, devendo possuir o crachá digital;	Obrigatória		
	5	Permitir obrigatoriamente a coleta das informações tabulares de infraestrutura da face de quadra (Equipamentos Urbanos);	Obrigatória		
2	O Monitoramento Cadastral incluirá a atualização dos cadastros existentes e o cadastramento de unidades imobiliárias ausentes no cadastro municipal, conforme o modelo de avaliação imobiliária definido pelo município. Também serão monitoradas as características físicas dos terrenos e edificações, considerando, no mínimo:				
	1	**Dados do Proprietário e/ou Possuidor:** Deverá ser coletado no ato da visita em campo, nome do contribuinte ou proprietário autodeclarado, com a coleta de nome completo, CPF ou RG, telefone fixo ou celular.	Obrigatória		
	2	**Dados do Terreno:** A existência de muro e passeio, situação na quadra, regime e categoria de ocupação, categoria de uso, dentre outros dados necessários. Tais informações deverão estar sistematizadas conforme o Modelo do Boletim de Informações Cadastrais Imobiliário utilizado na Prefeitura	Obrigatória		
	3	**Dados da Edificação:** área total construída, área da unidade, uso e regime de ocupação da construção, tipologia e características construtivas externas, existência de equipamentos de lazer, dentre outros dados necessários. Tais informações deverão estar sistematizadas conforme o Modelo do Boletim de Informações Cadastrais Imobiliário utilizado na Prefeitura;	Obrigatória		

	4	**Dados Áreas :** Deverá estar previsto a estruturação das áreas construídas das unidades imobiliárias de acordo com o modelo existente no município.	Obrigatória		
3	Possuir mecanismo de comunicação através do envio de mensagens para Cadastrador ou a Quadra, possibilitando uma resposta do cadastrador ao assunto tratado;		Obrigatória		
4	Permitir a coleta e armazenamento dos dados com suas referências geográficas, baseadas em mapas alojados nos equipamentos de coletas, integrando informações cadastrais, cartográficas e fotos;		Obrigatória		
5	Permitir a edição dos dados cadastrais dos imóveis com críticas e consistências em tempo real, bem como diversas consistências cruzadas visando assegurar o correto preenchimento dos dados em campo;		Obrigatória		
6	Possuir mecanismos de visualização das frações cartográficas instaladas nas memórias dos equipamentos de coleta de dados, com controles de posicionamento da visualização através de funções de Zoom, Pan e outros recursos gráficos;		Obrigatória		
7	O Sistema de coleta de dados (APP), deverá ter funcionalidades específicas para atualização dos dados tabulares e espaciais, incluindo o desenho do croqui do imóvel com ferramentas de medição, procedimentos de medição em triangulação (para medidas que não estejam a 90°) devendo ser elaborado eletronicamente, com software específico para o desenho do croqui da edificação com sua amarração dentro do lote e demais edificações no caso de existir mais de uma unidade imobiliária no terreno;		Obrigatória		
8	Posicionar geograficamente as edificações nos terrenos urbanos diretamente nas frações dos mapas instalados nas memórias dos equipamentos de coleta de dados, com procedimento de medição das edificações, o procedimento de medição deverá prever as mais diversas formas de construção, como:				
	1	Desenhar linhas retas com medidas verificadas em campo;	Obrigatória		
	2	Desenhar linhas em 90° da última desenhada;	Obrigatória		
	3	Desenhar linhas com ferramentas de triangulação para paredes que não estejam em 90°	Obrigatória		
	4	Desenhar curvas e círculos a partir das medidas informadas;	Obrigatória		
	5	Possibilitar o desenho dos croquis que representam as projeções dos lotes e das edificações, registrando suas dimensões e áreas construídas diretamente nas frações dos mapas instalados nas memórias dos equipamentos de coletas, bem como, ferramentas para desconto de beiras em desenhos pré-existentes, estes descontos deverão ser com precisão a partir das medidas dos beirais informados;	Obrigatória		
	6	Possibilitar o desenho dos croquis e os descontos com medidas, quando necessário, das áreas dos polígonos internos que representam as áreas vazadas das edificações;	Obrigatória		
	7	Possibilitar aos cadastradores tirarem fotos de fachadas das edificações, com câmeras fotográficas incorporadas aos equipamentos de coleta, georreferenciadas e indexadas	Obrigatória		

		aos respectivos imóveis, deverão ser obtidas pelo menos três fotografias digitais coloridas de alta resolução dos terrenos e casas, de diferentes ângulos;			
	8	Mostrar as quadras e gerar mapas temáticos por Status das Quadras e Status dos Lotes, facilitando o controle visual dos levantamentos de campo;	Obrigatória		
	9	Possibilitar a exportação de dados em formato TXT, para entrega dos dados à Prefeitura direto da aplicação;	Obrigatória		
	10	Possibilitar a exportação dos croquis desenhados para o formato PDF, contendo inscrição cadastral, desenho do imóvel e suas dimensões;	Obrigatória		
	11	Visando a segurança dos dados coletados, o aplicativo deverá possuir função específica de backup dos dados	Obrigatória		
9	Função para Sistema de Gestão de Logs e Backup em plataforma Web para Coleta de Dados		Obrigatória		
10	Deverá possuir um sistema WEB de Gestão de Logs e Backups interligado com a base de dados do Sistema de Gestão Territorial com Dados Alfanuméricos e Gráficos em Plataforma WEB		Obrigatória		
11	Deverá estar customizado para a contratante com a identidade visual da prefeitura;		Obrigatória		
12	Possibilidade de login pelos usuários cadastrados no Sistema de Gestão Territorial com Dados Alfanuméricos e Gráficos em Plataforma WEB com os devidos permissionamento;		Obrigatória		
13	Na gestão do Backup, ter as seguintes funcionalidades: Escolha do Coletor de Dados (PDA);		Obrigatória		
14	Escolha da data em que o backup foi realizado;		Obrigatória		
15	Possibilidade de localizar qualquer informação do cadastro, tais como, inscrição imobiliária, inscrição da face de quadra, censo coletado em campo etc.;		Obrigatória		
16	Possibilidade de editar dados de forma que sejam corrigidas informações no backup;		Obrigatória		
17	Possibilidade de salvar as alterações realizadas;		Obrigatória		
18	Possibilidade de restaurar os dados do backup alterado no coletor de dados;		Obrigatória		

PESQUISA DE MERCADO

Nº Item	**Sub item**	**Descrição da Funcionalidade**	**Relevância**	**Atende**	
TR				**Sim**	**Não**
1.	Para coleta e gerenciamento/controle das pesquisas de mercado realizadas em campo, a contratada deverá desenvolver e/ou customizar formulários na plataforma WEB com integração com APP de coleta de dados para plataforma Android e IOS. Com a possibilidade de preenchimento eletrônico e exportação de dados e que apresente as funcionalidades mínimas exigidas:				
	1	Possibilidade de acessar o sistema em qualquer navegador WEB;	Obrigatória		

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

		Exportação em formato CSV; Exportação em formato KML			

SIMULAÇÃO DA CARGA TRIBUTÁRIA

Nº Item TR	Sub item	Descrição da Funcionalidade	Relevância	Atende	
				Sim	Não
12.	A contratada deverá desenvolver e apresentar um módulo na Solução que permita o cadastramento de dados dos imóveis objetos da pesquisa de valores imobiliários realizados em campo, demonstrando os índices de majoração dos valores do metro quadrado propostos em tempo real em cada Logradouro ou face de quadra ou/Bairro objeto da referida pesquisa.		Obrigatória		
13.	Este módulo de simulação deverá ser WEB e integrado a Solução, onde deverá ser possível:				
	1	Visualizar as pesquisas realizadas em campo, com o valor da pesquisa local da pesquisa e foto do imóvel pesquisado, a pesquisa obrigatoriamente deverá estar georreferenciada, a foto do imóvel deverá conter em suas propriedades o registro da (Latitude e Longitude).	Obrigatória		
	2	Visualizar as zonas de valores diretamente no mapa como uma camada;	Obrigatória		
14.	Cadastrar dinamicamente as fórmulas para cálculo do IPTU, podendo ser alterado diretamente na aplicação qualquer um dos índices estabelecidos para teste das simulações e impacto no lançamento;				
	1	Possibilidade de definir o percentual apurado IPTU	Obrigatória		
	2	Possibilidade de forma visual definir alíquota referente ao imóvel construído.	Obrigatória		
	3	Possibilidade de forma visual definir alíquota referente ao imóvel não construído.	Obrigatória		
	4	Possibilidade de forma visual definir o início e fim do exercício fiscal	Obrigatória		
	5	Possibilidade de forma visual definir o valor da UFC - Unidade Fiscal utilizada para cálculo.	Obrigatória		
15.	Simular cálculo de um imóvel;		Obrigatória		
16.	Simular cálculo do lançamento geral com a PGV proposta;		Obrigatória		
17.	Deverá ter a possibilidade de armazenamento de todas as simulações geradas pelo usuário;		Obrigatória		
18.	Deverá ter a possibilidade de visualizar o cálculo de um imóvel tem tela modal no módulo do cadastro imobiliário;		Obrigatória		
19.	Possuir gerador de relatórios (analíticos e estatísticos) dinâmicos e personalizados a serem gerados pelos usuários para avaliação dos valores propostos por Região, bairro, zona fiscal etc.) com possibilidade de gerar um dashboard com gráficos e dados tabulares;		Obrigatória		

20.	Deverá ter a possibilidade após a simulação baixar o arquivo no formato xls ou xlsx.	Obrigatória		
21.	Pesquisas coletadas em campo em formato PDF com imagem frontal do imóvel, dados do vendedor com nome, telefone, endereço e valor ofertado.	Obrigatória		
22.	Minuta de Projeto Lei em formato PDF anexado ao módulo de Cálculo da Planta de Valores.	Desejável		

CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE

Nº Item	**Sub item**	**Descrição da Funcionalidade**	**Relevância**	**Atende**	
TR				**Sim**	**Não**
1.		A contratada deve fornecer um aplicativo móvel para o cidadão, disponível no sistema Android versão 4.0 ou superior, para que ele possa abrir eletronicamente um processo de reclamação relacionado à atualização e/ou lançamento do cadastro imobiliário.	Obrigatória		
2.		Esse APP deverá estar integrado à Solução, permitindo que os processos sejam acessados online e em tempo real pelo módulo de Atendimento ao Contribuinte na plataforma WEB.	Obrigatória		
3.		O APP a ser desenvolvido pela contratada deverá contar com uma inteligência artificial embarcada, que permita a identificação e filtragem de palavras inapropriadas e ofensivas no registro de reclamações pelos usuários. Essa funcionalidade contribuirá para manter um ambiente saudável e respeitoso no uso da plataforma, garantindo a satisfação dos cidadãos e o bom atendimento por parte da equipe responsável.	Obrigatória		
4.		O APP deverá disponibilizar a opção de upload de imagens para auxiliar o cidadão no registro de sua reclamação, porém é necessário que possua um mecanismo de verificação para identificar possíveis envios de imagens inapropriadas em formato JPEG pelo usuário.	Obrigatória		
5.		O APP deverá ter funcionalidades que permitam ao cidadão acompanhar o status e andamento do processo eletronicamente aberto, para que possa ter acesso às informações de forma transparente e atualizada.	Obrigatória		
6.		A plataforma WEB de atendimento ao contribuinte deve incluir indicadores de atendimento por ocorrência de processos, além do status de deferimento, a fim de permitir	Obrigatória		

	que o município acompanhe o processo de atendimento e avalie seus resultados.				
7.	Possuir gerador de relatórios (analíticos e estatísticos) dinâmicos e personalizados a serem gerados pelos usuários para avaliação do atendimento realizado pela CENTRAL DE ATENDIMENTO. A solução deverá prever minimamente os seguintes relatórios:				
	1	Relatório Analítico e Estatístico de total de atendimento, por status de reclamação;	Obrigatória		
	2	Relatório Analítico e Estatístico de total de atendimento, por deferimento;	Obrigatória		
	3	Relatório Analítico e Estatístico de total de atendimento, por Bairro;	Obrigatória		
	4	Disponibilização de MAPA TEMÁTICOS, para análise dos processos;	Obrigatória		

MODULO DE MOBILIDADE URBANA

Nº Item	**Sub item**	**Descrição da Funcionalidade**	**Relevância**	**Atende**	
TR				**Sim**	**Não**
	Inventário da infraestrutura viária, com atenção para as condições das calçadas e travessias;				
1.	Tipo de Pavimentação:		Obrigatória		
	1	Asfalto	Obrigatória		
	2	Bloco de Concreto (sextavado ou intertravado)	Obrigatória		
	3	Pedra (paralelepípedo)	Obrigatória		
	4	Concreto	Obrigatória		
	5	Sem pavimentação (Terra)	Obrigatória		
2.	Condições da Pavimentação:		Obrigatória		
	1	Ótimo	Obrigatória		
	2	Bom	Obrigatória		
	3	Regular	Obrigatória		
	4	Péssimo	Obrigatória		

3.	Existência de boca de Lobo		Obrigatória		
	1	Sim	Obrigatória		
	2	Não	Obrigatória		
4.	Existência de iluminação publica		Obrigatória		
	1	Sim	Obrigatória		
	2	Não	Obrigatória		
5.	Existência de Esgoto Sanitário e água portável		Obrigatória		
	1	Sim	Obrigatória		
	2	Não	Obrigatória		
6.	Existência de encanamento de gás		Obrigatória		
	1	Sim	Obrigatória		
	2	Não	Obrigatória		
7.	Informações sobre o calçamento publico				
	Largura das Calçadas (Média da via)		Obrigatória		
	Tipo de Pavimentação		Obrigatória		
	1	Concreto	Obrigatória		
	2	Bloco de Concreto	Obrigatória		
	3	Pedra Natural	Obrigatória		
	4	Revestimento	Obrigatória		
8.	Sinalização Tátil		Obrigatória		
	1	Sim	Obrigatória		
	2	Não	Obrigatória		
9.	Condições da Pavimentação		Obrigatória		
	1	Ótimo	Obrigatória		
	2	Bom	Obrigatória		
	3	Regular	Obrigatória		
	4	Péssimo	Obrigatória		

10.	Rampas de Acesso (PCD) – Localização		Obrigatória		
	1	Sim	Obrigatória		
	2	Não	Obrigatória		
11.	Serviços Existentes e sua Localização		Obrigatória		
	1	Ponto de ônibus com abrigo	Obrigatória		
	2	Ponto de ônibus sem abrigo	Obrigatória		
	3	Banca de Jornal	Obrigatória		
12.	Possibilidade de realização do Inventário das condições de circulação viária, estado da sinalização viária e dimensões das vias;				
	1	Possibilidade de cadastro e georreferenciamento das linhas municipais de transporte coletivo;	Obrigatória		
	2	Possibilidade de cadastro e georreferenciamento dos pontos de ônibus;	Obrigatória		
	3	Cadastro e georreferenciamento da sinalização viária, sendo prioritário a sinalização vertical, com a inserção do ícone das placas regulamentadas pelo CONTRAN diretamente no mapa;	Obrigatória		
	4	No cadastro das sinalizações verticais, os pontos cadastrados deverão estar associados ao "ícone" da placa de sinalização de acordo com o modelo do oficial do CONTRAN.	Obrigatória		
	5	Deverá ter a possibilidade de upload de fotografias da placa de sinalização como também o anexo.	Obrigatória		
	6	Sinalização Vertical de Regulamentação;	Obrigatória		
	7	Sinalização vertical de Advertência;	Obrigatória		
	8	Sinalização Vertical de indicação;	Obrigatória		
	9	Sinalização Semafórica;	Obrigatória		
	10	Largura da Via	Obrigatória		
13.	Localização Sinalização Horizontal		Obrigatória		
	1	Faixa de Pedestres	Obrigatória		
	2	Informação de Escola	Obrigatória		
14.	Pesquisas com ciclistas sobre o uso da bicicleta, incluindo		Obrigatória		

	origens e destinos, rotas e problemas enfrentados;				
15.	Sexo		Obrigatória		
	1	Masculino	Obrigatória		
	2	Feminino	Obrigatória		
16.	Idade		Obrigatória		
	Escolaridade		Obrigatória		
	1	Ensino Primário	Obrigatória		
	2	Ensino Médio	Obrigatória		
	3	Ensino Superior	Obrigatória		
17.	Frequência de Uso		Obrigatória		
	1	Um dia por semana	Obrigatória		
	2	2 dias por semana	Obrigatória		
	3	3 ou 4 dias por semana	Obrigatória		
	4	5 ou mais dias por semana	Obrigatória		
18.	Motivo da viagem		Obrigatória		
	1	Trabalho	Obrigatória		
	2	Compras	Obrigatória		
	3	Estudo	Obrigatória		
	4	Lazer	Obrigatória		
	5	Saúde	Obrigatória		
	6	Levar/acompanhar (alguém)	Obrigatória		
19.	Tipo de Viagem		Obrigatória		
	1	Até 5 min	Obrigatória		
	2	Entre 5 e 10 min	Obrigatória		
	3	Entre 15 e 30 min	Obrigatória		
	4	Mais de 30 min	Obrigatória		
20.	Destino		Obrigatória		

	1	Bairro de Origem	Obrigatória		
	2	Bairro de Destino	Obrigatória		
21.	Via mais utilizada pelo Ciclista		Obrigatória		
22.	Fator de importância da escolha do caminho:		Obrigatória		
	1	Menor Distância	Obrigatória		
	2	Melhor Pavimento	Obrigatória		
	3	Menor declividade	Obrigatória		
	4	Iluminação da via	Obrigatória		
	5	Arborização da Via	Obrigatória		
	6	Única Existente	Obrigatória		
23.	Pergunta: A rede cicloviária é suficiente ?		Obrigatória		
	1	Sim	Obrigatória		
	2	Não	Obrigatória		
24.	Sentimento dos ciclistas entrevistados com relação ao uso da bicicleta		Obrigatória		
	1	Bastante Seguro	Obrigatória		
	2	Seguro	Obrigatória		
	3	Inseguro	Obrigatória		
	4	Bastante inseguro	Obrigatória		
25.	Avaliação da Sinalização		Obrigatória		
	1	Ótimo	Obrigatória		
	2	Bom	Obrigatória		
	3	Regular	Obrigatória		
26.	Avaliação da qualidade do pavimento pelos ciclistas		Obrigatória		
	1	Ótimo	Obrigatória		
	2	Bom	Obrigatória		
	3	Regular	Obrigatória		
	4	Péssimo	Obrigatória		

27.	Avaliação da Iluminação Pelos Ciclistas		Obrigatória		
	1	Ótimo	Obrigatória		
	2	Bom	Obrigatória		
	3	Regular	Obrigatória		
	4	Péssimo	Obrigatória		
28.	Pesquisa de transporte coletivo: operacional e sobe-desce		Obrigatória		
29.	Contagem de pessoas que subiram e desceram em cada ponto de ônibus previamente determinado e georreferenciado (horários a definir)		Obrigatória		
30.	Ocupação horária do Transporte Coletivo (linha ou ponto (contendo várias linhas) sentido Centro Bairro e Bairro Centro)		Obrigatória		
	1	6H00	Obrigatória		
	2	6H15min	Obrigatória		
	3	6H30min	Obrigatória		
	4	7H00	Obrigatória		
	5	7H15min	Obrigatória		
	6	7H30min	Obrigatória		
	7	7H45min	Obrigatória		
	8	8H00	Obrigatória		
	9	8H15min	Obrigatória		
	10	8H30min	Obrigatória		
	11	8H45min	Obrigatória		
	12	9H00	Obrigatória		
31.	Mapeamento da Rede de transporte Publico				
	Cobertura do Sistema de Transporte Publico		Obrigatória		
	Mapeamento das Rotas Viárias (mapear rotas e velocidade média dos veículos conforme o trajeto e os principais pontos de paradas como referência: Exemplo: O ônibus sai do interior do bairro e tem uma média alta de velocidade, mas conforme se aproxima do centro da cidade essa		Obrigatória		

	velocidade cai ou não)				
32.	Pesquisa de Avaliação do Transporte Publico		Obrigatória		
	1	Tempo de Viagem	Obrigatória		
	2	Cobertura	Obrigatória		
	3	Tempo de Espera	Obrigatória		
	4	Condutores	Obrigatória		
	5	Segurança	Obrigatória		
	6	Conforto	Obrigatória		
	7	Limpeza	Obrigatória		
	8	Informação ao Usuário	Obrigatória		
33.	Número de entrevistados por sexo		Obrigatória		
	1	Masculino	Obrigatória		
	2	Feminino	Obrigatória		
34.	Número de Entrevistados em cada Faixa etária		Obrigatória		
	1	11 a 12 anos	Obrigatória		
	2	13 a 14 anos	Obrigatória		
	3	15 a 17 anos	Obrigatória		
	4	18 a 21 anos	Obrigatória		
	5	22 a 24 anos	Obrigatória		
	6	25 a 29 anos	Obrigatória		
	7	30 a 34 anos	Obrigatória		
	8	35 a 39 anos	Obrigatória		
	9	40 a 44 anos	Obrigatória		
	10	45 a 49 anos	Obrigatória		
	11	Mais de 50 anos	Obrigatória		
35.	Número de entrevistados por grau de escolaridade		Obrigatória		

	1	Ensino Fundamental incompleto	Obrigatória		
	2	Ensino Fundamental Completo	Obrigatória		
	3	Ensino médio Incompleto	Obrigatória		
	4	Ensino médio Completo	Obrigatória		
	5	Ensino Superior Incompleto	Obrigatória		
	6	Ensino Superior Completo	Obrigatória		
	7	Não responderam	Obrigatória		
36.	Número de entrevistados e respectiva quantidade de veículos no domicílio		Obrigatória		
	1	0	Obrigatória		
	2	1	Obrigatória		
	3	2	Obrigatória		
	4	3	Obrigatória		
	5	4	Obrigatória		
	6	Não responderam	Obrigatória		
37.	Nota atribuída ao Transporte público conforme temas: (5 – Ótimo, 4 – Bom, 3 – Regular, 2 – Ruim, 1 – Péssimo)		Obrigatória		
	1	Tempo de viagem	Obrigatória		
	2	Cobertura	Obrigatória		
	3	Tempo de Espera	Obrigatória		
	4	Segurança	Obrigatória		
	5	Conforto	Obrigatória		
	6	Limpeza	Obrigatória		
	7	Informação ao usuário	Obrigatória		

	8	Condutores	Obrigatória		
38.	Quantidade de usuários entrevistados por frequência de uso do transporte público.		Obrigatória		
	1	Um dia por semana	Obrigatória		
	2	2 dias por semana	Obrigatória		
	3	3 ou 4 dias por semana	Obrigatória		
	4	5 ou mais dias por semana	Obrigatória		
39.	A solução deverá ter a possibilidade de associação de painéis de gestão de dados em formato dashboard (Business Intelligence) configuráveis pelo usuário do sistema com no mínimo 6 seis indicadores e gráficos na mesma tela, tendo minimamente um indicador como mapa.				
	1	A solução deverá ter a possibilidade de associar um módulo existente a um painel de gestão (dashboard) existente de forma intuitiva e dinâmica pelo usuário do sistema, sem a necessidade de alteração do código fonte.	Obrigatória		
	3	A solução deverá ter no mínimo 4 painéis de gestão de dados previamente inseridos na aplicação para que o usuário possa escolher qual pincel usar de forma intuitiva e dinâmica, sem a necessidade de alteração do código fonte do sistema.	Obrigatória		
	4	Possibilidade de configurar o painel de gestão através do IP e porta de acesso (dashboard) associando o módulo existente ao painel de gestão desejado de forma intuitiva.	Obrigatória		

CADASTRO PATRIMONIAL

Nº Item TR	**Sub**	**Descrição da Funcionalidade**	**Relevância**	**Atende**	
				S	**N**
REQUISITOS GERAIS					
1		É requisito obrigatório que a Solução possa ser instalada em ambientes de servidor Windows ou Linux por um usuário administrador do sistema, utilizando a documentação técnica fornecida pela contratada.	Obrigatório		
2		Função para configuração e parametrização para os itens referente ao manual do usuário, termos de uso, política de privacidade e logotipo do sistema, imagem (png, jpeg)	Obrigatório		
3		A Solução deverá oferecer ao usuário administrador do sistema a capacidade de configurar e personalizar de maneira intuitiva e visual as informações básicas, seguindo	Obrigatório		

	a documentação fornecida pela contratada. Permitindo uma fácil parametrização das funcionalidades de acordo com as necessidades específicas do usuário.			
4	A Solução não requer a instalação ou o download de plug-ins, applets, ActiveX ou qualquer outro componente nas estações cliente para seu funcionamento.	Obrigatório		
5	A solução deve permitir ao usuário a capacidade de personalizar o esquema de cores do sistema, oferecendo, pelo menos, quatro opções distintas, sem que haja a necessidade de modificar o código-fonte	Obrigatório		
6	A Solução deve ser responsiva e compatível com dispositivos móveis, como smartphones e tablets, pelo menos para as funcionalidades de acesso público disponibilizadas através o site do órgão.	Obrigatório		
7	A Solução deve dar a opção ao usuário do sistema de mudar de forma dinâmica através de guias visuais e intuitivas qualquer título ou “aliás” do campo associado a uma tabela, essa mudança deverá refletir no formulário após a mudança realizada pelo usuário sem a necessidade de alteração do código fonte do sistema.	Obrigatório		
8	A Solução deve incluir uma função para configuração e parametrização da alteração de template de impressão (modelo/layout) sem a necessidade de alteração do código-fonte do sistema. Isso permite que os usuários possam personalizar a aparência e o layout das informações que serão impressas, de acordo com as necessidades específicas de sua organização ou público-alvo, sem a necessidade de recorrer a desenvolvedores ou especialistas em programação.	Obrigatório		
9	Função de compartilhamento de informações através do envio de correio eletrônico (e-mail), diretamente pela aplicação, tendo a possibilidade de o usuário pesquisar uma (inscrição cadastral/Chave Cartográfica) e anexar de forma dinâmica ao e-mail a ficha cadastral em formato pdf, e croqui do imóvel em formato pdf. e foto da fachada em formato jpg.	Obrigatório		
10	A Solução deve incluir um módulo de integração intuitivo e visual, que permita ao usuário realizar uma ou várias conexões com diversas APIs (Interfaces de Programação de Aplicativos) de forma simples e fácil, sem a necessidade de alterar o código-fonte do sistema. Isso garante que os usuários possam integrar a Solução com outras aplicações e sistemas externos, para compartilhar dados e informações relevantes, sem a necessidade de conhecimento avançado em programação ou desenvolvimento de software. A facilidade de configurar e conectar com APIs também garante que a Solução possa ser adaptada rapidamente a novos requisitos ou exigências do mercado, tornando-a mais flexível e atualizada.	Obrigatório		

11	Os sistemas deverão ser desenvolvidos, para operar em ambiente 100% compatível com padrões WEB	Obrigatório		
12	Os sistemas devem permitir que todas os seus módulos sejam acessados utilizando se os principais navegadores de acesso à internet do mercado (ex: Internet Explorer, Mozzila Firefox, Google Chrome, Safari), nas suas versões mais recentes.	Obrigatório		
13	Os sistemas devem ser compatíveis com protocolos HTTP/HTTPS	Obrigatório		
14	Os sistemas devem utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional (SGBDR) padrão SQL, disponível no mercado – as respectivas licenças para operação devem ser fornecidas pela CONTRATADA no período de vigência da Ata de Registro de Preços	Obrigatório		
15	Os sistemas devem operar em uma única instância no banco de dados, e permitindo sua clusterização em vários servidores físicos, tanto para o sistema gerenciador de banco de dados como para os servidores de aplicação	Obrigatório		
16	Permitir gerar relatórios, a partir de visões genéricas disponibilizadas (conteúdo de dados), sem necessidade de customização, com seleção de campos a serem exibidos, definição de condições de filtros, ordenação, ocultação de campos, inclusão de agrupadores com informações de totais do campo.	Obrigatório		
17	Deve permitir também gerar campos novos através de operações com outros campos disponíveis (ex. quantidade de dias entre duas datas).	Obrigatório		
18	Possuir funções de soma, média, contagem, máximo, mínimo para os campos do relatório, informando junto da coluna, e conforme as respectivas quebras	Desejável		
19	Possuir busca por conteúdo dos campos do relatório, configurar quantidade de linhas por página, destaques nas linhas ou campos de acordo com regras dinâmicas (expressões) definidas pelo usuário	Obrigatório		
20	Permitir que relatórios configurados pelo usuário possam ter sua configuração armazenada no perfil dele, identificado por nome, de forma a ficar disponível a este toda vez que necessitar	Obrigatório		
21	Permitir que relatório configurado pelo usuário possa ser compartilhado com os demais, tornando-o público a todos	Obrigatório		
22	Possuir cadastro de patrimônios com informações, que permitam a inclusão, atualização, vinculação e baixa dos imóveis, atribuindo nova numeração FIP - (Fator de Individualização Patrimonial) para imóveis novos, ou ainda permitindo utilização e numeração pré-existente.	Obrigatório		
23	O sistema deverá conter funcionalidade para contabilização, bem como sua reavaliação e depreciação dos imóveis a ser processada mediante possibilidade de integração com o sistema contábil	Obrigatório		

24	Possuir ferramentas para geração de relatórios individualizados ou previamente formatados	Obrigatório		
25	Permitir geração de gráficos (ex. linha, barras, pizza, colunas), a partir dos campos do relatório, especificando os títulos, campos apresentados, e ordenação.	Obrigatório		
26	Estar disponível no módulo para geração de relatórios a exportação para TXT, EXCEL, HTML, PDF, de todos os campos disponibilizados.	Obrigatório		
27	Possuir funcionalidade ou ferramenta de integração voltada para gestão cartográfica ou de georreferenciamento utilizada pelo Município.	Obrigatório		
28	Possuir funcionalidades necessárias ao lançamento de gerenciamento do valor dos imóveis para fins de contabilização patrimonial.	Obrigatório		
29	Possuir funcionalidade e transações necessárias à gestão dos processos de arrecadação e cobrança de receitas patrimoniais, como por exemplo recálculo e parcelamento de débitos, emissão de GRE, gerenciamento de isenções e suspensões de cobrança, além do gerenciamento das contraprestações não pecuniárias, como por exemplo o seguro contra incêndio e outras determinações contratuais.	Obrigatório		
30	O cadastro de patrimônio imóvel deve permitir registro de informações quanto ao seu estado de conservação e tombamento.	Obrigatório		
31	Possuir cadastro dos órgãos responsáveis suas unidades administrativas, além dos respectivos responsáveis, para os quais serão atribuídas as responsabilidades pelo patrimônio.	Obrigatório		
REQUISITOS FUNCIONAIS				
32	FIP	Obrigatório		
33	Prestação de Contas			
34	CEP			
35	Logradouro			
36	Número			
37	Complemento			
38	Bairro/Distrito			
39	Região Estadual			
40	Município			
41	Estado			
42	Referência			
43	Georreferenciamento de Geometrias			
44	Inscrição do IPTU			
45	Inscrição do Corpo de Bombeiros – Taxa de incêndio			
46	Palavra-chave para busca			
47	Número do Processo sei correlacionado			
48	Número do Processo UPO			
49	Area do Terreno			
50	Area edificada			

51	Tipologia da Edificação			
52	Titular de fato			
53	Tipo de titular de fato			
54	proprietário do RGI	Obrigatório		
55	Tipo de proprietário do RGI			
56	Dados do cartório			
57	Matrícula / Transcrição / Número de ordem			
58	Instrumento jurídico de aquisição			
59	Data da vistoria			
60	Finalidade da vistoria			
61	Nível de intervenção necessária para execução de reforma			
62	Status de ocupação do imóvel			
63	Data da avalição			
64	Finalidade da avaliação			
65	Valor do terreno			
66	Valor da edificação			
67	Valor total da avaliação			
68	Valor venal do imóvel (IPTU)			
69	Órgão responsável pela ocupação			
70	Ocupante			
71	Classificação quanto à ocupação			
72	Informações de contabilização oriundas do Sistema Contabilidade			
73	Termos e contratos			
74	Tipo de instrumento contratual			
75	Data de assinatura e vigência do termo/contrato			
76	Alerta para prazo de vencimento do termo/contrato			
77	Possuir Módulo para cobrança e monitoramento (informações como dados cadastrais pessoais do ocupante, dados de endereço de cobrança, dados da ocupação, tipo de obrigação (pecuniária, não pecuniária etc.), extrato histórico da ocupação, notificações, parcelamento, nota de débito, ufir, fluxo de caixa, calculadora, entre outros campos)	Obrigatório		
78	Possuir campo para observações (texto livre).	Obrigatório		
79	Permitir o armazenamento de todo histórico do imóvel.	Obrigatório		
80	Emitir ficha resumo individual de cadastro do imóvel.	Obrigatório		
81	Possibilidade de indicar o valor do laudo de avaliação dos imóveis independentemente da quantidade de ocupações existentes no local;	Obrigatório		
82	Possuir Campos, tais como número do laudo, data, finalidade, valor do terreno, valor da edificação, valor do imóvel, taxa de ocupação proposta, valor do seguro, valor de locação, técnicos responsáveis pela elaboração do laudo, possibilitando, assim a extração de relatório específico dessas informações	Obrigatório		
83	Possuir Campos dedicados às vistorias, que expressem a motivação ou o objetivo da vistoria realizada, tais como Nº	Obrigatório		

	da vistoria, data, finalidade, técnicos responsáveis (podendo ser mais de um).			
84	Funcionalidade que permita buscar os dados em diversos campos do contexto de laudos de avaliação e vistoria, seja por datas ou outro atributo, e assim facilitar e prover buscas mais dinâmicas	Obrigatório		
85	Possuir cadastro de módulos dos sistemas e seus respectivos aplicativos	Obrigatório		
86	Possuir cadastro de perfis de acesso, onde são associadas as permissões de acesso (inclusão, alteração, exclusão e pesquisa) para cada aplicativo ao perfil.	Obrigatório		
87	Possuir cadastro de usuários, com informações para sua identificação e contato, e- mail, login, senha	Obrigatório		
88	Permitir associação dos Perfis com Usuários, atribuindo-lhes respectivas permissões de acesso aos aplicativos e módulos do sistema	Obrigatório		
89	Possuir registro de acessos dos usuários nos sistemas contendo usuário, login, módulo, data e hora do acesso ao módulo	Obrigatório		
90	Permitir que próprio usuário altere sua senha	Obrigatório		
91	Possuir controle de acessos através de lista branca de números de IP de origem que serão permitidos para acesso aos sistemas. Caso não haja IP's cadastrados o acesso deverá ficar liberado de qualquer origem.	Obrigatório		
92	Possuir controle de horários que serão restringidos os acessos aos sistemas, por usuário	Obrigatório		
93	Emitir relação de Usuários e respectivos Perfis, assim como relação de Perfis e respectivos usuários.	Obrigatório		
94	Emitir relação de Perfis e respectivos acessos aos aplicativos/módulo, assim como relação de aplicativos e respectivos perfis com acesso.	Obrigatório		
95	Emitir relação de Usuários e respectivos aplicativos/módulo que possuem acesso, assim como relação de aplicativos e respectivos usuários com acesso.	Obrigatório		
96	Função para verificação em duas etapas (2FA), autenticação multifator, utilizando de dispositivos ou aplicativos autenticadores como mais uma opção de segurança durante o login quando habilitado no perfil do usuário. Essa autenticação visa garantir a segurança dos usuários uma vez que integrado com o dispositivo ou aplicativo autenticador, são gerados códigos aleatórios vinculados a conta cadastrada durante a leitura do QR code.	Obrigatório		
97	A solução deve possuir meios de integração da sua base de usuários por meio do protocolo de comunicação LDAP (Lightweight Directory Access Protocol), permitindo: Acesso único aos usuários cadastrados em diretórios LDAP; Integração de autenticação com outras aplicações que utilizem o mesmo diretório LDAP;	Obrigatório		

	Sincronização de informações de usuários em tempo real entre a solução e o diretório LDAP; Configuração intuitiva e fácil da conexão com o diretório LDAP, sem a necessidade de alterações no código fonte do sistema.			
98	A solução deve possibilitar que o usuário do sistema interaja de maneira dinâmica com o acervo fotográfico vinculado à matrícula do imóvel, apresentando, no mínimo, as seguintes funções:	Obrigatório		
99	A Solução deve permitir ao usuário do sistema, em um GRID, com colunas com dados alfanuméricos, funções específicas de (Atalho) ao clique do “mouse” para o registro selecionado:	Obrigatório		
100	A Solução deve ter a possibilidade de possuir um (módulo de construção avançado) para o processo de criação de novas tabelas e novos formulários devem ser automáticos de forma visual e intuitiva, sem a necessidade de alteração do código fonte, quando da criação da estrutura da tabela, assim o sistema deverá automaticamente montar toda estrutura de interface com o usuário, possibilitando a edição total dos registros, critérios de pesquisas e permitir ainda a interligação com a base de dados espacial e o campo de ligação entre as bases de dados alfanuméricas e gráficas.	Obrigatório		
101	O construtor de módulo avançado deverá ter a possibilidade de pesquisa avançada através de filtros por coluna;	Obrigatório		
102	Função para criação automática do novo menu e submenu de acesso ao módulo criado pelo usuário sem a necessidade de alteração do código fonte da Solução	Obrigatório		
103	Na criação do novo modulo pelo usuário deverá ter as seguintes opções:	Obrigatório		
REQUISITOS CARTOGRAFICOS/MAPA				
104	A Solução deve apresentar interoperabilidade com a base de dados, utilizando os padrões estabelecidos pelo Open Geospatial Consortium (OGC), incluindo no mínimo Web Map Services (WMS) e Web Feature Service (WFS). Além disso, a Solução deve permitir o carregamento e a vinculação de fontes externas, como o OpenStreetMap, entre outros. Isso garante que a Solução possa ser integrada com outros sistemas e fontes de dados, facilitando o compartilhamento e a reutilização de informações relevantes.	Obrigatório		
105	A Solução deve incluir uma função para configuração e parametrização intuitiva de APIs pelo administrador do sistema, permitindo a conexão com serviços como Google Maps, Bing (Microsoft) e/ou outros serviços de forma simples e descomplicada. Isso permite que os usuários possam visualizar e integrar dados geográficos e de localização em suas aplicações, sem a necessidade de	Obrigatório		

	conhecimentos técnicos avançados ou desenvolvimento de software personalizado.			
106	A solução deverá ter a possibilidade de carregar arquivos gráficos através de processo visual e intuitivo pelo usuário.	Obrigatório		
107	A solução deverá ter a possibilidade de publicar no mapa o arquivo gráfico carregado pelo usuário.	Obrigatório		
108	Além da ortoimagem que será gerada a partir do novo voo, a Solução deve permitir que os usuários selecionem entre uma variedade de fontes públicas de ortoimagens e/ou imagens de satélite. Essas fontes devem conter, no mínimo, as seguintes informações, que poderão ser acessadas a critério do usuário:	Obrigatório		
109	Geração de Mapas Temáticos para qualquer camada que possuir um ou mais itens de Cadastro, tanto para 2D (duas dimensões) quanto para 3D (três dimensões);	Obrigatório		
110	Função com possibilidade de analisar e interagir com a nuvem de pontos dados Lidar (3D);	Obrigatório		
111	A Solução na Plataforma Web, deverá ter as funcionalidades mínimas para a função desenho em navegador WEB:	Obrigatório		
112	A solução deverá ter a possibilidade de construir um Painel de Dashboard (Business Intelligence) acessando todas as tabelas disponíveis no SIG.	Obrigatório		

FUNÇÕES PARA COLETA DE DADOS EM CAMPO – APP PARA O CADASTRO DE CONTRIBUINTES MOBILIARIOS INTEGRADO COM O MODULO DO CADASTRO MOBILIARIOS GEORREFERENCIADO.

Funções mínimas necessárias para a execução da coleta eletrônica de dados em campo.

Nº Item TR	Sub	Descrição da Funcionalidade	Relevância	Atende S	Atende N
1	Para o preenchimento eletrônico do Boletim de Informações Cadastrais Mobiliários, o (aplicativo mobile) a ser customizado para o Município e deverá ter as seguintes características mínimas:				
2	A coleta de dados em campo deverá ser realizada com a utilização de coletores de dados portáteis, (smartphone ou tablet), com aplicativo mobile de coleta de dados desenvolvido ou customizados em versão Android 4.0 ou superior;		Obrigatório		
3	O Sistema de coleta de dados (APP) deverá possuir funcionalidades específicas de upload e download do serviço planejado para o equipamento (smartphone ou tablet)		Obrigatório		
4	Deverá estar customizado para o Município e com interface ao usuário totalmente em português;		Obrigatório		
5	Acesso a aplicação através de usuários e senhas previamente cadastrados para acesso ao software instalado nos equipamentos de coletas de dados, devendo possuir o crachá digital;		Obrigatório		

6	Deverão ser coletados em campo as seguintes informações para atualizar o cadastro de contribuintes Mobiliários - CCM				
	1	Inscrição do IPTU – Localização Cartográfica (Folha – Parâmetro – Quadra – Lote – Unidade)	Obrigatório		
	2	Tipo de Contribuinte (PJ) ou (PF)	Obrigatório		
	3	Nome ou Razão Social	Obrigatório		
	4	Endereço do Estabelecimento	Obrigatório		
	5	Número do Imóvel	Obrigatório		
	6	Bairro	Obrigatório		
	7	Município	Obrigatório		
	8	UF	Obrigatório		
	9	CEP:	Obrigatório		
	10	Telefone Comercial	Obrigatório		
	11	e-mail de contato	Obrigatório		
7	Dados do Proprietário e/ou Sócios:				
	1	Nome	Obrigatório		
	2	Endereço Residencial	Obrigatório		
	3	Número do Imóvel	Obrigatório		
	4	Bairro	Obrigatório		
	5	Município	Obrigatório		
	6	UF	Obrigatório		
	7	CEP:	Obrigatório		
	8	Telefone Celular	Obrigatório		
	9	e-mail de contato	Obrigatório		
8	Tipo de Serviço/Atividade Comercial				
	1	Descrição da Atividade – Principal	Obrigatório		
	2	Código Tabela do CANE	Obrigatório		
	3	Observação			
9	Dados do Contador:				
	1	Nome ou Razão Social	Obrigatório		
	2	Endereço do Estabelecimento	Obrigatório		
	3	Número do Imóvel	Obrigatório		
	4	Bairro	Obrigatório		
	5	Município	Obrigatório		
	6	UF	Obrigatório		
	7	CEP:	Obrigatório		
	8	Telefone Comercial	Obrigatório		
	9	e-mail de contato	Obrigatório		
10	Possibilidade de anexar documentos complementares ao cadastro do Contribuinte Mobiliários – CCM		Obrigatório		
11	Possibilidade de realizar o Registro Fotográfico da Fachada do Imóvel		Obrigatório		
12	Possibilidade de coletar assinaturas		Obrigatório		
13	Possibilidade de gerar o STATUS dos serviços realizados na quadra fiscal.		Obrigatório		
14	Possibilitar a exportação de dados em formato TXT, para entrega dos dados Município direto da aplicação;		Obrigatório		

15	Possibilitar a exportação dos croquis desenhados para o formato PDF, contendo inscrição cadastral, desenho do imóvel e suas dimensões;	Obrigatório		
16	Visando a segurança dos dados coletados, o aplicativo deverá possuir função específica de backup dos dados	Obrigatório		

Ibatiba – ES, 24 de fevereiro de 2026

_____

Anderson Moreira de Oliveira
Secretário Municipal de Fazenda

ANEXO I

ITEM		ESPECIFICAÇÕES	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	**Cobertura Aerofotogramétrica - Area Urbana/Expansão Urbana**					
	1	Plano de Trabalho	Serviço	1	R$4.300,00	R$4.300,00
	2	Autorização de Voo / Mobilização Aeronave	Serviço	1	R$5.016,67	R$5.016,67
	3	Execução do Voo	km²	17	R$2.383,33	R$40.516,61
	4	Perfilamento a Laser para Geração de Curvas de Nível	km²	17	R$1.266,67	R$21.533,39
2	**Geração de Ortofotocartas Colorida de Alta Resolução Area Urbana**					
	5	Geração das Ortofotocartas Coloridas de Alta Resolução	km²	17	R$1.366,67	R$23.233,39
	6	Geração de MDT	km²	17	R$356,67	R$6.063,39
	7	Geração de MDS	km²	17	R$356,67	R$6.063,39
	8	Geração das Curvas de Níveis	km²	17	R$386,67	R$6.573,39
3	**Restituição Planialtimétrica**					
	9	Restituição Básica	km²	17	R$9.400,00	R$159.800,00
	10	Restituição Complementar	km²	17	R$3.233,33	R$54.966,61
4	**Estruturação da Malha Cartográfica - Geocodificação de Dados e Feições (Urbanas)**					
	11	Geocodificação Elemento - Quadra	km²	17	R$296,67	R$5.043,39
	12	Geocodificação Elemento - Lote	km²	17	R$956,67	R$16.263,39
	13	Geocodificação Elemento - Eixo de Logradouro	km²	17	R$211,67	R$3.598,39
	14	Geocodificação Elemento - Face de Quadra	km²	17	R$318,33	R$5.411,61
ITEM		**ESPECIFICAÇÕES**	**UNID**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
5	**Implantação de Sistema WEB de Informações Geográficas**					
	15	Plano de Trabalho	Serviço	1	R$21.700,00	R$21.700,00
	16	Documento de requisitos, casos de uso e prototipação Telas	Serviço	1	R$13.000,00	R$13.000,00
	17	Customização dos módulos conforme documento de requisitos	Serviço	1	R$33.766,67	R$33.766,67
	18	Implantação do Banco de Dados Geográficos	Serviço	1	R$30.766,67	R$30.766,67
	19	Implantação do Sistema WEB de Informações Geográficas no ambiente tecnológico (Servidor) do município (Homologação e/ou Produção) - Transferência Tecnológica	Serviço	1	R$413.333,33	R$413.333,33
	20	Integração ao Sistema Tributário Municipal (Legado)	Serviço	1	R$81.666,67	R$81.666,67
6	**Treinamento de Usuários do Sistema WEB de Informações Geográficas**					
	21	Treinamento Usuários - Atendentes	Horas	40	R$236,67	R$9.466,80
	22	Treinamento Usuários - Avançados	Horas	40	R$236,67	R$9.466,80
	23	Suporte Assistido aos Usuários	Mês	2	R$18.500,00	R$37.000,00
	24	Treinamento Administrações do Sistema (Transferência Tecnológica)	Horas	80	R$348,33	R$27.866,40
7	**Manutenção e Suporte Técnico - Sistema WEB de Informações Geográficas**					
	25	Manutenção Corretiva e Evolutiva do Sistema Informações Geográficas na plataforma WEB	Mês	9	R$55.333,33	R$497.999,97
	26	Horas Técnicas - Desenvolvimento de Novas Funcionalidades	Horas	250	R$396,67	R$99.167,50
ITEM		**ESPECIFICAÇÕES**	**UNID**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
8	**Atualização do Cadastro Imobiliário com Coleta de Dados em Campo**					
	27	Plano de Trabalho	Serviço	1	R$59.500,00	R$59.500,00
	28	**Trabalho de Escritório** - Preparação dos Dados - Compatibilização e Homogeneização da Base de Dados para carga de Dados no Sistema Gestão de Cadastro e APP de Coleta de Dados	Unidade Imobiliária	13.500	R$22,33	R$301.455,00
	29	**Trabalho de Campo** - Levantamento e Coleta dos Dados de Contribuinte e Dados do Terreno e Edificações com utilização de Restituição planialtimétrica e Medição a trena e Através de Coleta Eletrônica de dados tabulares e Espaciais	Unidade Imobiliária	13.500	R$50,00	R$675.000,00

	30	**Trabalho de Escritório** - Tratamento, Validação e Consolidação dos dados atualizados	Unidade Imobiliária	13.500	R$23,67	R$319.545,00
	31	Serviço de Coleta e Atualização dos Equipamentos Urbanos da Face de Quadra	km²	17	R$1.986,67	R$33.773,39
	32	Serviço de Atualização do Cadastro de Logradouro	km²	17	R$1.676,67	R$28.503,39
	33	Serviço de Atualização do CIB - Cadastro Imobiliário Brasileiro (SINTER) - Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais	Unidade Imobiliária	13.500	R$10,60	R$143.100,00
ITEM		**ESPECIFICAÇÕES**	**UNID**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
9	**Atualização e/ou Revisão da Planta Genérica de Valores Imobiliários Georreferenciados**					
	34	Plano de Trabalho	Serviço	1	R$6.333,33	R$6.333,33
	35	Obtenção da PGV Atual e Legislação criação do Manual e Formulário de Pesquisa de Campo e treinamento pesquisador(es)	Serviço	1	R$30.600,00	R$30.600,00
	36	Pesquisa de Campo para Coleta dos Imóveis Territoriais e Prediais a venda no mercado	km²	17	R$1.916,67	R$32.583,39
	37	Definição das Zonas Homogenias, Pesquisas de Valores, Homogeneização dos valores básicos	km²	17	R$1.266,67	R$21.533,39
	38	Cálculo dos Valores do m² de terreno e edificação (Tabela de Valores)	Serviço	1	R$36.500,00	R$36.500,00
	39	Elaboração Minuta do Projeto da Minuta de Lei	Serviço	1	R$8.333,33	R$8.333,33
ITEM		**ESPECIFICAÇÕES**	**UNID**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
10	**Estudo e/ou Redefinição do Perímetro Urbano do Município**					
	40	Plano de Trabalho	Serviço	1	R$6.600,00	R$6.600,00
	41	Estudo e Diagnostico da Legislação Estadual e Municipal e Perímetro Urbano do Município	Serviço	1	R$66.666,67	R$66.666,67
	42	Atualização do Limite Urbano e Memorial Descritivo	Serviço	1	R$61.833,33	R$61.833,33
	43	Elaboração Minuta do Projeto de Lei	Serviço	1	R$8.800,00	R$8.800,00
ITEM		**ESPECIFICAÇÕES**	**UNID**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
11	**Central de Atendimento ao Contribuinte com Fornecimento de APP ao Cidadão**					
	44	Customização do APP - Aplicativo ao Cidadão	Serviço	1	R$7.266,67	R$7.266,67
	45	Customização do Modulo WEB de Atendimento ao Cidadão	Serviço	1	R$7.666,67	R$7.666,67
	46	Mobilização de Estrutura de Atendimento com Fornecimento de Mão de Obra - Qualificada	Serviço	1	R$8.900,00	R$8.900,00
	47	Central de Atendimento ao Contribuinte	Mês	2	R$39.466,67	R$78.933,34
	48	Visita em campo para Revisões de Processo Administrativos agendados pela Central de Atendimento ao Contribuinte	Mês	2	R$41.833,33	R$83.666,66
	49	Relatório Final	Serviço	1	R$4.050,00	R$4.050,00
ITEM		**ESPECIFICAÇÕES**	**UNID**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
12	**Captação de Imagens 360ª Resolução 8K (RV) Realidade Virtual 8K nas vias Urbanas do município e Locação dos Pontos Georreferenciados das Sinalizações Verticais e Horizontais para fins do Cadastro Viário do Município**					
	50	Plano de Trabalho	Serviço	1	R$5.600,00	R$5.600,00
	51	Captação de imagens 360º das vias públicas do município	km²	17	R$2.913,33	R$49.526,61
	52	Processamento das Imagens 360º em formato JPEG Georreferenciadas das vias públicas do município.	km²	17	R$4.533,33	R$77.066,61
	53	Cadastro e Georreferenciamento dos pontos das Sinalizações Verticais e Horizontais na área Urbana do município	km²	17	R$4.416,67	R$75.083,39
	54	Carga e/ou atualização do acervo no Sistema de Geoprocessamento do município das imagens processadas	km²	9	R$1.133,33	R$10.199,97
ITEM		**ESPECIFICAÇÕES**	**UNID**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**

13	**Revisão e/ou Elaboração do PDM - Plano Diretor Municipal**					
	55	Plano de Trabalho	Serviço	1	R$16.100,00	R$16.100,00
	56	Fase 1 - Planejamento	Serviço	1	R$39.933,33	R$39.933,33
	57	Fase 2 - Diagnostico	Serviço	1	R$60.466,67	R$60.466,67
	58	Fase 3 - Propostas	Serviço	1	R$72.000,00	R$72.000,00
	59	Fase 4 - Consolidação/Minuta de Lei	Serviço	1	R$53.100,00	R$53.100,00
ITEM		**ESPECIFICAÇÕES**	**UNID**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
14	**Revisão do Código Tributário Municipal**					
	60	Plano de Trabalho	Serviço	1	R$18.666,67	R$18.666,67
	61	Fase 1 - Levantamento e Análise da Legislação Tributária	Serviço	1	R$35.666,67	R$35.666,67
	62	Fase 2 - Diagnostico	Serviço	1	R$35.000,00	R$35.000,00
	63	Fase 3 - Propostas	Serviço	1	R$45.666,67	R$45.666,67
	64	Fase 4 - Consolidação/ Elaboração Minuta de Lei	Serviço	1	R$30.333,33	R$30.333,33
ITEM		**ESPECIFICAÇÕES**	**UNID**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
15	**Atualização do CCM - Cadastro de Contribuintes Mobiliário com coleta eletrônica de dados em campo.**					
	65	Plano de Trabalho	Serviço	1	R$31.933,33	R$31.933,33
	66	Atualização do CCM - Cadastro de Contribuintes Mobiliário com coleta eletrônica dados em campo.	Unidade Mobiliaria	1.000	R$303,33	R$303.330,00
				QTD	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
16	**Coleta eletrônica de dados alfanuméricos e espaciais georreferenciados para Saneamento (levantamento físico, cadastral georreferenciado e cartorial) do inventário dos bens imóveis com caracterização detalhada e avaliação.**					
	67	Plano de Trabalho	Serviço	1	R$30.266,67	R$30.266,67
	68	Fase 1 - Aquisição com Transferência Tecnológica e códigos fontes de uma Solução Integrada de Geoprocessamento em Plataforma WEB para Gestão Patrimonial, integrados com sistemas nativos	Serviço	1	R$136.000,00	R$136.000,00
	69	Fase 2 - Treinamento de Usuários/Servidores da Administração e Gestão Patrimonial	Horas	80	R$220,00	R$17.600,00
	70	Fase 3 - coleta eletrônica de dados alfanuméricos e espaciais georreferenciados para Saneamento (levantamento físico, cadastral georreferenciado e cartorial) do inventário dos bens imóveis com caracterização detalhada e avaliação.	Unidade Imobiliária	30	R$5.133,33	R$153.999,90
	71	Fase 4 - Manutenção e Suporte Técnico (Modulo) Solução Integrada de Geoprocessamento em Plataforma WEB para Gestão Patrimonial, integrados com sistemas nativos	Mês	9	R$18.833,33	R$169.499,97
ITEM		**ESPECIFICAÇÕES**	**UNID**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
Levantamento Técnico para realização de Diagnostico para Elaboração do Plano de Mobilidade Urbana com fornecimento de Modulo de Planejamento Estratégico na Plataforma WEB						
17	72	Plano de Trabalho	Serviço	1	R$36.266,67	R$36.266,67
	73	Disponibilização de Informações e subsídios para auxiliar a Prefeitura Municipal, na Divulgação, Mobilização e na implantação do “Espaço Mobilidade”;	Serviço	1	R$29.600,00	R$29.600,00
	74	Subsídio técnico junto à realização de Audiência Pública de lançamento da elaboração do Plano Municipal de Mobilidade Urbana e criação do Núcleo Gestor;	Serviço	1	R$39.700,00	R$39.700,00
	75	Capacitação do Núcleo Gestor;	Serviço	1	R$38.600,00	R$38.600,00
	76	Leitura Técnica: levantamentos e diagnóstico;	Serviço	1	R$176.500,00	R$176.500,00
	77	Leitura Comunitária: concertação;	Serviço	1	R$52.733,33	R$52.733,33
	78	Minuta para Plano de Mobilidade Urbana: Plano de Ação e Plano de Investimento;	Serviço	1	R$40.433,33	R$40.433,33
	79	Subsídio técnico junto à realização de Audiência Pública de apresentação do Plano de Mobilidade;	Serviço	1	R$41.166,67	R$41.166,67

	80	Plano de Mobilidade: Versão Final.	Serviço	1	R$67.366,67	R$67.366,67
	81	Implantação do Modulo de Mobilidade Urbana integrado com a Solução de Gestão Dados Alfanuméricos e gráficos na Plataforma WEB	Serviço	1	R$92.100,00	R$92.100,00
ITEM	**ESPECIFICAÇÕES**		**UNID**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
Levantamento Técnico para fins de Regularização Fundiária						
18	**Organização Do Trabalho**					
	82	Plano de Trabalho: Documento contendo o detalhamento e a consolidação da metodologia e estratégia de operação.	Serviço	1	R$92.083,33	R$92.083,33
	83	Plano de Comunicação Social: Documento contendo o detalhamento de todo o trabalho de divulgação do processo de reavaliação do Plano, incluindo convocações para audiências, assembleias, debates, publicações, organização e realização dos eventos, bem como o quantitativo e cronograma das assembleias e reuniões com entidades organizadas a serem realizadas ao longo de todo o processo.	Serviço	1	R$31.066,67	R$31.066,67
	84	Mobilização Social, Sensibilização da Comunidade e Reunião Jurídica;	Serviço	1	R$40.933,33	R$40.933,33
	Elab85oração do projeto de regularização fundiária					
	85	Pesquisa Fundiária	Serviço	1	R$49.766,67	R$49.766,67
	86	Levantamento Topográfico Planialtimétrico Georreferenciado e Cadastral para fins de regularização fundiária;	Unidade Imobiliária	2.000	R$1.060,00	R$2.120.000,00
	87	Demarcação Urbanística	Serviço	1	R$57.500,00	R$57.500,00
	88	Diagnostico Urbanístico	Serviço	1	R$56.500,00	R$56.500,00
	89	Diagnostico Ambiental	Serviço	1	R$55.166,67	R$55.166,67
	90	Diagnostico Jurídico	Serviço	1	R$60.833,33	R$60.833,33
	91	Diagnostico Socio territorial	Serviço	1	R$53.833,33	R$53.833,33
	Projeto urbanístico de regularização fundiária					
	92	Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária	Serviço	1	R$58.933,33	R$58.933,33
	93	Assembleia comunitária apresentação do projeto de Regularização Fundiária	Serviço	1	R$45.900,00	R$45.900,00
	94	Aprovação do Projeto de Regularização Fundiária em órgão competente da contratante	Serviço	1	R$54.566,67	R$54.566,67
	95	Registro em Cartório de Registro de Imóveis do Projeto de Regularização Fundiária	Serviço	1	R$56.233,33	R$56.233,33
	Selagem, cadastro social, titulação e registro em cartório da certidão de regularização fundiária					
	96	Escritório de Atendimento	Serviço	3	R$12.266,67	R$36.800,01
	97	Mobilização Social para emissão de documentos	Unidades Imobiliárias	2.000	R$448,33	R$896.660,00
	98	Selagem e Cadastro Social	Unidades Imobiliárias	2.000	R$196,67	R$393.340,00
	99	Titulação Administrativa dos Beneficiários	Serviço	1	R$59.000,00	R$59.000,00
	100	Encaminhamento e Registro da Certidão de Regularização Fundiária, (CRF), em cartório de registro de imóveis	Serviço	1	R$72.666,67	R$72.666,67
VALOR TOTAL:					**R$3.222.079,97**	**R$10.038.017,79**

Valor Médio Total: 10.038.017,79 (dez milhão trinta e oito mil dezessete reais e setenta e nove centavos)

Fontes da pesquisa de preços:

Empresa: SQL Tecnologia e Serviços Ltda – CNPJ nº 19.671.911/0001-79,

Empresa: Geopixel Inteligência Municipal – CNPJ nº 09.290.603/0001-40,
Empresa: Aerosat – Engenharia e Aerolevantamento Ltda – CNPJ nº 82.238.718/0001-85.

Data base da pesquisa de preços: entre os dias 04/02/2026 à 19/02/2026

O presente Termo de Referência datado de 24/02/2026, encontra-se assinada nos autos do Processo Licitatório, com vista disponível aos interessados.

ANEXO VI

ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A aquisição de solução integrada para gestão e monitoramento georreferenciado de imóveis, via plataforma web, incluindo a transferência de propriedade intelectual e entrega do código-fonte, com manutenção e suporte técnico, treinamento de usuários, revisão e atualização do cadastro imobiliário por meio de visitas in loco com coleta de dados georreferenciados, implantação do Cadastro Técnico Multifinalitário, atualização da Planta Genérica de Valores, redefinição do perímetro urbano, diagnóstico para elaboração do Plano de Mobilidade Urbana e demais serviços correlatos, tem o objetivo de atualizar os dados geográficos do Município de Ibatiba, promovendo uma visão geral com dados atualizados reunidos em uma única plataforma, possibilitando acesso mais rápido à informação e tomada de decisão dos gestores, aliado acesso integrado de qualquer lugar via web, essa inovação tecnológica deve transformar toda a estrutura fiscalizatória e de acesso às informações pelos servidores e gestores municipais.

PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

O plano de contratação anual é uma ferramenta estratégica fundamental para a gestão eficiente dos recursos públicos. Ele delineia as necessidades de contratação e aquisição de bens e serviços ao longo do ano, alinhando-se com os objetivos e diretrizes da administração pública. Sua elaboração envolve análises detalhadas das demandas, avaliação de orçamentos, alinhamento com as políticas públicas e consideração dos impactos nas áreas de atuação do governo.

Assim, o plano de contratação anual não apenas organiza as aquisições, mas também direciona esforços para promover a melhor aplicação dos recursos em prol do interesse público. Vale ressaltar que a inclusão deste objeto no plano de contratações anual é reflexo do compromisso estratégico da Administração em direcionar recursos para iniciativas que promovam o desenvolvimento econômico, social e sustentável.

Ao alinhar essa contratação com o planejamento anual, a Administração reforça sua visão estratégica, que busca não apenas resolver problemas imediatos, mas estabelecer bases sólidas para um progresso contínuo. Essa estratégia demonstra um comprometimento com a eficiência na gestão pública, ao assegurar que os recursos sejam alocados de forma a maximizar os benefícios para a população.

O planejamento cuidadoso e o alinhamento desta contratação com os objetivos da Administração revelam uma abordagem proativa e responsável, na qual as ações são pensadas para impactar positivamente a vida dos cidadãos e o dia a dia dos servidores.

Esse alinhamento é um indicativo do compromisso contínuo em atender às demandas da sociedade de maneira ética, transparente e alinhada com os propósitos estabelecidos para a gestão pública.

Acontece que por se tratar de ano de mudança de gestão no poder executivo municipal, serão necessárias adequações ao plano anual de contratações, ajustando demandas não identificadas pela antiga gestão que são consideradas de suma importância, como é o objeto em questão que

visa conhecer todos os dados territoriais de Ibatiba, bem como promover a atualização das informações geográficas, a fim de se regularizar a devida justiça fiscal.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente licitação tem por objetivo a aquisição de uma solução integrada de gestão e monitoramento georreferenciado de imóveis via plataforma web, com abrangência dos seguintes serviços e entregas:

Cobertura Aerofotogrametrica - Area Urbana/Expansão Urbana

Levantamento aerofotogramétrico com perfilamento a laser para mapeamento da cidade para geração de ortofotocartas de alta resolução e restituição planialtimétrica do município de Ibatiba.

Transferência de Propriedade Intelectual e Entrega do Código-Fonte:

Fornecimento do sistema em plataforma web com cessão definitiva dos direitos de propriedade intelectual, garantindo a entrega completa do código-fonte.

Manutenção e Suporte Técnico:

Prestação de suporte técnico especializado e contínuo, abrangendo manutenção corretiva e evolutiva da plataforma, por período pré-determinado no contrato.

Treinamento de Usuários:

Capacitação completa dos técnicos e usuários designados pela administração pública municipal, assegurando domínio pleno do sistema e suas funcionalidades.

Revisão e Atualização do Cadastro Imobiliário:

Execução de visitas in loco para coleta de dados e georreferenciamento de imóveis.Atualização do Cadastro Técnico Multifinalitário (CTM), com integração às bases de dados existentes.

Implantação do Cadastro Técnico Multifinalitário (CTM):

Criação e implementação de um sistema unificado de gestão territorial, permitindo o gerenciamento eficaz de informações urbanísticas, tributárias e ambientais.

Atualização da Planta Genérica de Valores:

Revisão e redefinição da Planta Genérica de Valores (PGV) para fins de tributação municipal, de acordo com dados de mercado atualizados e legislações vigentes.

Atualização e Redefinição do Perímetro Urbano:

Realização de estudos técnicos e georreferenciados para redefinição do perímetro urbano, atendendo às demandas de crescimento e reorganização territorial do município.

Monitoramento e/ou Atualização do Cadastro Imobiliário com Coleta de Dados em Campo

Atualização cadastral do município com coleta de dados imobiliários em "*in loco*", forma mais eficaz de monitoramento e obtenção de dados geográficos multifinalitários, que garante maior assertividade das informações.

Diagnóstico e Elaboração do Plano de Mobilidade Urbana:

Realização de diagnóstico técnico e georreferenciado para subsidiar a elaboração do Plano de Mobilidade Urbana com módulo específico no software de gestão, contemplando elaboração de minuta do plano de mobilidade

Captação de Imagens 360º Resolução 8K (RV) Realidade Virtual 8K nas vias Urbanas do município e Locação dos Pontos Georreferenciados das Sinalizações Verticais e Horizontais para fins do Cadastro Viário do Município

Serviço de imageamento de alta resolução em 360º nas vias urbanas permitindo uma análise detalhada sem a necessidade de estar no local de fato, possibilitando uma melhor análise viária urbana e planejamento estratégico.

Revisão do Código Tributário Municipal

Revisão do Código Tributário Municipal para adequação e atualização do instrumento legal com aprimoramento do código para evolução das políticas fiscais do município.

Revisão e/ou Elaboração do PDM - Plano Diretor Municipal

Elaboração de um plano diretor municipal com a entrega da minuta da lei municipal de plano diretor.

Central de Atendimento ao Contribuinte com Fornecimento de APP ao Cidadão

Após a realização dos serviços será instalada central de atendimento ao contribuinte para que sejam sanados eventuais dúvidas e problemas relatados pelos cidadãos, evitando alta demanda e gargalo de atendimento para os servidores municipais.

Coleta eletrônica de dados alfanuméricos e espaciais georreferenciados para Saneamento (levantamento físico, cadastral georreferenciado e cartorial) do inventário dos bens imóveis com caracterização detalhada e avaliação dos imóveis pertencentes ao município.

Levantamento Técnico para fins de Regularização Fundiária

Será realizado diagnóstico da situação urbanística para fins de regularização fundiária de imóveis em situação irregular, promovendo a titulação dos beneficiários para o devido registro.

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Os quantitativos foram definidos sob a análise dos dados geográficos analogicamente existentes no município bem como o censo disponível em veículo oficial dos órgão governamentais competentes para a realização da tarefa, unido a uma criteriosa checagem por parte dos setores competentes. Por tanto, serão realizados os serviços no perímetro urbano municipal, não se tratando de toda extensão territorial do município inicialmente, para conhecimento da organização urbana

e entendimento dos recursos disponíveis para tomada de decisão executiva da gestão municipal. Dessa forma seguem os quantitativos e o detalhamento dos serviços a serem executados neste projeto:

ITEM		ESPECIFICAÇÕES	UNID	QTD
1	**Cobertura Aerofotogramétrica - Area Urbana/Expansão Urbana**			
	1.1	Plano de Trabalho	Serviço	1
	1.2	Autorização de Voo / Mobilização Aeronave	Serviço	1
	1.3	Execução do Voo	km²	17
	1.4	Perfilamento a Laser para Geração de Curvas de Nível	km²	17
2	**Geração de Ortofotocartas Colorida de Alta Resolução Area Urbana**			
	2.1	Geração das Ortofotocartas Coloridas de Alta Resolução	km²	17
	2.2	Geração de MDT	km²	17
	2.3	Geração de MDS	km²	17
	2.4	Geração das Curvas de Níveis	km²	17
3	**Restituição Planialtimétrica**			
	3.1	Restituição Básica	km²	17
	3.2	Restituição Complementar	km²	17
4	**Estruturação da Malha Cartográfica - Geocodificação de Dados e Feições (Urbanas)**			
	4.1	Geocodificação Elemento - Quadra	km²	17
	4.2	Geocodificação Elemento - Lote	km²	17
	4.3	Geocodificação Elemento - Eixo de Logradouro	km²	17
	4.4	Geocodificação Elemento - Face de Quadra	km²	17

ITEM		ESPECIFICAÇÕES	UNID	QTD
5	**Implantação de Sistema WEB de Informações Geográficas**			
	5.1	Plano de Trabalho	Serviço	1
	5.2	Documento de requisitos, casos de uso e prototipação Telas	Serviço	1
	5.3	Customização dos módulos conforme documento de requisitos	Serviço	1
	5.4	Implantação do Banco de Dados Geográficos	Serviço	1

	5.5	Implantação do Sistema WEB de Informações Geográficas no ambiente tecnológico (Servidor) do município (Homologação e/ou Produção) - Transferência Tecnológica	Serviço	1
	5.6	Integração ao Sistema Tributário Municipal (Legado)	Serviço	1
6	**Treinamento de Usuários do Sistema WEB de Informações Geográficas**			
	6.1	Treinamento Usuários - Atendentes	Horas	40
	6.2	Treinamento Usuários - Avançados	Horas	40
	6.3	Suporte Assistido aos Usuários	Mês	2
	6.4	Treinamento Administrações do Sistema (Transferência Tecnológica)	Horas	80
7	**Manutenção e Suporte Técnico - Sistema WEB de Informações Geográficas**			
	7.1	Manutenção Corretiva e Evolutiva do Sistema Informações Geográficas na plataforma WEB	Mês	9
	7.2	Horas Técnicas - Desenvolvimento de Novas Funcionalidades	Horas	250

ITEM		ESPECIFICAÇÕES	UNID	QTD
8	**Atualização do Cadastro Imobiliário com Coleta de Dados em Campo**			
	8.1	Plano de Trabalho	Serviço	1
	8.2	**Trabalho de Escritório** - Preparação dos Dados - Compatibilização e Homogeneização da Base de Dados para carga de Dados no Sistema Gestão de Cadastro e APP de Coleta de Dados	Unidade Imobiliária	13.500
	8.3	**Trabalho de Campo** - Levantamento e Coleta dos Dados de Contribuinte e Dados do Terreno e Edificações com utilização de Restituição planialtimétrica e Medição a trena e Através de Coleta Eletrônica de dados tabulares e Espaciais	Unidade Imobiliária	13.500
	8.4	**Trabalho de Escritório** - Tratamento, Validação e Consolidação dos dados atualizados	Unidade Imobiliária	13.500
	8.5	Serviço de Coleta e Atualização dos Equipamentos Urbanos da Face de Quadra	km²	17
	8.6	Serviço de Atualização do Cadastro de Logradouro	km²	17
	8.7	Serviço de Atualização do CIB - Cadastro Imobiliário Brasileiro (SINTER) - Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais	Unidade Imobiliária	13.500

ITEM		ESPECIFICAÇÕES	UNID	QTD
9	**Atualização e/ou Revisão da Planta Genérica de Valores Imobiliários Georreferenciados**			
	9.1	Plano de Trabalho	Serviço	1
	9.2	Obtenção da PGV Atual e Legislação criação do Manual e Formulário de Pesquisa de Campo e treinamento pesquisador(es)	Serviço	1
	9.3	Pesquisa de Campo para Coleta dos Imóveis Territoriais e Prediais a venda no mercado	km²	17
	9.4	Definição das Zonas Homogenias, Pesquisas de Valores, Homogeneização dos valores básicos	km²	17
	9.5	Cálculo dos Valores do m² de terreno e edificação (Tabela de Valores)	Serviço	1
	9.6	Elaboração Minuta do Projeto da Minuta de Lei	Serviço	1

ITEM		ESPECIFICAÇÕES	UNID	QTD
10	**Estudo e/ou Redefinição do Perímetro Urbano do Município**			
	10.1	Plano de Trabalho	Serviço	1
	10.2	Estudo e Diagnostico da Legislação Estadual e Municipal e Perímetro Urbano do Município	Serviço	1
	10.3	Atualização do Limite Urbano e Memorial Descritivo	Serviço	1
	10.4	Elaboração Minuta do Projeto de Lei	Serviço	1

ITEM		ESPECIFICAÇÕES	UNID	QTD
11	**Central de Atendimento ao Contribuinte com Fornecimento de APP ao Cidadão**			
	11.1	Customização do APP - Aplicativo ao Cidadão	Serviço	1
	11.2	Customização do Modulo WEB de Atendimento ao Cidadão	Serviço	1
	11.3	Mobilização de Estrutura de Atendimento com Fornecimento de Mão de Obra - Qualificada	Serviço	1
	11.4	Central de Atendimento ao Contribuinte	Mês	2
	11.5	Visita em campo para Revisões de Processo Administrativos agendados pela Central de Atendimento ao Contribuinte	Mês	2

	11.6	Relatório Final	Serviço	1

ITEM		ESPECIFICAÇÕES	UNID	QTD
12	**Captação de Imagens 360ª Resolução 8K (RV) Realidade Virtual 8K nas vias Urbanas do município e Locação dos Pontos Georreferenciados das Sinalizações Verticais e Horizontais para fins do Cadastro Viário do Município**			
	12.1	Plano de Trabalho	Serviço	
	12.2	Captação de imagens 360º das vias públicas do município	km²	17
	12.3	Processamento das Imagens 360º em formato JPEG Georreferenciadas das vias públicas do município.	km²	17
	12.4	Cadastro e Georreferenciamento dos pontos das Sinalizações Verticais e Horizontais na área Urbana do município	km²	17
	12.5	Carga e/ou atualização do acervo no Sistema de Geoprocessamento do município das imagens processadas	km²	9

ITEM		ESPECIFICAÇÕES	UNID	QTD
13	**Revisão e/ou Elaboração do PDM - Plano Diretor Municipal**			
	13.1	Plano de Trabalho	Serviço	1
	13.2	Fase 1 - Planejamento	Serviço	1
	13.3	Fase 2 - Diagnostico	Serviço	1
	13.4	Fase 3 - Propostas	Serviço	1
	13.5	Fase 4 - Consolidação/Minuta de Lei	Serviço	1

ITEM		ESPECIFICAÇÕES	UNID	QTD
14	**Revisão do Código Tributário Municipal**			
	14.1	Plano de Trabalho	Serviço	1
	14.2	Fase 1 - Levantamento e Análise da Legislação Tributária	Serviço	1
	14.3	Fase 2 - Diagnostico	Serviço	1
	14.4	Fase 3 - Propostas	Serviço	1
	14.5	Fase 4 - Consolidação/ Elaboração Minuta de Lei	Serviço	1

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QTD

15	**Atualização do CCM - Cadastro de Contribuintes Mobiliário com coleta eletrônica de dados em campo.**			
	15.1	Plano de Trabalho	Serviço	1
	15.2	Atualização do CCM - Cadastro de Contribuintes Mobiliário com coleta eletrônica dados em campo.	Unidade Mobiliaria	1.000

				QTD
16	**Coleta eletrônica de dados alfanuméricos e espaciais georreferenciados para Saneamento (levantamento físico, cadastral georreferenciado e cartorial) do inventário dos bens imóveis com caracterização detalhada e avaliação.**			
	16.1	Plano de Trabalho	Serviço	1
	16.2	Fase 1 - Aquisição com Transferência Tecnológica e códigos fontes de uma Solução Integrada de Geoprocessamento em Plataforma WEB para Gestão Patrimonial, integrados com sistemas nativos	Serviço	1
	16.3	Fase 2 - Treinamento de Usuários/Servidores da Administração e Gestão Patrimonial	Horas	80
	16.4	Fase 3 - coleta eletrônica de dados alfanuméricos e espaciais georreferenciados para Saneamento (levantamento físico, cadastral georreferenciado e cartorial) do inventário dos bens imóveis com caracterização detalhada e avaliação.	Unidade Imobiliária	30
	16.5	Fase 4 - Manutenção e Suporte Técnico (Modulo) Solução Integrada de Geoprocessamento em Plataforma WEB para Gestão Patrimonial, integrados com sistemas nativos	Mês	9

ITEM	**ESPECIFICAÇÕES**		**UNID**	**QTD**
Levantamento Técnico para realização de Diagnostico para Elaboração do Plano de Mobilidade Urbana com fornecimento de Modulo de Planejamento Estratégico na Plataforma WEB				
17	17.1	Plano de Trabalho	Serviço	1
	17.2	Disponibilização de Informações e subsídios para auxiliar a Prefeitura Municipal, na Divulgação, Mobilização e na implantação do “Espaço Mobilidade”;	Serviço	1
	17.3	Subsídio técnico junto à realização de Audiência Pública de lançamento da elaboração do Plano Municipal de Mobilidade Urbana e criação do Núcleo Gestor;	Serviço	1
	17.4	Capacitação do Núcleo Gestor;	Serviço	1

	17.5	Leitura Técnica: levantamentos e diagnóstico;	Serviço	1
	17.6	Leitura Comunitária: concertação;	Serviço	1
	17.7	Minuta para Plano de Mobilidade Urbana: Plano de Ação e Plano de Investimento;	Serviço	1
	17.8	Subsídio técnico junto à realização de Audiência Pública de apresentação do Plano de Mobilidade;	Serviço	1
	17.9	Plano de Mobilidade: Versão Final.	Serviço	1
	17.10	Implantação do Modulo de Mobilidade Urbana integrado com a Solução de Gestão Dados Alfanuméricos e gráficos na Plataforma WEB	Serviço	1

ITEM		ESPECIFICAÇÕES	UNID	QTD
Levantamento Técnico para fins de Regularização Fundiária				
18	**Organização Do Trabalho**			
	18.1	Plano de Trabalho : Documento contendo o detalhamento e a consolidação da metodologia e estratégia de operação.	Serviço	1
	18.2	Plano de Comunicação Social: Documento contendo o detalhamento de todo o trabalho de divulgação do processo de reavaliação do Plano, incluindo convocações para audiências, assembleias, debates, publicações, organização e realização dos eventos, bem como o quantitativo e cronograma das assembleias e reuniões com entidades organizadas a serem realizadas ao longo de todo o processo.	Serviço	1
	18.3	Mobilização Social, Sensibilização da Comunidade e Reunião Jurídica;	Serviço	1
	Elaboração do projeto de regularização fundiária			
	18.4	Pesquisa Fundiária	Serviço	1
	18.5	Levantamento Topográfico Planialtimétrico Georreferenciado e Cadastral para fins de regularização fundiária;	Unidade Imobiliária	2.000
	18.6	Demarcação Urbanística	Serviço	1
	18.7	Diagnostico Urbanístico	Serviço	1
	18.8	Diagnostico Ambiental	Serviço	1
	18.9	Diagnostico Jurídico	Serviço	1
	18.10	Diagnostico Socioterritorial	Serviço	1
	Projeto urbanístico de regularização fundiária			
	18.11	Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária	Serviço	1
	18.12	Assembleia comunitária apresentação do projeto de Regularização Fundiária	Serviço	1
	18.13	Aprovação do Projeto de Regularização Fundiária em órgão competente da contratante	Serviço	1

	18.14	Registro em Cartório de Registro de Imóveis do Projeto de Regularização Fundiária	Serviço	1
	Selagem, cadastro social, titulação e registro em cartório da certidão de regularização fundiária			
	18.15	Escritório de Atendimento	Serviço	3
	18.16	Mobilização Social para emissão de documentos	Unidades Imobiliárias	2.000
	18.17	Selagem e Cadastro Social	Unidades Imobiliárias	2.000
	18.18	Titulação Administrativa dos Beneficiários	Serviço	1
	18.19	Encaminhamento e Registro da Certidão de Regularização Fundiária, (CRF), em cartório de registro de imóveis	Serviço	1

LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado representa um pilar fundamental para qualquer tomada de decisão. Esta análise minuciosa das alternativas disponíveis não só oferece uma visão abrangente das soluções existentes, mas também fornece insights valiosos para embasar escolhas assertivas. No contexto da contratação de serviços ou aquisições de uma forma geral, essa prática se torna ainda mais crucial.

Ao avaliar as diferentes opções no mercado, é possível identificar as soluções disponíveis, bem como suas características técnicas e econômicas. Esse processo permite uma compreensão aprofundada das vantagens, desvantagens, custos associados e potenciais benefícios de cada alternativa. A justificativa técnica e econômica da escolha da solução a contratar é alicerçada nesse levantamento detalhado.

A análise dos documentos anexados a esta seção fortalece a argumentação, oferecendo dados concretos que respaldam a melhor relação custo-benefício. A transparência e embasamento técnico proporcionados pelo levantamento de mercado não apenas respaldam a decisão final, mas também promovem gestão mais eficiente, minimizando riscos e maximizando os resultados. Investir tempo e recursos nessa etapa inicial pode resultar em economias significativas e em soluções mais alinhadas com as necessidades e objetivos da administração.

Do levantamento realizado no mercado, constatou-se que a contratação de serviços de obtenção de dados geográficos por imagem, além do monitoramento e atualização cadastral e aquisição de software com transferência da propriedade intelectual, é a solução mais viável para administração municipal atender em todos os aspectos legais, e econômicos, a ampla divulgação de seus atos oficiais. Essa medida garante maior economicidade a longo prazo, independência da Administração em relação a fornecedor por se tratar de código aberto, transparência, a igualdade de oportunidades, a segurança jurídica e a eficiência dos atos administrativos, além de fortalecer a confiança da população na gestão pública.

ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação e a definição de preços unitários referenciais são fundamentais em qualquer processo de contratação, pois fornecem bases sólidas para a tomada de decisão. Essa etapa não apenas assegura a viabilidade financeira do projeto, mas também promove transparência e justiça na seleção do fornecedor ou prestador de serviços.

Os preços unitários referenciais servem como guias para avaliar propostas, permitindo uma análise criteriosa das ofertas recebidas. Ao estabelecer parâmetros de custo, cria-se um padrão que ajuda a evitar discrepâncias significativas entre as propostas e a realidade de mercado. Isso resulta em processos de seleção mais equitativos e eficientes. A inclusão de eventuais documentos anexos fortalece ainda mais a argumentação, oferecendo embasamento técnico e detalhamento específico sobre os valores estimados. Esses documentos complementares podem incluir pesquisas de mercado, orçamentos anteriores similares, entre outros dados relevantes, que corroboram a precisão e consistência da estimativa realizada.

Em resumo, a estimativa do valor da contratação aliada aos preços unitários referenciais e à documentação de suporte são pilares essenciais para uma gestão de contratos eficaz, promovendo a transparência, a economia de recursos e a qualidade na seleção de parceiros comerciais. Desta forma, o preço da contratação está estimado em **R$ 10.038.017,79 (dez milhões, trinta e oito mil, dezessete reais e setenta e nove centavos)**, tendo como base pesquisa de preço realizada com os parâmetros de especificação do objeto apresentado, uma vez que se trata de software personalizado e serviço com escopo baseado nos dados do Município de Ibatiba.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Após uma análise das opções disponíveis, foi possível identificar a solução mais vantajosa tanto para a contratação inicial quanto para futuras manutenções. O processo de avaliação envolveu uma análise criteriosa de diversos aspectos e modelos de contratação, como software como serviço, aquisição de software, licença perpetua, levando em consideração não apenas o custo inicial, mas também a qualidade e independência do município a longo prazo, a confiabilidade e a eficiência a longo prazo. Dentre as opções examinadas, a solução que se destacou foi aquela que oferecia um equilíbrio notável entre qualidade e custo-benefício. Apesar de apresentar um custo inicial mais elevado, essa alternativa demonstrou ser compatível com as necessidades projetadas no caso de uma eventual manutenção futura por parte da própria Administração, permitindo que o sistema seja abastecido com a própria mão-de-obra de trabalhadores e servidores da Prefeitura de Ibatiba. Sua capacidade de adaptação a possíveis mudanças e independência do município em relação a futura contratação para suporte e evolução da solução, também foi um ponto crucial na decisão.

A escolha desta solução não apenas se mostrou vantajosa para o momento da contratação, mas também previu potenciais economias a longo prazo, tanto em termos de despesas como em relação a economia em relação a futuras contratações. Com base na análise detalhada realizada, esta solução se destaca como a mais viável e promissora para atender às demandas atuais e futuras, oferecendo um equilíbrio ideal entre eficiência, confiabilidade e custo, tanto na fase inicial

quanto nas manutenções posteriores. Sendo assim, a solução mais vantajosa para a contratação será a aquisição de software com transferência da propriedade intelectual e serviços de obtenção de dados geográficos por imagem, além do monitoramento e atualização cadastral e outro correlatos a evolução de gestão geográfica.

JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO

A legislação que rege as contratações públicas muitas vezes permite à administração pública a liberdade de escolher entre diferentes critérios de adjudicação para os objetos em questão. Esta flexibilidade é essencial para atender às necessidades específicas de cada contratação. Quando se trata de decidir sobre o parcelamento ou não da solução, a administração deve considerar vários elementos. A opção de parcelamento da solução pode ser determinada levando em conta a complexidade do objeto, a viabilidade técnica e econômica do parcelamento, bem como a capacidade de fornecedores em atender a diferentes partes do objeto. Decidir entre adjudicação por item, por grupos ou globalmente implica ponderar vantagens e desvantagens de cada abordagem. Adjudicar por item pode permitir uma seleção mais precisa, considerando particularidades de cada componente. Já o parcelamento por grupos pode otimizar a operacionalização, enquanto a adjudicação global pode simplificar o processo, concentrando a gestão em um único contrato. A decisão sobre o critério de adjudicação deve primar pela eficiência na execução, garantindo a obtenção do melhor resultado para a administração pública e para o interesse coletivo. É um exercício de análise criteriosa, buscando o equilíbrio entre economia, praticidade e qualidade na entrega do objeto contratado. Além disso, o formato de licitação por item individual ou por lotes permite uma abordagem adaptável, viabilizando a consideração do parcelamento nas contratações governamentais. Ao adotar o parcelamento por item individual, a administração pública tem a oportunidade de selecionar e adquirir serviços ou produtos de forma separada, possibilitando uma análise mais minuciosa das propostas e

aquisição específica de cada componente necessário para o cumprimento de seus objetivos. Por outro lado, o parcelamento por lotes oferece a chance de agrupar itens ou serviços relacionados, facilitando a gestão e execução de contratos complexos além de fomentar a participação de uma variedade maior de fornecedores, inclusive pequenas e médias empresas, ampliando a competitividade e a diversidade de ofertas. Essa flexibilidade na estrutura de licitação, seja por item individual ou por lotes, reflete a capacidade da administração pública de se adaptar às demandas específicas de cada situação, garantindo uma gestão eficiente e transparente dos recursos públicos, ao mesmo tempo em que promove a concorrência e a busca pela melhor relação custo-benefício para a sociedade como um todo.

Sobre o parcelamento dos itens que compõem a solução, a Súmula nº 247, do TCU, dispõe que é obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível e desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequarem-se a essa divisibilidade. A adoção do lote único, neste caso, é justificada pela

indivisibilidade do objeto, vez que se trata de uma solução de Tecnologia, impossível de ser atingida sem todos os serviços que a compõem. É dizer, por exemplo, que é impossível contratar o sistema que compõe o objeto desta contratação, sem que sejam realizados os demais serviços necessários à alimentação da base de dados, tais como levantamentos fotográficos. Sendo assim, resta justificada a inviabilidade de parcelamento do objeto, nos termos admitidos pelo verbete sumular supramencionado.

DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados pretendidos incluem a inovação tecnológica para otimização dos processos e armazenamento de dados, disponibilização confiável e escalável de informações com automatização de processos administrativos como inventários, manutenções e auditorias, além de ferramentas de análise que possibilitem decisões baseadas em dados concretos relacionados ao valor de mercado e à ocupação territorial. Pretende-se ainda o uso de tecnologias de geoinformação e geoprocessamento com imagens de satélite, mapas digitais e ortofotocartas, suporte contínuo ao mapeamento via georreferenciamento, gerenciamento remoto com atualizações flexíveis e backups automáticos e regulares para segurança de dados. O projeto também busca implementar estratégias para investimentos e desinvestimentos em imóveis, garantir a proteção de dados com especialistas em segurança da informação, acelerar procedimentos e melhorar a assertividade das decisões com base em informações atualizadas, aprimorar a exatidão de localizações e limites de propriedades, e permitir a visualização tridimensional de imóveis com interação facilitada para análises detalhadas, além de promover a regularização fundiária do municipal. Por fim, visa-se integrar módulos ao sistema de georreferenciamento, garantindo uma gestão centralizada e homogênea de dados patrimoniais, sejam eles privados ou públicos, mobiliários ou imobiliários.

PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Antes de celebrar qualquer contrato, é fundamental que a administração adote medidas estratégicas para garantir sua efetividade e conformidade. Uma das primeiras ações deve ser a capacitação de servidores ou empregados responsáveis pela fiscalização e gestão contratual. Essa capacitação inclui a compreensão detalhada dos termos contratuais, habilidades de monitoramento e conhecimento das legislações pertinentes. Além disso, é essencial realizar uma análise minuciosa do ambiente da administração para garantir que esteja em conformidade com as exigências contratuais. Isso pode envolver desde ajustes físicos no espaço de trabalho até a implementação de sistemas e processos que facilitem a execução do contrato. A infraestrutura tecnológica também merece atenção, assegurando que esteja apta a suportar as demandas do contrato. Outro passo crucial é a definição clara de responsabilidades e fluxos de comunicação entre os envolvidos, tanto internos quanto externos. Essa clareza evita mal-entendidos e contribui para uma gestão mais eficiente do contrato. Em resumo, antes da celebração do contrato, a administração deve focar na capacitação das pessoas envolvidas e na definição de processos claros para garantir que o contrato seja executado com sucesso e em conformidade com as expectativas estabelecidas.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Após uma análise detalhada, foi investigado se existem contratações em andamento que possam estar relacionadas ou interagir significativamente com o planejamento da futura contratação. O objetivo foi identificar possíveis interferências ou aspectos que exijam atenção especial no desenvolvimento deste novo processo. Os resultados indicaram que, embora existam contratações em execução, sua conexão com o planejamento da nova contratação é mínima. Foi realizado um mapeamento cuidadoso das interações entre os processos em curso e o futuro contrato, concluindo que eventuais influências são limitadas e não devem impactar de forma significativa o planejamento ou a execução do novo projeto. Contudo, determinados aspectos relacionados à nova contratação foram identificados como merecedores de acompanhamento mais atento, a fim de garantir a integridade e a eficiência do processo. Essa abordagem permitirá que a futura contratação ocorra de forma independente, sem prejudicar os projetos em andamento. Em síntese, a análise realizada demonstrou que há espaço favorável para o avanço do planejamento, mantendo o monitoramento adequado para lidar com possíveis interações.

IMPACTOS AMBIENTAIS

O serviço em questão não se relaciona com características que possam causar qualquer dano ao meio ambiente, tratando-se de solução de TIC e serviço levantamento de dados, não se aplicando qualquer risco ao meio ambiente, vez que os serviços podem ser realizados por equipamentos não tripuláveis que não emitem gases poluentes, embora não seja possível a exigência exclusiva deste equipamento por induzir direcionamento, implicando em diminuição da competitividade e ampla concorrência do processo.

VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando os aspectos de economicidade apresentados na análise das alternativas de mercado descrita no Levantamento das Alternativas de Mercado, conclui-se que é mais vantajoso e oportuno para a administração pública. A avaliação técnica destacou a adequação das habilidades e competências necessárias, evidenciando a capacidade de atender aos requisitos específicos demandados. Além disso, a viabilidade operacional foi confirmada, com a identificação de processos e recursos que se alinham de maneira eficaz à execução do projeto, garantindo sua fluidez e sucesso. Quanto à viabilidade orçamentária, a análise meticulosa revelou uma alocação de recursos que se mostra condizente com as expectativas financeiras estipuladas, assegurando um uso prudente e eficiente dos fundos disponíveis. Destacamos que a contratação proposta não apenas atende, mas também se ajusta precisamente à necessidade identificada, apresentando-se como uma solução integral e coerente com os objetivos traçados. Assim, com base na análise apresentada, esta equipe de planejamento considera viável a escolha da solução proposta, recomendando o prosseguimento da contratação para atender às necessidades da administração pública de forma eficiente e econômica.

Ibatiba-ES, 23 de fevereiro de 2026.

Elaborado por:

ANDERSON MOREIRA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal da Fazenda

O presente ETP datado de 23/02/2026 encontra-se assinada nos autos do Processo Licitatório, com vista disponível aos interessados.