

**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N.º. 051/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N.º. 0029/2021**  
**TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO**

DATA LIMITE PARA ENTREGA DOS ENVELOPES:	22/06/2021
HORÁRIO LIMITE PARA PROTOCOLO:	08: 15 horas.
DATA DE ABERTURA DOS ENVELOPES:	22/06/2021
HORÁRIO DE ABERTURA DOS ENVELOPES:	08:30horas.

Os interessados em participar desta licitação deverão protocolar os invólucros n.º 1 – PROPOSTA COMERCIAL e n.º 2 – HABILITAÇÃO no Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Imbé de Minas, situado Praça Santana, N 18, centro, Imbé de Minas-MG.

Constituem anexos do presente edital e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

ANEXO I – Termo de Referência de Técnica - TRT;

ANEXO II - Especificações Técnicas Do Sistema De Informação Geográfica – SIG

ANEXO III - Especificações Técnicas Do Sistema para Gestão da Regularização Fundiária - REURBS

ANEXO IV – Modelo de Proposta Comercial;

ANEXO V – Modelo de Declaração da Inexistência de Fato Impeditivo;

ANEXO VI – Modelo de Procuração.

ANEXO VII – Cumprimento ao inciso v do art. 27 da lei Nº 8.666/1993.

ANEXO VIII – Minuta de Contrato.

ANEXO IX – Declaração de Habilitação.

ANEXO X – Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

ANEXO XI – Planilha de Custo Médio.

### **1 – DA LEGISLAÇÃO**

1.1 - A presente licitação reger-se-á pela Lei Federal n.º. 10.520 de 17/07/2002 e, subsidiariamente, à Lei Federal n.º. 8.666 de 21/06/1993, e/ou legislação complementar vigente, e Decretos Municipais e Leis Municipais.

### **2 – DO OBJETO**

2.1 – Contratação, por menor preço global, de empresa especializada para a prestação de serviços de engenharia e tecnologia da informação para aerolevanteamento; vetorização, restituição e produção de mapas temáticos; atualização da base imobiliária cadastral, levantamento planialtimétrico cadastral, assessoria técnica, jurídica e social para núcleos de regularização fundiária de interesse social – REURB S; fornecimento de sistema de informação geográfica - SIG personalizado ao município de Imbé de

Minas-MG e fornecimento de sistema de informação para gestão da regularização fundiária; conforme condições de planejamento, execução e controle constantes neste termo de referência técnico - TRT

### **3 – DA PARTICIPAÇÃO**

3.1 - Poderão participar da presente Licitação, as empresas devidamente capacitados ao objeto licitado legalmente constituída, e pessoas físicas ou jurídicas devidamente habilitadas.

3.2 - Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

3.3 - Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos termos constantes deste Edital e do objeto da licitação, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta elaboração da proposta e do integral cumprimento das suas obrigações decorrentes.

3.4 - Subcontratação de acordo com item 14 do Anexo I Termo de Referência Técnico.

3.5 - Participação em formato de consórcio de empresas de acordo com item 15 do Anexo I Termo de Referência Técnico.

### **4 – DA FORMA DE PARTICIPAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

4.1 - As licitantes deverão se apresentar para o credenciamento junto ao pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato da abertura, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

4.2 - O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular de firma reconhecida, conforme ANEXO VI, comprovando, poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante.

4.3 - Deverão ainda apresentar Declaração da não ocorrência de fato impeditivo à sua habilitação, conforme ANEXO V, declaração de habilitação, conforme ANEXO IX, declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte ANEXO X (somente para as empresas), cujo documento se não apresentado no credenciamento, constitui motivo para o não credenciamento do participante.

4.5 - Para participar do presente procedimento licitatório, os participantes interessados deverão apresentar DOIS ENVELOPES, devidamente lacrados, indevassáveis, identificados, com a seguinte titulação:

**Nome ou Razão Social do Licitante**  
**À Comissão de Licitação da Prefeitura– A/C Pregoeiro**  
**Envelope 01 – Proposta**  
**Processo Nº 051/2021**  
**Modalidade: Pregão Presencial nº 0029/2021**  
**Data e horário de abertura**

**Nome ou Razão Social do Licitante**  
**À Comissão de Licitação da Prefeitura – A/C Pregoeiro**  
**Envelope 02 – Habilitação**  
**Processo Nº 051/2021**  
**Modalidade: Pregão Presencial nº 0029/2021**  
**Data e horário de abertura**

**5 – DAS RESPONSABILIDADES**

5.1 - São responsabilidades:

5.1.1 - DO LICITANTE VENCEDOR:

5.1.1.1 – Prestar os serviços em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência;

5.1.1.2 – Recolher todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham a incidir sobre a Prestação dos Serviços, objeto desta licitação e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela Contratante.

5.1.1.3 – Assumir todas as despesas decorrentes do transporte, até os locais indicados pela Contratante.

5.1.1.4 – Assegurar a Contratante o direito de fiscalizar, sustar e/ou recusar os serviços que não estejam de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização a exime das responsabilidades provenientes do Instrumento Contratual.

5.1.1.5 – Assumir todas as despesas decorrentes de substituição de quaisquer Serviços prestados de forma irregular recusados pela Contratante, nos termos do Edital.

5.1.1.6 - Manter todas as condições exigidas na Fase de Habilitação para a licitação.

5.1.1.7 – Deverá obedecer as todas as exigências do termo de referencia anexo ao presente edital.

5.1.2 - À PREFEITURA CABERÁ:

5.1.2.1 - Orientar o Vencedor quanto à execução dos serviços;

5.1.2.2 - Encaminhar ao Vencedor, as solicitações necessárias ao bom andamento dos serviços;

5.1.2.3 - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato a ser firmado;

5.1.2.4 - Encaminhar o expediente necessário ao pagamento do contrato.

## **6 – DA PROPOSTA COMERCIAL**

6.1 - A Proposta, mecanoscrita, sem emendas, rasuras ou entrelinhas e devidamente rubricada em todas as folhas e anexos, deverá conter os elementos dos sub-itens a seguir descritos:

- a) Razão Social;
- b) Número do CNPJ;
- c) Preço unitário e global, devendo o mesmo ser cotado em moeda corrente no País.
- d) Prazo e condições da prestação dos serviços;
- e) Declaração expressa de validade de preços, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados do primeiro dia subsequente ao da abertura das propostas.
- f) No preço ofertado, deverá estar expresso todas e quaisquer despesas com transporte e encargos como impostos e obrigações sociais e trabalhistas.
- g) Documentos necessários na formulação dos preços: 1. Quadro de Composição de Preços; 3. Cronograma Físico-financeiro; e 4. Declaração relativa a qualificação da Solução de Software Gestão de sistema de informação geográfica e para a Regularização Fundiária ofertada de acordo com o Anexo I – Termo de Referência Técnico – TRT.

## **7 – DA FORMULAÇÃO DOS LANCES**

7.1 – Classificadas as Propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva (Fase de Lances), quando então os licitantes poderão ofertar Lances.

7.2 – O valor do lance deverá corresponder ao VALOR GLOBAL, devendo ser expresso em moeda corrente nacional com até 04 (quatro) casas decimais, sendo considerado “vencedor” aquele que ofertar o menor preço.

7.2.1 - Quando o valor vencedor for preço com mais de duas casas decimais, na emissão da fatura (Nota Fiscal), respeitará-se o disposto na Lei do Real (lei Nº 9.069, de 29 de junho de 1995.), ou seja, soma-se o valor total e, em caso de resultado com mais de 02 (duas) casas decimais, exclui-se a sobra, sem arredondamento, aproveitando-se apenas duas casas decimais. (Art. 1º, § 5º Admitir-se-á fracionamento especial da unidade monetária nos mercados de valores mobiliários e de títulos da dívida pública, na cotação de moedas estrangeiras, na Unidade Fiscal de Referência - UFIR e na determinação da expressão monetária de outros valores que necessitem da avaliação de grandezas inferiores ao centavo, sendo as frações resultantes desprezadas ao final dos cálculos.)

7.3 – A Fase de Lances da Sessão Pública será encerrada por decisão do Pregoeiro.

7.4 – Será assegurado, como critério de desempate, o sorteio entre os participantes.

## **8 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E ACEITABILIDADE**

8.1 – Encerrada a Fase de Lances, o Pregoeiro examinará a Proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a Habilitação do licitante (Item 09 deste Edital).

8.2 – Os participantes que participar(em) deste Pregão Presencial, deverá(ão) apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

8.3 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, apresentados por todos os participantes será aberto o prazo para apresentação.

## **9 – DA HABILITAÇÃO**

9.1 - Serão julgados habilitados para a presente Licitação os interessados que apresentarem cópias autenticadas dos documentos descritos nos sub-itens a seguir, com prazo de validade em vigor e padrão de excelência convencionalmente aceito (cópia legível):

### **9.1.1 – PESSOA JURIDICA;**

- a) Contrato Social ou equivalente; com todas as alterações ou consolidado.
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- c) Prova de regularidade com o Município sede da Empresa Licitante.
- d) Prova de regularidade com o Estado sede da Empresa Licitante.
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Federal.
- f) Certidão de regularidade junto ao FGTS.
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- h) Documento com foto **dos Sócios** da empresa.
- i) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.
- j) Declaração de cumprimento da disposição do artigo 27, V da Lei nº 8.666/93, conforme modelo constante do ANEXO VII.
- k) Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoas de direito publico ou privado em nome do profissional responsável.
- l) Certidão atualizada de registro de Pessoa Jurídica, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, doravante denominado “CREA”, e/ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo, doravante denominado “CAU”, ou da Ordem dos Advogados do Brasil, doravante denominada “OAB” em sua plena validade, de acordo com o exposto no inciso I do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93, relativa ao ano de 2021.

- Inscrição como Entidade Executora – EE de Aerolevante Categoria “A”, junto ao Ministério da Defesa;
- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto, através da apresentação de um ou mais atestados de desempenho anterior ou em execução, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprobatórios das capacidades técnicas relativas ao item de Sistema de Gestão de Regularização Fundiária, parte integrante do objeto que está sendo licitado, abrangendo: (1) Serviços de licenciamento de Soluções de Softwares, com características e funcionalidades similares às especificadas nos quadros 3 e 4, respectivamente deste TRT; (2) Serviços de implantação e capacitação, além do fornecimento de suporte técnico, relacionados a Soluções de Softwares com características e funcionalidades similares às especificadas nos quadros 3 e 4, respectivamente deste TRT e (3) Serviços de hospedagem de Soluções de Softwares em Centro de Dados - Datacenter, com características similares às especificadas no item 5.1.1 deste TRT;
- Comprovação de que possui em seu quadro permanente ou através de contrato de prestação de serviços, na data prevista para entrega da proposta, equipe técnica conforme quadro 2, devidamente inscrito na entidade profissional competente, detentora de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços com características semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação – ou seja, comprovando a execução dos serviços de características semelhantes e quantidades de unidades imobiliárias equivalentes a 10% do objeto desta licitação.
- Quadro 2 - Função, formação, experiência e documentação da equipe técnica principal.

<b>EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AEROLEVANTAMENTO, CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO, ATUALIZAÇÃO CADASTRAL E SISTEMAS INFORMATIZADOS</b>			
<b>Função</b>	<b>Formação</b>	<b>Experiência</b>	<b>Documentação</b>
Gerente de Projetos	Tecnologia ou Ciência da Informação, Geoprocessamento, Engenharia Cartográfica ou de Agrimensura ou similar	Coordenação, Gerenciamento, Supervisão ou Direção de projetos	Certidão de Registro CREA/CAU, se houver; Certidões de Acervo Técnico com Atestado - CAT-A.
Analista de Sistemas de Informações Geográficas	Tecnologia ou Ciência da Informação, Geoprocessamento, Engenharia Cartográfica ou de Agrimensura ou similar	Análise e programação (codificação) de Sistemas de Informação Geográfica.	Certidão de Registro CREA/CAU; Certidões de Acervo Técnico com Atestado - CAT-A.

Supervisor de Aerolevantamento	Engenheiro Agrimensor, Cartógrafo ou similar (RT de Entidade Executora de Aerolevantamento)	Aerolevantamento e Levantamento Planialtimétrico Cadastral Georreferenciado	Certidão de Registro CREA; Certidões de Acervo Técnico com Atestado - CAT-A; Anotação de Responsabilidade Técnica - RRT em desempenho de Cargo e Função de Entidade Executora de Aerolevantamento Categoria "A"
Programador de Sistemas	Tecnologia ou Ciência da Informação	Programação (codificação) de Solução de Software ofertada.	Certidão de Registro CREA/CAU; Certidões de Acervo Técnico com Atestado - CAT-A.
Administrador de Banco de Dados	Tecnologia ou Ciência da Informação	Projeto e/ou administração de Sistema Gerenciador de Bancos de Dados aplicado na Solução de Software ofertada.	Certidão de Registro CREA/CAU; Certidões de Acervo Técnico com Atestado - CAT-A.
Arquiteto	Arquitetura e Urbanismo	SIG – Sistemas de Informação Geográfico.	Certidão de Registro na OAB; Atestado(s) de Capacidade Técnica

**EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**

<b>Função</b>	<b>Formação</b>	<b>Experiência</b>	<b>Documentação</b>
Coordenador Geral	Arquiteto e Urbanista, Advogado, Engenheiro (com habilitação em planejamento urbano)	Coordenação, Gerenciamento, Supervisão ou Direção de projetos e/ou processos de Regularização Fundiária Urbana	Certidão de Registro CREA/CAU/OAB, se houver; Certidões de Acervo Técnico com Atestado - CAT-A.
Supervisor de Urbanismo	Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro (com habilitação em planejamento urbano)	Projeto Urbanístico e Projeto de Regularização Fundiária	Certidão de Registro CREA/CAU; Certidões de Acervo Técnico com Atestado - CAT-A.
Supervisor de Topografia	Engenheiro Agrimensor, Cartógrafo ou similar (RT de Entidade Executora de Aerolevantamento)	Aerolevantamento e Levantamento Planialtimétrico Cadastral Georreferenciado	Certidão de Registro CREA; Certidões de Acervo Técnico com Atestado - CAT-A; Anotação de Responsabilidade Técnica - RRT em

			desempenho de Cargo e Função de Entidade Executora de Aerolevante Categoria "A"
Supervisor Ambiental	Engenheiro, Arquiteto e Urbanista, Geógrafo ou similar	Estudo Ambiental e Estudo de Riscos	Certidão de Registro CREA/CAU; Certidões de Acervo Técnico com Atestado - CAT-A.
Supervisor de Áreas de Riscos	Engenheiro, Arquiteto e Urbanista, Geógrafo ou similar	Estudo Ambiental e Estudo de Riscos	Certidão de Registro CREA/CAU; Certidões de Acervo Técnico com Atestado - CAT-A.
Supervisor Jurídico	Advogado	Registro de Certidão de Regularização Fundiária	Certidão de Registro na OAB; Atestado(s) de Capacidade Técnica
Supervisor Social	Assistente Social, Sociólogo, Psicólogo ou similar	Mobilização Comunitária	Certidão de Registro no Conselho de Classe, se houver; Atestado(s) de Capacidade Técnica

- A composição da Equipe Técnica Principal da contratada poderá ser alterada ao longo do período do contrato, desde que, em casos muito especiais, por motivo superveniente, caso fortuito ou de força maior, devendo o profissional substituto possuir perfil equivalente ou superior, mediante análise prévia da documentação e autorização da Contratante, consoante o art. 13 § 3º da Lei Federal 8.666/93.
- Na hipótese de a vencedora da licitação ter seu Registro no Conselho de outro Estado, deverá apresentar no ato da assinatura do CONTRATO o 'VISTO' do seu Registro no Conselho MG, nos termos do art. 58 da Lei 5.194/66, na forma da Resolução 413/97 do CONFEA e demais regramentos pertinentes. O mesmo serve para a Equipe Técnica Principal.
- Cada Certidão de Acervo Técnico (CAT) deverá referir-se às atividades técnicas que façam parte das atribuições legais do profissional (CREA e/ou CAU e/ou Conselhos Profissionais competentes), nos termos da Resolução nº 1025/2009 do CONFEA.
- Somente serão aceitos atestados que atendam às formalidades expressas nos §§1º e 3º do artigo 30, da Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- Um mesmo profissional poderá ser apresentado para mais de uma função, desde que atenda as especificações do presente projeto básico, em especial as do quadro 2.
- Os Atestados deverão conter no mínimo as seguintes informações: especificação e quantificação dos serviços realizados (indicando, no mínimo: localidade do núcleo regularizado, em qual legislação foi baseada a regularização, número de unidades regularizadas e o ano de conclusão); Nome e identificação do signatário de emissão.

- Quaisquer informações acima relacionadas, não constantes do atestado, somente poderão ser complementadas pelos seguintes documentos: cópia do contrato a que se refere o atestado; Ordens de Serviço e/ou outros pertinentes, desde que acompanhados de comprovação de que os serviços foram concluídos e recebidos e suas responsabilidades técnicas baixadas no respectivo Conselho Profissional.
- Em nenhuma hipótese os documentos referidos acima substituirão o atestado.

9.2 - Para todas as alíneas do item “7.1”, os interessados poderão apresentar cópia autenticada. Não serão aceitos fax de nenhum documento de habilitação.

9.3 - A autenticação da documentação exigida poderá se dar em Cartório ou poderá ser feita por membro da Comissão Permanente de Licitação ou por funcionário legalmente autorizado, desde que a empresa licitante apresente os originais.

9.4 - Todos os documentos exigidos para habilitação deverão ser específicos da licitante, não sendo aceita parte de documentos de uma e parte de outra, sob pena de inabilitação.

9.5 – Os documentos que não apresentarem data de validade, serão aceitos aqueles que tiverem data de emissão não superior a trinta dias.

## **10 – DO PROCESSAMENTO**

10.1 - No dia, local e hora designados no preâmbulo deste edital o Pregoeiro e a Equipe de Apoio reunir-se-á na sala de reuniões do Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Imbé de Minas, situado Praça Santana, N 18, centro, Imbé de Minas-MG, em Sessão Pública para a abertura dos envelopes, as licitantes deverão comprovar, conforme item 04 deste Edital, poderes para formulação de ofertas e lances verbais assim como, para a prática dos demais atos decorrentes deste certame.

10.2 - Será eliminada da licitação o participante que houver protocolado os envelopes após o horário e data determinados neste Edital.

10.3 - A classificação das propostas será pelo critério de **menor preço global**.

10.4 - Após, observar-se-á o seguinte procedimento:

10.4.1 - O pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preço e classificará a autora da proposta de menor preço e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativa à de menor preço.

10.4.2 - Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem 10.4.1, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), incluindo a de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

10.4.3 - Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelas licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

10.4.4 - As licitantes classificadas nos termos dos subitens 10.4.1 e 10.4.2 serão individualmente convidadas pelo pregoeiro para ofertarem lances verbais e sucessivos de valores distintos e decrescentes, a começar pela licitante que ofertou o maior preço entre todas as classificadas, seguida pelas demais, em ordem decrescente de valor ofertado.

10.4.5 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa dos lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante para efeitos de ordenação das propostas.

10.4.6 - Caso não se realizem lances verbais na forma do subitem 10.4.4, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

10.4.7 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se licitante desistente às penalidades relacionadas no item 17 deste Edital.

10.4.8 - Encerrada a etapa competitiva as propostas serão ordenadas, exclusivamente pela ordem crescente dos preços propostos.

10.5 - Em seguida, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta primeira classificada quanto ao objeto e valor apresentado de acordo com o definido neste Edital, decidindo motivadamente a respeito.

10.6 - Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias com base na documentação exigida no item 9 deste Edital.

10.7 - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto definido neste edital.

10.8 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto.

10.9 - Nas situações previstas nos subitens 10.4.6, 10.6 e 10.8, poderá o Pregoeiro negociar diretamente com a licitante, para que seja obtido preço melhor.

10.10 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e as licitantes presentes.

10.11 - Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital, a proposta será desclassificada.

10.12 - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerá esta última.

## **11 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

11.1 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento dos envelopes, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

11.2 - Os recursos serão dirigidos à autoridade superior que praticou o ato recorrido, que terá o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para se pronunciar.

11.3 - Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, divulgada através dos meios em que se deu a divulgação do Edital.

## **12 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

12.1 - Declarada(s) a(s) vencedor(as), qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar as contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, e adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro, a vencedora.

12.3 - As decisões relacionadas com esta Licitação caberá recurso, sob protocolo, conforme o disposto no Artigo 109 da lei número 8.666/93, não sendo aceito recursos enviados por fax e/ou intempestivos.

## **13 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

13.1 - As despesas decorrentes do objeto deste Edital correrão por conta da Dotação Orçamentária contida nas dotações consignadas nas fichas orçamentárias **0202.04.122.0001.20.75.339039 FICHA 48**, do orçamento vigente das que vierem a substituí-las no exercício seguinte.

## **14 – DO FATURAMENTO / PAGAMENTO**

14.1 - O faturamento deverá ser realizado após autorização emitida pela Prefeitura Municipal de Imbé de Minas e o pagamento será efetuado nas seguintes condições:

a) em moeda corrente;

b) 15 (quinze) dias após a apresentação/protocolo da fatura no setor competente, em nome da Imbé de Minas, devidamente instruída pelo Secretário responsável.

## **15 – DAS COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS**

15.1 - No caso de atraso no pagamento, os preços serão atualizados pela IPCA ou por outro índice que vier a substituí-lo, calculado “pro-rata tempore” entre a data de vencimento e a do efetivo pagamento.

15.2 - A atualização dos preços por atraso de pagamento só será feita nos casos em que fica comprovada a responsabilidade Prefeitura Municipal de Imbé de Minas.

## **16 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

16.1 - O Licitante vencedor deverá prestar serviços com até dois dias semanais durante pela Secretaria Municipal de Administração conforme termo de referência.

16.2 – A prestação dos serviços respeitará integralmente o presente Edital, a legislação vigente e as disposições da Prefeitura Municipal de Imbé de Minas.

## **17 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1 - A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficara impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinados da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas e outras penalidades previstas neste edital e demais disposições legais.

17.2 - As penalidades serão registradas no Cadastro de Geral Fornecedores da Prefeitura Municipal de Imbé de Minas sendo a licitante impedida de participar de licitar por igual período.

## **18 – DAS MULTAS**

18.1 – O Proponente Vencedor sujeitar-se-á à multa nos seguintes casos, calculada sobre o valor global do Contrato:

- a) Será de 0,034% (zero vírgula zero trinta e quatro por cento) por dia de atraso, caso venha incorrer em atraso no fornecimento do produto;
- b) Será de 4% (quatro por cento), caso venha se conduzir culposamente no curso do fornecimento, infringindo por negligência, imprudência ou imperícia, as cláusulas do Edital;
- c) Será de 5% (cinco por cento), por se conduzir dolosamente durante a execução do fornecimento;
- d) Será de 10% (dez por cento), caso venha desistir do fornecimento, sem prejuízo de outras cominações legais.

18.2 - As multas serão automaticamente descontáveis dos créditos que a empresa tenha junto à Prefeitura Municipal, devendo ser aplicadas por representação feita pelo Secretario Municipal.

18.3 - Serão considerados motivos de força maior para isenção de multa:

- a) Greve generalizada dos empregados da Licitante Vencedora;
- b) Interrupção dos meios normais de transportes;
- c) Acidente que implique em retardamento da execução do fornecimento sem culpa por parte da Licitante Vencedora.
- d) Calamidade pública.

## **19 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1 - Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação de documentos exigidos no Edital e não apresentados na data prevista para a abertura dos invólucros.

19.2 - Quaisquer tributos, despesas diretas ou indiretas incidentes sobre o fornecimento, se omitidos na proposta, serão interpretados como já inclusos no preço, não sendo considerados pleitos de acréscimos após a abertura da mesma.

17.3 – A Prefeitura Municipal de Imbé de Minas poderá, motivado no interesse público, revogar toda ou em parte a presente Licitação em qualquer de suas fases, não cabendo à firma vencedora ou a qualquer outra indenização ou ressarcimento.

17.4 - Fica entendido que as especificações e toda a documentação da Licitação são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

17.5 - Quaisquer dúvidas relativas ao Edital deverão ser encaminhadas à Comissão Permanente de Licitação, Prefeitura Municipal de Imbé de Minas, situado Praça Santana, N 18, centro, Imbé de Minas-MG, por email [licitacaoimbedeminas@gmail.com](mailto:licitacaoimbedeminas@gmail.com)

Imbé de Minas/MG, 09 de junho de 2021.

---

DAVI TEIXEIRA MARQUES  
Pregoeiro Oficial Prefeitura Municipal de Imbé de Minas.

ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA TÉCNICA  
PROCESSO: 051/2021 – REGISTRO DE PREÇO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2021

**1. OBJETO**

CONTRATAÇÃO, POR MENOR PREÇO GLOBAL, DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA AEROLEVANTAMENTO; VETORIZAÇÃO, RESTITUIÇÃO E PRODUÇÃO DE MAPAS TEMÁTICOS; ATUALIZAÇÃO DA BASE IMOBILIÁRIA CADASTRAL, LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL, ASSESSORIA TÉCNICA, JURÍDICA E SOCIAL PARA NÚCLEOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE SOCIAL – REURB S; FORNECIMENTO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA - SIG PERSONALIZADO AO MUNICÍPIO DE IMBÉ DE MINAS-MG E FORNECIMENTO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA; CONFORME CONDIÇÕES DE PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO E CONTROLE CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA TÉCNICO - TRT.

**2. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços de capacitação e treinamento, assim como as reuniões técnicas que se fizerem necessárias serão concentradas no edifício sede da Prefeitura Municipal, conforme endereço abaixo:

Quadro 1 – Locais para atendimento.

LOCAIS PARA ATENDIMENTO	ENDEREÇO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS-MG	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fonte: Prefeitura Municipal de IMBÉ DE MINAS/MG, 2021.

Observação: O local é apenas para referência uma vez que haverá a necessidade ainda de trabalhos de campo na zona urbana do Município e em áreas urbanizadas da zona rural. Os demais serviços poderão ser executados fora da sede da Prefeitura Municipal.

**3. JUSTIFICATIVA:**

A atualização do cadastro imobiliário, dentro de um processo mais amplo de diagnóstico do sistema tributário municipal, permitirá à Prefeitura Municipal melhorar sua receita e corrigir as injustiças na cobrança de impostos. Nestes termos segundo Art. 11 da LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal) - constituem requisitos essenciais da responsabilidade na gestão fiscal a instituição, previsão e efetiva arrecadação de todos os tributos da competência constitucional do ente da federação, lembrando que a LRF prevê que é crime a renúncia de receita.

Para aproveitar a capacidade tributária do Município, é fundamental a elaboração de um diagnóstico qualitativo e quantitativo para subsidiar a implementação de alterações na

política tributária vigente. Uma vez diagnosticado e analisado à luz de princípios econômicos de política tributária como o da equidade e o da produtividade, o problema pode ser solucionado ou amenizado com determinadas medidas, tais como: recadastramento imobiliário, elaboração da planta de quadras e da planta cadastral do Município, maior empenho na fiscalização, cobrança da dívida ativa e alterações no Código Tributário Municipal.

Para otimizar os investimentos no curto prazo e manter em funcionamento os serviços e programas públicos implementados, é necessário aumentar a arrecadação, independente do reajuste das transferências intergovernamentais. Neste sentido, analisando a realidade em que se encontra a Prefeitura Municipal, vimos a necessidade de atualizar seu cadastro imobiliário para potencializar a arrecadação de IPTU, possibilitando o aumento da arrecadação das receitas próprias municipais sobre a receita total.

Para exigir o recolhimento do IPTU é necessária a constituição do crédito tributário correspondente à obrigação instaurada. "A constituição do crédito tributário se faz mediante um procedimento administrativo chamado lançamento, que objetiva verificar a ocorrência do fato gerador da obrigação correspondente, determinar a matéria tributável, calcular o montante do tributo devido, identificar o sujeito passivo e, se for o caso, propor a aplicação da penalidade cabível (artigo 142, CTN)". E, para que haja o lançamento, é preciso que a prefeitura tenha um cadastro com as características dos imóveis do Município.

Além disso, a aquisição de uma Base Cartográfica atualizada irá permitir que a administração pública do Município possa gerir de maneira eficiente a infraestrutura da cidade, o cadastro das áreas construídas, as redes de transporte, água e esgoto, os serviços públicos de saúde e educação, os pontos turísticos, as áreas de preservação, o planejamento urbano, a expansão urbana, a arborização e o controle do patrimônio público de maneira especializada.

Como sabido, a Reurb é uma inovação legislativa recente e abrange medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais destinadas à incorporação dos núcleos informais ao ordenamento territorial e à titulação de seus ocupantes (art. 9º da Lei Ordinária Nacional nº. 13.465/2017). Assim, como é de notório conhecimento, no Município de IMBÉ DE MINAS-MG a maioria dos imóveis encontram-se em situação irregular em decorrência do êxodo rural, o que, por consequência, acaba gerando perda de receita pública. Em face disso, esta medida, com amparo na Lei Ordinária Nacional nº. 13.465/2017 visa com que o Poder Executivo Municipal conceda, de fato, a propriedade de imóveis para famílias de baixa renda. Noutro giro, esta ação, converge na função social da propriedade, bem como objetiva a consecução de direitos fundamentais dos cidadãos, principalmente a sua dignidade humana e a moradia.

O Sistema de Software para viabilizar a gestão da regularização fundiária de interesse social (REURB S) se faz necessário para que seja possível organizar e administrar a massa de dados dos documentos e informações dos beneficiários da regularização fundiária, bem como gerenciar os fluxos de encaminhamentos dos registros dos títulos junto ao cartório de registro de imóveis da comarca do Município.

Dessa forma, o item Sistema de Software para gestão da regularização fundiária, se torna requisito técnico obrigatório, faz parte do objeto dessa contratação e será avaliado junto a proposta de comercial apresentada no processo licitatório.

A equipe da Prefeitura não possui quadro qualificado para execução do objeto, o que associado ao baixo número de servidores com formação técnica requerida, acarretaria uma sobrecarga dos serviços públicos.

Pautado na melhor forma de execução da regularização fundiária, o Município entende que a execução deste, deve ser realizada através de licitação, mesmo existindo outros meios compatíveis para o caso em específico, frisamos, convênio.

Baseado no princípio da isonomia, o Município entende que a escolha do instrumento convênio, restringe as opções de participação de algumas entidades particulares e empresas, ao passo que a licitação possibilita uma ampla participação de qualquer entidade, desde que, cumpram com os requisitos mínimos exigidos no texto normativo legal e no edital. Outro fator a ser considerado para definir a licitação em detrimento do convênio foi o fato de nessa modalidade teriam que ser celebrados vários convênios para atender ao objeto.

Assim, vislumbramos que a licitação é o melhor meio a se realizar esse objeto tendo em vista, a segurança jurídica e obrigações legais que o contrato a ser celebrado com o vencedor do certame, implicará a ambos os lados, garantindo assim, a melhor forma de execução, fiscalização e entrega do objeto, coadunando com o princípio da eficiência.

#### **4. OBJETIVOS DOS SERVIÇOS**

Os serviços têm como objetivo geral AUMENTAR A CAPACIDADE DE GESTÃO TERRITORIAL E TRIBUTÁRIA, bem como promover a regularização fundiária de interesse social para núcleos urbanos informais de acordo com a Lei Ordinária Nacional nº. 13.465/2017. Desta forma os objetivos específicos são:

- 4.1. Obtenção de aerolevanteamento e imageamento móvel
- 4.2. Elaboração de Cadastro Técnico Multifinalitário
- 4.3. Atualização do Cadastro Imobiliário Municipal
- 4.4. Implantar Sistema de Informações Geográficas Corporativo
- 4.5. Regularização Fundiária de Núcleos Urbanos Informais
- 4.6. Treinamento e Capacitação das equipes municipais;

#### **5. RESULTADOS ESPERADOS:**

Com esta prestação de serviços espera-se o incremento da modernização da administração pública, a partir de métodos georreferenciados de mensuração de imóveis, a redução da injustiça tributária e a potencialização da arrecadação tributária.

Modernização da gestão tributária, com ênfase na otimização dos tributos municipais, através da adoção de tecnologias da informação, deverá contar com ferramentas de Alta tecnologia e metodologias que permitam ao Município atualizar seu cadastro técnico no que diz respeito às áreas construídas das edificações implantadas no(s) perímetro(s) urbano(s) do Município.

Espera-se, com a adoção destas tecnologias, minimizar a demanda por diligências de campo atualmente necessárias para realizar a atualização cadastral.

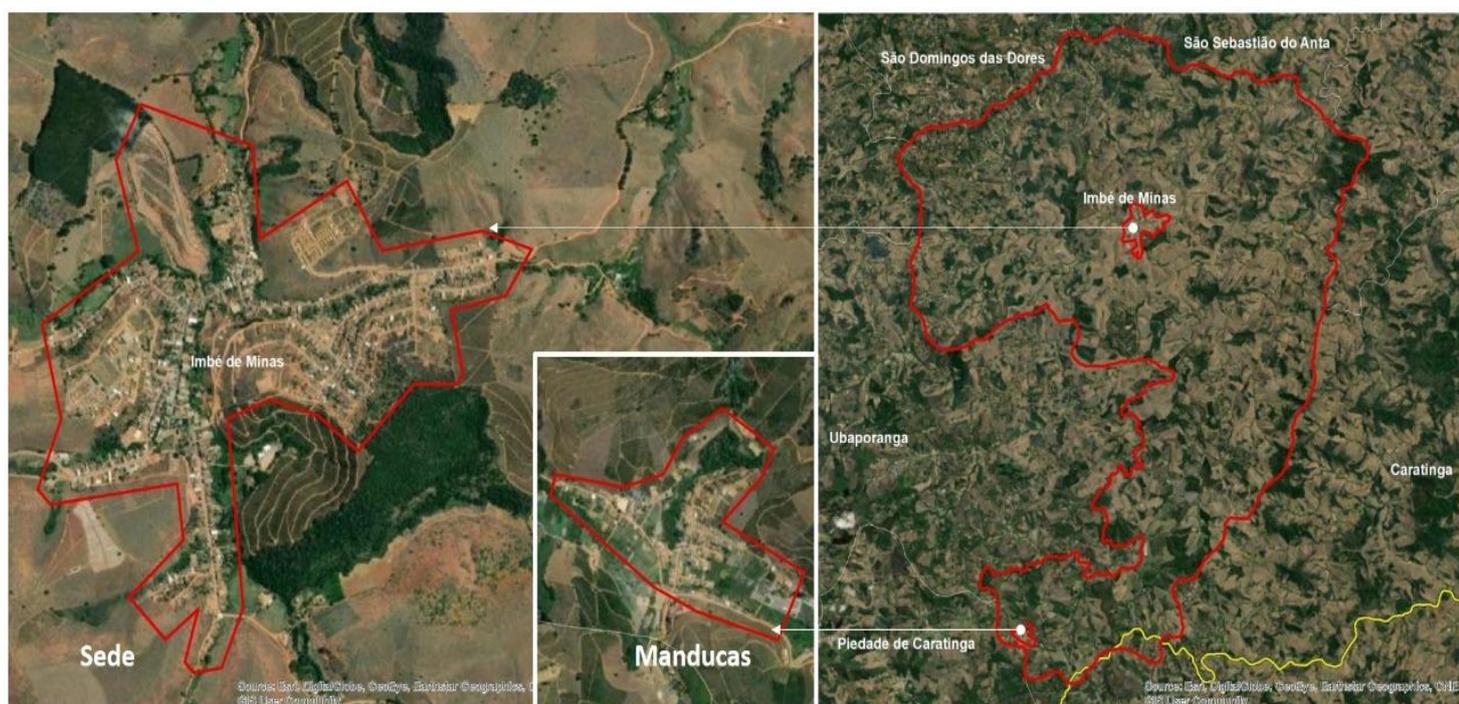
Espera-se também a atualização tributária do Município, que deverá ser acessível para atualização e para consulta e contar com Capacitação nas metodologias e sistemas propostos para os técnicos e gestores dos serviços de geoprocessamento da Prefeitura, dedicados a cada necessidade gerada, e contar com capacitações de introdução aos conhecimentos requeridos na operação e aplicação dos métodos e sistemas e capacitações pontuais para operação do usuário.

Os serviços deverão possibilitar o aumento da arrecadação tributária municipal significativamente, utilizando de forma eficiente a capacidade tributária própria do Município e aumentar o controle sobre as finanças locais, tornando o Município menos dependente das transferências intergovernamentais.

Por meio do conjunto de atividades especificadas neste termo de referência técnica, o Município de IMBÉ DE MINAS, vai possibilitar a regularização fundiária de interesse social em diversos lotes urbanos na sede do Município.

## 6. LOCALIZAÇÃO E DIMENSIONAMENTO DAS ÁREAS DE INTERVENÇÃO DO PROJETO

Figura 1 – Município de IMBÉ DE MINAS-MG.



Fonte: Google, 2021.

As áreas urbanizadas de intervenção para aerolevantamento, ortofotocarta, vetorização, restituição e atualização do cadastro imobiliário urbano, no Município de IMBÉ DE MINAS:

Figura 2 – Áreas urbanizadas do município de IMBÉ DE MINAS-MG.

Área 1: Sede do Município de IMBÉ DE MINAS



Fonte: Google,2021

Área 2: Manducas



Fonte: Google, 2021.

Quadro 2 – Dimensionamento das áreas para geoprocessamento.

<b>LOCAL</b>	<b>ÁREA (m<sup>2</sup>)</b>
Área 1	1.120.621,38
Área 2	435.980,32
Total	1.556.601,75

Fonte: Prefeitura Municipal de IMBÉ DE MINAS/MG, 2021.

As áreas de regularização fundiária são compostas por núcleos na sede do Município nas comunidades/bairros: sede e córrego/povoado manducas.

Ao todo são estimadas 2.000 (dois mil) unidades imobiliárias/lotes a serem regularizados, distribuído em termos de quantitativo de unidades por núcleos indicados pela administração/contratante.

## **7. ETAPAS, PRODUTOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

### **7.1. Aerolevantamento e Mapeamento Móvel**

**7.1.1.IMPLANTAÇÃO DE REDE DE REFERÊNCIA GEODÉSICA:** Rede de apoio básico de âmbito municipal para todos os serviços que se destinem a projetos, cadastros ou implantação e gerenciamento de obras, sendo constituída por pontos de coordenadas planialtimétricas, materializados no terreno, referenciados a uma única origem (Sistema Geodésico Brasileiro - SGB) e a um mesmo sistema de representação cartográfica, permitindo a amarração e conseqüente incorporação de todos os trabalhos de topografia e cartografia na construção e manutenção da Planta Cadastral Municipal e Planta Geral do Município, sendo esta rede amarrada ao Sistema Geodésico Brasileiro (SGB); fica garantida a posição dos pontos de representação e a correlação entre os vários sistemas de projeção ou representação. PRODUTOS: Relatório Técnico impresso em 2 (duas) vias e arquivo formato .pdf em mídia digital.

**7.1.2.AEROLEVANTAMENTO:** Deverá ser realizado seguindo as atividades de implantação da rede de apoio terrestre, realização da fase aérea e pós processamento das imagens conforme descrito abaixo:

**7.1.3.OBTENÇÃO DAS IMAGENS BRUTAS:** Descrição da fase de cobertura aerofotogramétrica com os parâmetros da câmera fotogramétrica e seu certificado de calibração, bem como a licença de voo expedida pelo Ministério da Defesa; Descrição do apoio de campo suplementar; Descrição da aerotriangulação com os desvios resultantes do ajustamento e controle de qualidade; Arquivos das aerofotos em formato .Geotiff, nas bandas PAN, RGB e NIR; Arquivo digital e impresso da foto índice para a área coberta, na escala que melhor se adequar; Resolução espacial de 10 cm/pixel. Área de cobertura: perímetro urbano municipal com extensão de, pelo menos, 20 (vinte metros) para além dos limites estabelecidos pela Lei de Perímetro Urbano. PRODUTOS: Relatório Técnico impresso em 2 (duas) vias e arquivos digitais das imagens brutas no formato GeoTiff, em mídia digital.

**7.1.4.ELABORAÇÃO DA ORTOFOTOCARTA:** Geração de uma Carta Imagem de alta resolução espacial no sistema de coordenada e projeção UTM Fuso 23S Datum Sirgas

2000. Sendo imagens multiespectrais com no mínimo 3 (três) faixas espectrais no Visível, mais uma faixa no Infravermelho Próximo, com resolução igual ou melhor que 10 cm/pixel para as áreas com adensamento urbano populacional, podendo ser resultante de processamento entre imagens Pancromáticas, Multiespectrais, Georrerenciadas e Ortoretificadas. Em formato GeoTIFF nas bandas PAN e RGB. PRODUTO: Arquivo digital da Ortofotocarta no formato .GeoTiff, em mídia digital.

7.1.5.ELABORAÇÃO DO MODELO DIGITAL DE SUPERFÍCIE – MDS: Apresentar nuvem de pontos MDS com densidade horizontal de 4 pontos/m<sup>2</sup> classificada em formato \*.las. Contemplar as linhas de quebra necessárias para melhoria de qualidade do MDS, em atendimento ao objeto. Fornecer malha interpolada por método de vizinho mais próximo com resolução de 50 cm em formato “geotiff”. Apresentar o controle de qualidade com distribuição de pontos de forma homogênea na área de mapeamento no intuito de garantir estatisticamente que o Modelo gerado corresponde a realidade no terreno. Os pontos de verificação deverão ter precisão superior a três vezes a precisão e exatidão esperada no mapeamento. Deverá ser fornecido um arquivo, em formato compatível com \*.xlsx que deverá apresentar as diferenças observadas entre as coordenadas Z dos pontos do MDS comparadas às coordenadas Z dos pontos de verificação. PRODUTO: Arquivos digitais, em mídia digital.

#### 7.1.5.1. Elaboração do Modelo Digital De Terreno – MDT:

Na geração do MDT considerar somente pontos no nível do solo, isentos de vegetação e elementos não pertencentes ao solo (veículos, placas, postes, edificações, entre outros). Fornecer arquivos de MDT (nuvem de pontos) em formato \*.las. Fornecer malha interpolada com resolução de 50 cm em formato “geotiff”. Fornecer planejamento de controle de qualidade da geração do MDT com antecedência do início das atividades de geração de MDT. Apresentar o controle de qualidade com distribuição de pontos de forma homogênea na área de mapeamento no intuito de garantir estatisticamente que o Modelo gerado corresponde à realidade no terreno. Os pontos de verificação deverão ter precisão superior a três vezes a precisão e exatidão esperada no mapeamento. Deverá ser fornecido um arquivo, em formato compatível com \*.xlsx que deverá apresentar as diferenças observadas entre as coordenadas Z dos pontos do MDT comparadas às coordenadas Z dos pontos de verificação. PRODUTO: Arquivo digital, em mídia digital.

#### 7.1.5.2. Elaboração das curvas de nível:

A partir dos pontos do MDT e *breaklines* de hidrografia, deverão ser geradas curvas de nível com equidistância vertical de 1 m (um metro) e curvas mestras com equidistância vertical de 5 m (cinco metros) com as seguintes especificações: As curvas de nível deverão ter traçado contínuo, devendo compor um nível de informação específico, com os respectivos valores altimétricos incorporados como atributos, nos formatos \*.dwg e \*.shp. A edição das curvas de nível deverá ser feita para eliminação do excesso de pontos e resíduos de curvas de forma que não interfira na precisão e exatidão do MDT. PRODUTO: Arquivo digital, em mídia digital.

## 7.2. Cadastro Técnico Multifinalitário

7.2.1.ELABORAÇÃO DA CAMADA DAS DIVISAS MUNICIPAIS: Deverá ser importada da base de dados oficiais disponibilizada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE e transportada para o sistema de coordenadas UTM. A feição deverá ser o polígono, não sendo admitida erros topológicos tais como sobreposição de nós ou vértices. PRODUTO: Arquivo em formato shape em mídia digital.

7.2.2.ELABORAÇÃO DA CAMADA DO PERÍMETRO URBANO VIGENTE: Deverá ser elaborada por processo de vetorização dos arquivos disponibilizados pela Prefeitura, conforme Lei Municipal, a qual dispõe sobre o perímetro urbano municipal e ser corrigida para eximir erros topológicos. A feição a ser utilizada deverá ser o polígono. PRODUTO: Arquivo em formato shape em mídia digital.

7.2.3.ELABORAÇÃO DA CAMADA DE SETORES TRIBUTÁRIOS: A camada será produzida a partir da vetorização convergente com as camadas das quadras e sua distinção por setores tributários conforme definido no Sistema Tributário Municipal. As feições gráficas utilizadas serão os polígonos, devendo ser todos fechados. Após a restituição serão realizadas análises topológicas para a identificação de eventuais inconsistências de sobreposição dos nós e ou demais inconsistências. A tabela de atributos deverá conter campo específico para o código do setor. PRODUTO: Arquivo em formato shape em mídia digital.

7.2.4. ELABORAÇÃO DA CAMADA DE BAIRROS: A camada será produzida a partir da vetorização convergente com as camadas das quadras e sua distinção por bairros. Nenhum lote ou quadra poderá estar fora das divisas dos bairros. As feições gráficas utilizadas serão os polígonos, devendo ser todos fechados. Após a restituição serão realizadas análises topológicas para a identificação de eventuais inconsistências de sobreposição dos nós e ou demais inconsistências. A tabela de atributos deverá conter campo específico para área e nome do bairro. PRODUTO: Arquivo em formato shape em mídia digital.

7.2.5.ELABORAÇÃO DA CAMADA DE QUADRAS: A camada será produzida a partir da mesclagem dos shapes dos lotes pertencentes àquela quadra. As feições gráficas utilizadas serão os polígonos, devendo ser todos fechados. Após a restituição serão realizadas análises topológicas para a identificação de eventuais inconsistências na sobreposição dos vértices dos polígonos. A tabela de atributos da camada deverá possuir pelos o campo referente ao número da quadra correspondente ao Banco de Dados Tributários. PRODUTO: Arquivo em formato shape em mídia digital.

7.2.6.ELABORAÇÃO DA CAMADA DE LOTES: Será produzido a partir da identificação dos limites dos lotes urbanos, por meio da restituição fotogramétrica da ortofotocarta. As feições gráficas utilizadas serão os polígonos, devendo ser todos fechados. Após a restituição serão realizadas análises topológicas para a identificação de eventuais inconsistências na sobreposição dos vértices dos polígonos. A tabela de atributos do shape deverá conter campos que permitam o chaveamento com o Banco de Dados Tributários Municipal. PRODUTO: Arquivo em formato shape em mídia digital.

7.2.7.ELABORAÇÃO DA CAMADA DE EDIFICAÇÕES: Será produzido a partir da identificação dos limites da projeção das edificações, por meio da restituição fotogramétrica da ortofotocarta. As feições gráficas utilizadas serão os polígonos, devendo ser todos fechados. Após a restituição serão realizadas análises topológicas para a identificação de eventuais inconsistências na sobreposição dos vértices dos polígonos ao shape de lotes. A tabela de atributos do shape deverá conter os campos de área da projeção em metros quadrados. PRODUTO: Arquivo em formato shape em mídia digital.

7.2.8.ELABORAÇÃO DA CAMADA DE EIXOS DE VIAS: Será produzido a partir da vetorização dos eixos das vias, por meio da restituição fotogramétrica da ortofotocarta. As feições gráficas utilizadas serão as linhas, devendo ser todas segmentadas a cada cruzamento com outras vias adjacentes. Após a restituição serão realizadas análises

topológicas para a identificação de eventuais inconsistências na sobreposição ou desencontro dos vértices. A tabela de atributos do shape deverá conter o campo com o nome de via. PRODUTO: Arquivo em formato shape em mídia digital.

7.2.9. ELABORAÇÃO DA CAMADA CALÇADA/PASSEIO: A camada será produzida a partir subtração entre a camada de quadra e a camada de meio-fio. A camada de meio-fio será convertida em polígonos para permitir tal operação. As feições gráficas utilizadas serão os polígonos, devendo ser todos fechados. Após a restituição serão realizadas análises topológicas para a identificação de eventuais inconsistências de sobreposição dos nós e ou demais inconsistências. A tabela de atributos deverá conter campo específico para a área da feição. PRODUTO: Arquivo em formato shape em mídia digital.

7.2.10. ELABORAÇÃO DA CAMADA DE MEIO-FIO: A camada será produzida a partir da restituição fotogramétrica da ortofotocarta. As feições gráficas utilizadas serão as linhas. Após a restituição serão realizadas análises topológicas para a identificação de eventuais inconsistências da camada. PRODUTO: Arquivo em formato shape em mídia digital.

### 7.3. Atualização do Cadastro Imobiliário

7.3.1. DIAGNÓSTICO DA CAPACIDADE DE GESTÃO TRIBUTÁRIA: Apurar o desempenho da arrecadação tributária municipal a partir de séries históricas, evolução da arrecadação média anual, estratificação da arrecadação tributária e os pesos em relação a arrecadação total. Comparação com municípios de porte populacional similar. Avaliação da arrecadação per capita. Investigação dos dados internos do município, buscando compreender a evolução do peso das taxas e dos impostos sobre a propriedade nas guias de IPTU, estratificando-os também por componentes. Neste capítulo, pudemos compreender, tanto interna quanto externamente, o desempenho da arrecadação tributária municipal e compara-la com outros municípios. Avaliação do quadro de servidores disponíveis, remuneração, formação, função, enquadramento, tempo de serviço, habilidades técnicas; os instrumentos de gestão tais como a legislação disponível, estrutura administrativa, plano de cargos e salários; bem como equipamentos de informática e a estrutura física, os arquivos, os sistemas de informática e os procedimentos e fluxos dos processos administrativos. PRODUTO: Diagnóstico impresso em 2 (duas) vias e arquivo formato .pdf em mídia digital.

7.3.2. DIGITALIZAÇÃO DAS PASTAS CONTENDO OS DESENHOS DAS QUADRAS, ALVARÁS, CERTIDÕES E DEMAIS DOCUMENTOS: Os documentos deverão ser digitalizados e armazenados atendendo ao padrão no formato PDF, podendo ser definido outro formato em função da conveniência da Prefeitura Municipal. Os arquivos digitalizados devem guardar plena fidelidade com a imagem do original em papel de forma que não haja nenhuma mudança em seu formato, no tocante a layout, fontes, tamanhos, formatações, gráficos, fotos/imagens ou qualquer coisa que torne questionável a identidade entre o documento digitalizado e o original. A qualidade da resolução padrão de digitalização das páginas deve ser mínima de 200 dpi (para as peças coloridas) e 200 a 300dpi (para as peças monocromáticas), devendo a contratada tomar todas as providências necessárias para atender a digitalização nesta resolução. A Prefeitura Municipal disponibilizará, em suas dependências, um espaço físico, que ao nosso entender comporta até 01 (um) equipamentos de digitalização (máquina do tamanho de uma copiadora de porte médio). Será disponibilizada 1 (uma) mesa de apoio. Escaneamento deverá ser feito em imagem E texto OCR na sua totalidade quando o documento tiver texto em letra de forma; tal texto deverá ser corrigido de forma

a ter o documento fidedigno com o original. PRODUTO: Pastas digitais contendo os arquivos em formato pdf organizados por quadra e lote contendo toda a documentação digitalizada.

7.3.3. INTERLIGAÇÃO DO SIG COM O SISTEMA TRIBUTÁRIO: A base cadastral deverá ser chaveada ao bando de dados tributário municipal por meio da identificação da inscrição imobiliária ao nível do lote. A codificação deverá permitir a integração entre o banco de dados do SIG e o banco de dados imobiliários municipais. Para este procedimento deverão ser utilizadas as referências documentais obtidas pela digitalização das pastas de contendo os desenhos das quadras, alvarás, certidões e demais documentos. Deverá ser observado a regra para a criação das inscrições cadastrais em função da composição de códigos hierarquizados a partir do Distrito, Setor, Quadra e Lote. PRODUTO: Cópia do Banco de Dados do SIG interligado ao Banco de Dados Imobiliários Municipal em xls ou similar.

7.3.4. ANÁLISE DE INCONSISTÊNCIAS: A análise das inconsistências cadastrais deverá confrontar os resultados obtidos na base de dados do SIG com a base de dados existentes no município; e adotar os seguintes procedimentos de classificação: 1) Quando for encontrado somente o cadastro de lote vago na base de dados tributária e a base SIG apontar área construída deverá ser classificado como "área construída"; 2) Quando a área construída da base de dados SIG for menor que a área construída da base de dados tributária deverá ser classificada como "área construída SIG"; 3) Quando a área cadastrada da edificação for menor do que a área visualizada na base do SIG deverá ser classificada como "área real maior"; 4) Quando for encontrado lotes na base do SIG, porém sem material de referência para a codificação deverá ser classificado como "falta referência cadastral"; 5) Quando for constado na base de dados tributária e na base do SIG a ausência de construção será classificado como "lote vago ok"; e 6) Quando, após o chaveamento, for encontrado número de pavimentos maior que 1 ou mais de uma unidade cadastrada no mesmo lote, será classificado como "múltiplos pisos". PRODUTOS: Relatório Técnico impresso em 3 (três) vias e arquivo com a classificação das inconsistências em shape, em mídia digital.

7.3.5. SANEAMENTO DAS INCONSISTÊNCIAS CADASTRAIS: O relatório de Saneamento de Dados deverá conter a descrição de todos os procedimentos adotados para retificação das inconsistências cadastrais apontadas na etapa de "análise das inconsistências". Para os casos de inexistência de referência cadastral serão realizados procedimentos de conferencia nos arquivos de desmembramento e remembramentos da Secretaria Municipal da Fazenda a fim de identificar as plantas cadastrais para aferir os números dos lotes após os procedimentos de divisão e/ou unificação de lotes. Para os casos de múltiplos pisos os procedimentos compreenderão a vistoria na Secretaria Municipal da Fazenda para a identificação dos projetos aprovados com ou sem a presença de convecção de condomínio; os que possuírem a convenção de condomínio já poderão ser lançados direto no Sistema Tributário individualizando-se as inscrições municipais por unidade; os demais serão lançados a área total da edificação em nome do proprietário cadastrado no município. PRODUTOS: Relatório Técnico impresso em 2 (duas) vias e arquivo com a descrição das atividades, em mídia digital.

7.3.6. NOTIFICAÇÕES DOS CONTRIBUINTES:

deverão ser confeccionados cartas de notificações aos contribuintes onde foram detectadas alterações cadastrais de padrão construtivo e/ou área construída e/ou área do lote, informando-o da tecnologia adota, das fundamentações jurídicas do lançamento tributário, das inconsistências construtivas verificadas e dos prazos e formas para a regularização da atualização cadastral. Deverão estar no formado A4 e inserir as

imagens aérea e da fachada do imóvel. PRODUTO: arquivo em formato pdf contendo todas as notificações e serem enviadas.

#### 7.4. Sistema de Informação Geográfica Corporativo

Ver especificações no Anexo III - Especificações do Sistema de Informação Geográfica Corporativo e Prova de Conceito, deste termo de referência.

#### 7.5. Regularização fundiária de Interesse Social - REURB-S

7.5.1. LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL GEORREFERENCIADO: O levantamento deverá ser georreferenciado, contendo, no mínimo, os levantamentos existentes necessários para a elaboração do projeto de regularização fundiária, planta do perímetro, memorial descritivo, descrições técnicas das unidades imobiliárias e outros documentos em que se registrem os vértices definidores de limites, com o uso de métodos e tecnologias que estiverem à disposição e que se adequem melhor às necessidades, segundo a economicidade e a eficiência em sua utilização. O levantamento topográfico georreferenciado será realizado conforme as normas técnicas para serviços topográficos da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, o disposto no Decreto nº 89.817, de 20 de junho de 1984, as normas técnicas da Diretoria do Serviço Geográfico do Exército Brasileiro e serão acompanhados de ART ou de RRT. Os limites das unidades imobiliárias serão definidos por vértices georreferenciados ao Sistema Geodésico Brasileiro. O vértice definidor do limite terá natureza tridimensional e será definido por suas coordenadas de latitude, longitude e altitude geodésicas. O erro posicional esférico do vértice definidor de limite deverá ser igual ou menor a oito centímetros de raio. O erro posicional terá menor magnitude conforme a avaliação do impacto da propagação dos erros, considerados o desenvolvimento de projetos urbanísticos e de infraestruturas, o registro de propriedade, a prevenção de riscos e os demais projetos de arquitetura e engenharia. O responsável técnico realizará a avaliação dos impactos da propagação dos erros, previamente à execução do levantamento topográfico georreferenciado. O levantamento topográfico georreferenciado será remetido eletronicamente pelo profissional legalmente habilitado ao Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais na forma estabelecida no Manual Operacional do referido Sistema. O Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais disponibilizará serviço geoespacial de visualização do levantamento topográfico georreferenciado e das parcelas confrontantes para auxiliar os Poderes Públicos, os gestores de cadastro imobiliário e os oficiais de cartório de registro de imóveis na conferência do posicionamento, das distâncias, dos vértices, dos ângulos e das áreas, para fins de obtenção do código identificador unívoco do imóvel em âmbito nacional, previsto no § 1º do art. 8º do Decreto nº 8.764, de 10 de maio de 2016. PRODUTO: Planta do levantamento planialtimétrico cadastral georreferenciado em 2 (duas) vias impressas na escala 1:1.000, em formato padrão ABNT que mais se adequar ao enquadramento do desenho, bem com cópia digital em formato dwg e demais extensões contendo todos os layers/camadas topográficas.

7.5.2. DIAGNÓSTICO INTEGRADO: Com base no levantamento planialtimétrico cadastral georreferenciado, a contratada deverá proceder a diligências nas áreas a serem regularizadas a fim de se apurar e realizar estudos das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental. Este estudo deverá compreender, no mínimo, estudo técnico para situação de risco, quando for o caso, estudo técnico ambiental, para o caso de haver ocupação em áreas de preservação permanente e/ou em unidades de conservação, bem como avaliar a disponibilidade – lote a lote - da infraestrutura essencial (sistema de abastecimento de água potável, coletivo ou individual, sistema de

coleta e tratamento do esgotamento sanitário, coletivo ou individual, rede de energia elétrica domiciliar, soluções de drenagem, quando necessário, e outros equipamentos a serem definidos pelos Municípios em função das necessidades locais e características regionais). Ao final, este documento deverá indicar as propostas de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso; as medidas de adequação para correção das desconformidades, quando necessárias; as medidas de adequação da mobilidade, acessibilidade, infraestrutura e relocação de edificações, quando necessárias. PRODUTO: Diagnóstico integrado das áreas impresso e encadernado em 2 (duas) vias, acompanhado de cópia digital editável em doc e em pdf.

**7.5.3.MOBILIZAÇÃO DE ABERTURA:** A contratada deverá promover reuniões com a equipe técnica da prefeitura para definir o planejamento e o detalhamento das ações indicadas no cronograma, com prazos, datas, responsáveis, contatos; elaborar um plano de comunicação e de mobilização do projeto com a previsão de peças gráficas e formas de veiculação e divulgação que assegurem o maior número de cadastros de beneficiários totalmente conclusos ao longo do atendimento. O plano de comunicação deverá compreender desenvolvimento de nome, slogan e identidade visual para um Programara Municipal de Regularização Fundiária; e o desenvolvimento e fornecimento de material gráfico para comunicação composto por: Folders (1500 und), Banner em formato A0 – 841x1189mm (2 und), Produção e fornecimento de vídeo institucional do programa (1 min); Montagem e manutenção de perfil social do programa (Instagram) e Produção e veiculação de banners digitais em perfil social (20 postagens). A contratada deverá planejar e executar reuniões com a comunidade, considerando as limitações dos protocolos sanitários, em cada um dos bairros/núcleos a serem regularizados, onde deverão ser confeccionados e distribuídos convites personalizados para as lideranças comunitárias (30 em cada núcleo), bem como o fornecimento de toda a logística (projeter, tela, microfone, caixa de som, filmagem, fotografia, lista de presença) para a realização das audiências em espaço a ser indicado e disponibilizado pela Prefeitura. Para a audiência pública de lançamento, deverá ser preparada uma apresentação em slides descrevendo o processo da regularização fundiária, as formas de participação da comunidade, as etapas e os procedimentos, os critérios e documentos necessários para o morador do núcleo ser beneficiado, as formas, os critérios e os níveis de gratuidade e os instrumentos de regularização fundiária a serem empregados em cada núcleo. Os espaços físicos para a realização do atendimento aos beneficiários e à realização das reuniões comunitárias serão indicados e disponibilizados pela Prefeitura, preferencialmente localizado próximos aos núcleos a serem regularizados dotados de água, banheiro, energia elétrica e internet e demais indicações da contratante eventualmente acatadas pelo município. PRODUTO: Relatório do planejamento, da articulação institucional, da mobilização da comunidade, o plano de comunicação e a descrição da audiência pública; devendo ser registrado por meio de relatório fotográfico, cópia ou comprovação de fornecimento de material gráfico e virtual, slides, filmagens e lista de presença. OBS.: Documento em formato doc editável e em pdf. e impresso em 2 (duas) vias encadernadas.

**7.5.4.MONTAGEM DOS DOSSIÊS INDIVIDUALIZADOS DE LOTES:** A contratada deverá fornecer o suporte social e jurídico de apoio ao atendimento aos beneficiários, com o treinamento do (s) agente(s) locais, validando e homologando cada um dos dossiês, durante o período estabelecido na mobilização de abertura. Deverá acessar e monitorar os dados diariamente, com o fornecimento de relatórios quinzenais de monitoramento das unidades imobiliárias cujos dossiês se encontrarem conclusos, por meio de suporte informatizado (software) de gestão de regularização fundiária (ver especificações no Anexo III deste termo de referência). Esta ferramenta deverá permitir o lançamento dos dados pessoais dos beneficiários, a coleta, digitalização, validação e

arquivamento de documentos pessoais e de comprovação de posse, o fornecimento de listagem atualizada de beneficiários a ser encaminhada anexa a Certidão de Regularização Fundiária ao Cartório de Registro de Imóveis, a emissão de títulos individuais e o armazenamento dos procedimentos administrativos para cada um dos núcleos. Para a operacionalização dos atendimentos a prefeitura aparelhará o espaço com microcomputador, impressora multifuncional, suprimentos de tinta e papelaria, bem como de lotação de servidor específico para realizar os atendimentos, bem como fornecerá a equipe que realizará o acolhimento aos beneficiários, a digitalização e arquivamento dos documentos pessoais, sob supervisão jurídica e social da contratada, caso necessário. A mobilização na comunidade deverá ser realizada por meio de vistas domiciliares, lote a lote para distribuição de folders e orientações direta aos moradores. A contratada deverá executar o planejamento, a execução e o monitoramento das ações de mobilização sempre que necessário, visando uma maior adesão dos moradores. PRODUTO: Relatórios mensais de monitoramento e pastas digitais contendo os dossiês individualizados de lotes OBS.: Documentos em formato doc editável e em pdf. e impresso em 2 (duas) vias encadernadas.

**7.5.5. INSTAURAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS:** Nesta etapa, a empresa contratada deverá prestar assessoria jurídica e administrativa para o cumprimento das competências municipais no que tange aos núcleos urbanos informais a serem regularizados: de classificar, caso a caso, as modalidades da Reurb e processar, analisar e aprovar os projetos de regularização fundiária, uma vez que, na Reurb requerida pela União ou pelos Estados, a classificação é de responsabilidade do ente federativo instaurador. A consultoria deverá assessorar o município para classificar e fixar, no prazo de até cento e oitenta dias, uma das modalidades da Reurb ou indeferir, fundamentadamente, o requerimento. A Reurb será instaurada por decisão do Município, por meio de requerimento, por escrito. O município deverá aprovar o projeto de regularização fundiária, do qual deverão constar as responsabilidades das partes envolvidas, caso haja mais de uma. O processo da Reurb-S deverá ser formalizado, devidamente autuado, protocolado e numerado, desde o requerimento até a CRF com as cópias dos registros dos núcleos urbanos informais e unidades imobiliárias. O requerimento da Reurb-S se dará nos termos principalmente do art. 14 da Lei Ordinária Nacional nº. 13.465/2017. O processamento administrativo do requerimento se dará nos termos principalmente do art. 31 e 32 da Lei Ordinária Nacional nº. 13.465/2017. A contratada ficará responsável também por todos e quaisquer outros serviços necessários ao desenvolvimento e conclusão da Reurb-S, tais como, elaboração de documentos e/ou minutas; diligências junto aos órgãos públicos competentes; orientação ao Poder Executivo Municipal na execução de seus atos; audiências públicas; análise de dados; pareceres técnicos; solução de conflitos; serviços de registros; e etc. Todo e qualquer ato de competência exclusiva do Poder Executivo Municipal relativo a Reurb-S terá orientação, assessoria, consultoria, acompanhamento, e etc., da contratada, podendo aquele se valer de outros órgãos e assessorias disponíveis. PRODUTO: Relatório contendo a descrição das atividades desenvolvidas, reuniões de articulação, ofícios e cópia dos procedimentos administrativos de regularização fundiária, impresso e encadernado em 2 (duas) vias, acompanhado de cópia digital editável em doc e em pdf.

**7.5.6. PESQUISA CARTORIAL:** Instaurada a Reurb, a consultoria deverá assessorar o município a proceder às buscas necessárias para determinar a titularidade do domínio dos imóveis onde estão situados os núcleos urbanos informais a serem regularizados, por meio, dos procedimentos que trata o artigo 31 da Lei Federal Nº 13.465/2017. Deverá ser realizada a identificação dos interessados (confrontantes e confinantes) afim de preceder com a notificação dos mesmos e obtenção da concordância com a REURB. Para tal, a assessoria deverá fornecer todos os documentos necessários a realização

de pesquisas de campo e pesquisas cartorárias para identificação da situação de posse e propriedade da área objeto de regularização. Para cada núcleo, deverá ser preparado material técnico e jurídico para a informação ao cartório de registro de imóveis da instauração e classificação da modalidade da Reurb e, também, ofício de requerimento de gratuidade nas buscas. PRODUTO: Relatório contendo a descrição das atividades desenvolvidas, reuniões de articulação, ofícios, documentos e cópia das matrículas atingidas pelo processo de regularização fundiária fornecidas pelo cartório de registro de imóveis, impresso e encadernado em 2 (duas) vias, acompanhado de cópia digital editável em doc e em pdf.

7.5.7. NOTIFICAÇÃO DOS CONFRONTANTES E CONFINANTES: Tratando-se de imóveis públicos ou privados, a assessoria deverá providenciar a documentação (ofícios, minutas, modelos) para notificar os titulares de domínio, os responsáveis pela implantação do núcleo urbano informal, os confinantes e os terceiros eventualmente interessados, para, querendo, apresentar impugnação no prazo de trinta dias, contado da data de recebimento da notificação. Tratando-se de imóveis públicos municipais, a assessoria deverá notificar os confinantes e terceiros eventualmente interessados, para, querendo, apresentar impugnação no prazo de trinta dias, contado da data de recebimento da notificação. Na hipótese de apresentação de impugnação, será iniciado o procedimento extrajudicial de composição de conflitos. A notificação do proprietário e dos confinantes será feita por via postal, com aviso de recebimento, no endereço que constar da matrícula ou da transcrição, considerando-se efetuada quando comprovada a entrega nesse endereço. A notificação da Reurb também será feita por meio de publicação de edital, com prazo de trinta dias, do qual deverá constar, de forma resumida, a descrição da área a ser regularizada, quando o proprietário e os confinantes não forem encontrados e quando houver recusa da notificação por qualquer motivo. Caso algum dos imóveis atingidos ou confinantes não esteja matriculado ou transcrito na serventia, o Distrito Federal ou os Municípios realizarão diligências perante as serventias anteriormente competentes, mediante apresentação da planta do perímetro regularizado, a fim de que a sua situação jurídica atual seja certificada, caso possível. PRODUTO: Relatório contendo a descrição das atividades desenvolvidas, reuniões de articulação, ofícios e cópia das notificações devidamente juntadas aos respectivos procedimentos administrativos de regularização fundiária, impresso e encadernado em 2 (duas) vias, acompanhado de cópia digital editável em doc e em pdf.

7.5.8. LICENCIAMENTO URBANÍSTICO-AMBIENTAL: A contratada deverá preparar apresentação em slides e submeter apresentação do projeto ao órgão ambiental competente municipal, visando a aprovação dos estudos ambientais para as áreas de preservação permanente, eventualmente ocupadas. A contratada, caso haja alguma consideração, adequação, ajuste e/ou supressão indicada e devidamente justificada pelo órgão ambiental municipal, deverá proceder as retificações necessárias até a aprovação e homologação do Projeto de Regularização Fundiária. PRODUTO: Relatório de participação em sessão oficial do órgão municipal ambiental que tratar da apreciação e aprovação dos projetos, contendo a cópia da ata, lista de presença, fotos e apresentação em slides, bem como cópia da licença ambiental emitida, impresso e encadernado em 2 (duas) vias, acompanhado de cópia digital editável em doc e em pdf.

7.5.9. PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA: O projeto de regularização fundiária deverá conter, no mínimo, o 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; planta do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das

matrículas ou transcrições atingidas, quando for possível; estudo preliminar das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental; projeto urbanístico; memoriais descritivos; proposta de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso; estudo técnico para situação de risco, quando for o caso; estudo técnico ambiental; 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 termo de compromisso a ser assinado pelos responsáveis, públicos ou privados, pelo cumprimento do cronograma físico. O projeto 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 e as áreas destinadas a uso público, quando for o caso. O projeto urbanístico de regularização fundiária deverá conter, no mínimo, indicação das áreas ocupadas, do sistema viário e das unidades imobiliárias, existentes ou projetadas; das unidades imobiliárias a serem regularizadas, suas características, área, confrontações, localização, nome do logradouro e número de sua designação cadastral, se houver; quando for o caso, das quadras e suas subdivisões em lotes ou as frações ideais vinculadas à unidade regularizada; dos logradouros, espaços livres, áreas destinadas a edifícios públicos e outros equipamentos urbanos, quando houver; de eventuais áreas já usucapidas; das medidas de adequação para correção das desconformidades, quando necessárias; das medidas de adequação da mobilidade, acessibilidade, infraestrutura e relocação de edificações, quando necessárias; das obras de infraestrutura essencial, quando necessárias; de outros requisitos que sejam definidos pelo Município. PRODUTO: Projeto de Regularização fundiária das áreas impresso e encadernado em 2 (duas) vias, acompanhado de cópia digital editável em doc e em pdf.

7.5.10. SANEAMENTO DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS: Saneamento do processo administrativo mediante decisão formal da autoridade competente do Município, com análise do cumprimento das etapas e requisitos previstos no procedimento administrativo da REURB, podendo resultar em duas situações: Indicação de providências ou complementações necessárias relativas a etapas anteriores do processo; ou Declaração do atendimento das etapas e requisitos do processo de regularização, com encaminhamento do processo para licenciamento e aprovação. O pronunciamento da autoridade competente que decidir o processamento administrativo da Reurb deverá indicar as intervenções a serem executadas, se for o caso, conforme o projeto de regularização fundiária aprovado, aprovar o projeto de regularização fundiária resultante do processo de regularização fundiária e identificar e declarar os ocupantes de cada unidade imobiliária com destinação urbana regularizada, e os respectivos direitos reais. PRODUTO: Relatório contendo a descrição das atividades desenvolvidas, reuniões de articulação, ofícios e cópia dos procedimentos administrativos de regularização fundiária devidamente saneados, impresso e encadernado em 2 (duas) vias, acompanhado de cópia digital em pdf.

7.5.11. EMISSÃO DA CRF E ACOMPANHAMENTO DO REGISTRO: A consultoria deverá prestar assessoria completa para a emissão da Certidão de Regularização Fundiária (CRF), como ato administrativo de aprovação da regularização, juntamente com o projeto aprovado, a qual deverá conter, no mínimo o nome do núcleo urbano regularizado; a localização; a modalidade da regularização; as responsabilidades das obras e serviços constantes do cronograma, caso haja; a indicação numérica de cada unidade regularizada, quando houver; a listagem com nomes dos ocupantes que houverem adquirido a respectiva unidade, por título de legitimação fundiária ou mediante ato único de registro, bem como o estado civil, a profissão, o número de inscrição no cadastro das pessoas físicas do Ministério da Fazenda e do registro geral da cédula de

identidade e a filiação. Também deverão ser confeccionados, emitidos e assinados os títulos que conferem direitos reais aos beneficiários da regularização fundiária e que serão registrados no Cartório de Registro de Imóveis, orientando para as duas possibilidades: titulação em lista anexa à CRF ou titulação individual para cada beneficiário. No caso de titulação em lista, assessorar para a adoção da possibilidade de emissão de lista complementar, caso não seja possível incluir todos os beneficiários na primeira listagem junto com a CRF. Acompanhar o Registro da CRF e do projeto de regularização no Cartório de Registro de Imóveis, observando o encaminhamento para o Cartório de Registro de Imóveis da CRF, juntamente com o projeto de regularização aprovado e os títulos emitidos aos beneficiários. Verificar o arquivamento do projeto de regularização fundiária; a abertura de matrícula para a área objeto de regularização (se for o caso); o registro do parcelamento aprovado; a abertura de matrículas de áreas públicas (se for o caso); a abertura das matrículas individuais dos imóveis regularizados; o registro dos direitos reais conferidos aos beneficiários; e a emissão das certidões de registro atualizadas dos imóveis regularizados em nome dos beneficiários. PRODUTO: Relatório contendo a descrição das atividades desenvolvidas, reuniões de articulação, ofícios e cópia dos títulos devidamente registrados, impresso e encadernado em 2 (duas) vias, acompanhado de cópia digital em pdf.

7.5.12. CERIMÔNIA DE ENTREGA DE TÍTULOS: A contratada deverá organizar e realizar uma audiência pública de encerramento em cada um dos bairros/núcleos a serem regularizados, visando a entrega de títulos a comunidade. Para tal, deverão ser confeccionados e distribuídos convites personalizados as lideranças comunitárias, bem como o fornecimento de toda a logística (projeto, tela, microfone, caixa de som, filmagem, fotografia, lista de presença) para a realização das audiências em espaço a ser indicado e disponibilizado pela Prefeitura. Para a audiência pública de encerramento deverá ser prepara uma apresentação em slides descrevendo o processo da regularização fundiária, os números de unidades regularizadas em cartório, os instrumentos utilizados, os procedimentos futuros a serem adotados para as famílias cujo dossiê ainda não foi concluso e incluído na primeira listagem de beneficiários junto ao cartório. PRODUTO: Relatório de audiência pública de encerramento contendo a descrição das atividades de planejamento e articulação institucional, da mobilização para o convite da comunidade, relatório fotográfico, filmagens e lista de presença. OBS.: Documento em formato doc editável e em pdf. e impresso em 2 (duas) vias encadernadas.

7.5.13. LICENCIAMENTO, HOSPEDAGEM NO MODELO HOSTING E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL PARA SISTEMA DE GESTÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA: Especificações conforme Anexo III deste Termo de Referência.

## **8. MODELO PARA FORMAÇÃO DE PREÇO**

### **8.1. Especificação da prestação de serviços e investimentos necessários**

8.1.1. A Tabela a seguir conta com a discriminação dos itens de serviços especializados, necessários, para viabilizar a atualização do cadastro urbano de Município e REURB – Regularização Fundiária, por meio de metodologia de Cadastro Técnico Geomultifinalitário, ferramentas de geoprocessamento e sistemas de tecnologia da informação.

8.1.2. Esta tabela deve nortear a formação de preço das atividades do projeto e deve ser utilizada pela empresa Licitante com o objetivo de fundamentar o valor global do Investimento.

8.1.3. Após a análise dos investimentos necessários, por meio da Planilha Orçamentária, com a respectiva indicação dos valores unitários e quantitativos dos recursos necessários para atender o objeto deste certame é necessário construir o cronograma físico e financeiro. O cronograma do projeto deve ser parte integrante da Proposta Comercial, o qual deve cumprir a integralidade de 36 (trinta) meses de execução.

Quadro 3 – Descriminação de serviços especializados.

ITEM	PRODUTO	QUANT. ESTIMADA	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>1</b>	<b>TOPOGRAFIA, AEROLEVANTAMENTO E MAPEAMENTO MÓVEL</b>				
1.1	Implantação Rede Geodésica de Referência	9	Par		
1.2	Aerolevantamento	2	Km <sup>2</sup>		
<b>Total Etapa 1</b>					
<b>2</b>	<b>CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO</b>				
2.1	Camada de Divisas Municipais	2	Hora Técnica		
2.2	Camada do Perímetro Urbano	2	Hora Técnica		
2.3	Camada de Setores Tributários	8	Hora Técnica		
2.4	Camada de Bairros	22	Hora Técnica		
2.5	Camada de Quadras	22	Hora Técnica		
2.6	Camada de Lotes	200	Hora Técnica		
2.7	Camada de Edificações	140	Hora Técnica		
2.8	Camada de Eixos de Via	80	Hora Técnica		
2.9	Camada de Calçada/Passeio	40	Hora Técnica		
2.10	Camada de Meio-fio	40	Hora Técnica		
<b>Total Etapa 2</b>					
<b>3</b>	<b>ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO</b>				
3.1	Diagnóstico da Capacidade de Gestão Tributária	2.000	Unidade		
3.2	Digitalização das pastas contendo os desenhos das quadras, alvarás, certidões e demais documentos.	120	Hora Técnica		
3.3	Interligação do SIG com o Sistema Tributário	2.000	Unidade		
3.4	Análise das Inconsistências Cadastrais	2.000	Unidade		
3.5	Saneamento de Inconsistências Cadastrais	2.000	Unidade		
3.6	Implantação da base de dados SIG - Cadastro Técnico Multifinalitário.	120	Hora Técnica		
3.7	Notificação dos contribuintes	10.000	Unidade		
<b>Total Etapa 3</b>					
<b>4</b>	<b>REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE SOCIAL - REURB S</b>				
4.1	Levantamento planialtimétrico georreferenciado cadastral	2000	Unidade		
4.2	Diagnóstico integrado	2000	Unidade		

4.3	Mobilização de abertura	2000	Unidade		
4.4	Montagem dos dossiês individualizados de lotes	2000	Unidade		
4.5	Instauração dos procedimentos administrativos	2000	Unidade		
4.6	Pesquisa Cartorial	2000	Unidade		
4.7	Notificação dos contribuintes e confinantes	2000	Unidade		
4.8	Licenciamento Urbanístico-Ambiental	2000	Unidade		
4.9	Projeto de regularização fundiária	2000	Unidade		
4.10	Saneamento dos procedimentos administrativos	2000	Unidade		
4.11	Emissão da CRF - Certidão de Registro Fundiário e acompanhamento do registro	2000	Unidade		
4.12	Mobilização de encerramento - Cerimônia de entrega de Títulos	2000	Unidade		
4.13	Licenciamento, hospedagem no modelo hosting e suporte técnico operacional para Sistema de Gestão de Regularização Fundiária	24	Mês		
<b>Total Etapa 4</b>					
<b>VALOR GLOBAL</b>					

## 8.2. Cronograma Físico e Financeiro

8.2.1. O prazo de elaboração, execução e conclusão dos trabalhos será de 36 (trinta e seis) meses a partir da data de aprovação da proposta.

O custo total do projeto, considerando-se as atribuições da Contratada neste TR será realizado mediante a entrega dos produtos relacionados a seguir no cronograma físico e financeiro:

Quadro 4 – Etapa 1: Mês 1 ao mês 12.

ITEM	PRODUTO	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12
1	TOPOGRAFIA, AEROLEVANTAMENTO E MAPEAMENTO MÓVEL	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%
2	CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
3	ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
4	REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE SOCIAL - REURB S	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%
<b>TOTAL MENSAL</b>		<b>3%</b>											

Quadro 5 – Etapa 2: Mês 13 ao mês 24.

ITEM	PRODUTO	M13	M14	M15	M16	M17	M18	M19	M20	M21	M22	M23	M24
1	TOPOGRAFIA, AEROLEVANTAMENTO E MAPEAMENTO MÓVEL	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
2	CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
3	ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
4	REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE SOCIAL - REURB S	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%
<b>TOTAL MENSAL</b>		<b>3%</b>											

Quadro 6 – ETAPA 3: MÊS 25 AO MÊS 36

ITEM	PRODUTO	M25	M26	M27	M28	M29	M30	M31	M32	M33	M34	M35	M36	TOTAL
1	TOPOGRAFIA, AEROLEVANTAMENTO E MAPEAMENTO MÓVEL	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	6%
2	CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	10%
3	ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	8%
4	REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE SOCIAL - REURB S	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	76%
<b>TOTAL MENSAL</b>		<b>3%</b>	<b>100%</b>											

8.2.2. Incorporar todas as despesas, custos diretos e indiretos de qualquer natureza, inerentes à execução do objeto pela Contratada aos preços ofertados na sua proposta, incluindo e não se limitando a: (1) custos com frete e seguros; (2) despesas trabalhistas relativas à contratação de pessoal e afins; (3) custos com logística e transporte; (4) custos com a aquisição de bens e materiais; (5) custos com o pagamento de impostos e tributos e; (6) despesas operacionais de qualquer natureza;

8.2.3. Informar OBRIGATORIAMENTE todos os preços solicitados, contemplando todos os Grupos de Serviços descritos na Planilha de Formação de Preços, sob pena de desclassificação da licitante;

8.2.4. Apresentar os preços cotados em moeda correta do país (R\$), contendo duas casas decimais para números fracionais (não inteiros) a partir dos percentuais apresentados no Fluxo Financeiro de Pagamentos da prestação de serviço;

8.2.5. Informar OBRIGATORIAMENTE, sob pena de desclassificação, os preços unitários e totais por item de serviço, o total de cada grupo de serviço e total geral da proposta, conforme solicitados na Tabela de Formação de Preços.

## **9. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO**

9.1. Para o faturamento, serão considerados os serviços solicitados nas Autorizações de Fornecimento, que tenham sido efetivamente prestados e devidamente atestados pelo Contratante, através da Unidade Fiscalizadora do contrato, em razão do atendimento às especificações contidas no instrumento de convocação e seus anexos, em especial neste TRT, na proposta de preços adjudicada e no contrato;

9.2. O pagamento será efetuado em moeda corrente, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura cuja natureza fiscal será a prestação de serviços. A mesma será apresentada ao Contratante, constando os respectivos preços unitários e total, de cada grupo de fornecimento de serviços – conforme constam na Planilha de Formação de Preços, o mês/ano de referência, o número da parcela atual e do total de parcelas, assim como a descrição sucinta do objeto contratado;

9.3. Uma vez apresentada a documentação indicada no item anterior, o Contratante efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, sem incidência no período de qualquer reajuste ou correção de preço, em depósito bancário na conta da Contratada;

9.4. A liberação do pagamento, contudo, ficará sujeita ao aceite (atestação) da Unidade Fiscalizadora do contrato;

9.5. Considerar-se-ão incluídos nos preços unitários brutos propostos todas e quaisquer despesas, diretas e indiretas, decorrentes da execução do objeto, tais como e sem se limitar a: (1) mão de obra; (2) logística; (3) alimentação; (4) encargos trabalhistas; (5) previdenciários e (6) fiscais; (7) materiais para realização do serviço; (8) impostos; (9) tributos e; (10) taxas, enfim, todo e qualquer custo ou despesa e encargo decorrente da execução do objeto;

9.6. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela contratada, obrigatoriamente com o nº de inscrição no CNPJ apresentado na Proposta de Preços adjudicada, na documentação de habilitação apresentada durante o processo licitatório e no contrato, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outro nº de inscrição no CNPJ, mesmo que pertencente a filial ou matriz;

9.7. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento, sem alteração de seu valor, será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados;

9.8. Qualquer forma de inadimplência da Contratada acarretará a interrupção do

pagamento de que trata este item, não ensejando pelo atraso, cobrança de juros, nem correção monetária pelo Contratante;

9.9. No caso de atraso no pagamento, os preços serão atualizados pelo IPCA - Índice Geral de Preços ao Consumidor Amplo, do IBGE, ou por outro índice que vier a substituí-lo, calculado "pro-rata tempore" entre a data de vencimento e a do efetivo pagamento;

9.10. A atualização dos preços por atraso de pagamento só será feita nos casos em que ficar comprovada a responsabilidade do Contratante.

## **10. DO REAJUSTAMENTO**

10.1. Os valores contratados poderão ser reajustados a cada período de 18 (dezoito) meses, caso ocorram, mediante solicitação da Contratada e condicionado à autorização do Contratante, considerando o IPCA;

10.2. Na falta do IPCA, o Contratante adotará outro índice que venha a ser regulamentado.

## **11. DAS GARANTIAS À EXECUÇÃO DO OBJETO**

11.1. Homologada a licitação, caberá à licitante vencedora do certame a adjudicação do objeto, sendo convocada para que, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da assinatura do contrato, preste garantias à execução do objeto;

11.2. O valor da garantia será de 5% (cinco por cento) calculado sobre valor global do contrato, podendo ser prestada mediante qualquer uma das modalidades previstas no Art. 56, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93;

11.3. O valor caucionado responderá pelas multas eventualmente aplicadas à Contratada, ou para satisfação de perdas e danos ocorridos em decorrência de inadimplemento, ação ou omissão, dolosa ou culposa, no curso da vigência do contrato;

11.4. Não ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, quando se aplicar, a garantia prestada pela Contratada será restituída após a execução do contrato, nos termos do Art. 56, § 4º, da Lei Federal nº 8.666/93.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

12.1. A Contratante fornecerá todas as informações e recursos, de ordem técnica e humana pertinentes à execução dos serviços relacionados neste Termo de Referência Técnica, bem como indicar profissional, que será referência junto à contratada para a realização de qualquer solicitação, resposta e homologação dos serviços executados.

12.2. Acompanhamento de todo o processo de geração da carta imagem ortorretificada e georreferenciada da área geográfica urbana do Município, implementação do Sistema de Informação Geográfico do Município, análise detalhadas das informações das unidades imobiliária da área urbana, aferir a divergência do cadastro urbano, atualizar a base de dados tributário imobiliário e posteriormente o gerenciamento integral dos softwares de gestão tributária e base de dados geográfica.

- 12.3. Fornecer todos os equipamentos necessários para a operação dos sistemas, exceto os equipamentos para os serviços de Centro de Hospedagem de Dados (hosting) cuja responsabilidade é exclusiva da Contratada;
- 12.4. Fornecer local apropriado, materiais e equipamentos para a execução das capacitações e treinamentos;
- 12.5. Efetuar os pagamentos pertinentes a cada etapa executada no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da apresentação da competente nota fiscal.
- 12.6. Cumprir o que está descrito no instrumento de convocação, em especial no TRT, na proposta de preços adjudicada da Contratada e no contrato;
- 12.7. Autorizar o início da execução do objeto, mediante a expedição de Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente, em nome da Contratada;
- 12.8. Solicitar junto à Contratada, ao seu exclusivo critério na Autorização de Fornecimento, os quantitativos relativos à execução do objeto, em cada Grupo de serviço;
- 12.9. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;
- 12.10. Fornecer à Contratada todos os elementos e informações, de qualquer natureza, que se fizerem necessários à execução do objeto;
- 12.11. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre quaisquer irregularidades observadas na execução do objeto;
- 12.12. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência mínima de 72 h, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 12.13. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por meio de Unidade Fiscalizadora do contrato, composta por profissionais nomeados ao exclusivo critério do Contratante, cuja ratificação da referida nomeação dar-se-á pela edição de Portaria, também pelo Contratante;
- 12.14. Pagar a importância correspondente aos serviços corretamente prestados pela Contratada, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas pela Unidade Fiscalizadora;
- 12.15. Permitir o livre acesso dos colaboradores da Contratada às dependências do Contratante, quando necessário e por intermédio de solicitação formal, a fim de que o objeto possa ser corretamente executado;
- 12.16. Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional no ambiente e demais recursos utilizados pela Contratada, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros, relacionados à execução do objeto;
- 12.17. Certificar toda a documentação e demais produtos gerados em decorrência da execução do objeto, efetuando o seu atesto através da Unidade Fiscalizadora, assim que seja constatada a sua conformidade.

### **13. DA QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL E DA EQUIPE TÉCNICA**

13.1. Certidão atualizada de registro de Pessoa Jurídica, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, doravante denominado “CREA”, e/ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo, doravante denominado “CAU”, em sua plena validade, de acordo com o exposto no inciso I do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93, relativa ao ano de 2021.

13.2. Inscrição como Entidade Executora – EE de Aerolevante Categoria “A”, junto ao Ministério da Defesa;

13.3. Apresentação de comprovante de aptidão para fornecimento pertinente e compatível com o objeto da licitação, por intermédio de 01 (um) ou mais atestado (s) expedido (s) por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove que seu responsável técnico executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, fornecimentos da natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação, para as seguintes atividades: 1-) Coordenação de projetos de Modernização da gestão tributária; 2-) Utilização de Ferramentas de sistemas de informação geográfica; 3-) Desenvolvimento e gestão de base de dados geográfica; 4-) Capacitação em sistemas de gestão tributária e ferramentas de geoprocessamento. Com CAT (Certidão de Acervo Técnico) no CREA ou CAU.

13.4. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto, através da apresentação de um ou mais atestados de desempenho anterior ou em execução, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprobatórios das capacidades técnicas relativas ao item de Sistema de Gestão de Regularização Fundiária, parte integrante do objeto que está sendo licitado, abrangendo: (1) Serviços de licenciamento de Soluções de Softwares, com características e funcionalidades similares às especificadas nos quadros 3 e 4, respectivamente deste TRT; (2) Serviços de implantação e capacitação, além do fornecimento de suporte técnico, relacionados a Soluções de Softwares com características e funcionalidades similares às especificadas nos quadros 3 e 4, respectivamente deste TRT e (3) Serviços de hospedagem de Soluções de Softwares em Centro de Dados - Datacenter, com características similares às especificadas no item 5.1.1 deste TRT;

13.5. Comprovação de que possui em seu quadro permanente ou através de contrato de prestação de serviços, na data prevista para entrega da proposta, equipe técnica conforme quadro 2, devidamente inscrito na entidade profissional competente, detentora de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços com características semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação – ou seja, comprovando a execução dos serviços de características semelhantes e quantidades de unidades imobiliárias equivalentes a 10% do objeto desta licitação.

Quadro 7 – Função, formação, experiência e documentação da equipe técnica principal.

<b>EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AEROLEVANTAMENTO, CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO, ATUALIZAÇÃO CADASTRAL E SISTEMAS INFORMATIZADOS</b>			
<b>Função</b>	<b>Formação</b>	<b>Experiência</b>	<b>Documentação</b>
Gerente de Projetos	Tecnologia ou Ciência da Informação, Geoprocessamento, Engenharia Cartográfica ou de Agrimensura ou similar	Coordenação, Gerenciamento, Supervisão ou Direção de projetos	Certidão de Registro CREA/CAU, se houver; Certidões de Acervo Técnico com Atestado - CAT-A.
Analista de Sistemas de Informações Geográficas	Tecnologia ou Ciência da Informação, Geoprocessamento, Engenharia Cartográfica ou de Agrimensura ou similar	Análise e programação (codificação) de Sistemas de Informação Geográfica.	Certidão de Registro CREA/CAU; Certidões de Acervo Técnico com Atestado - CAT-A.
Supervisor de Aerolevantamento	Engenheiro Agrimensor, Cartógrafo ou similar (RT de Entidade Executora de Aerolevantamento)	Aerolevantamento e Levantamento Planialtimétrico Cadastral Georreferenciado	Certidão de Registro CREA; Certidões de Acervo Técnico com Atestado - CAT-A; Anotação de Responsabilidade Técnica - RRT em desempenho de Cargo e Função de Entidade Executora de Aerolevantamento Categoria "A"
Programador de Sistemas	Tecnologia ou Ciência da Informação	Programação (codificação) de Solução de Software ofertada.	Certidão de Registro CREA/CAU; Certidões de Acervo Técnico com Atestado - CAT-A.
Administrador de Banco de Dados	Tecnologia ou Ciência da Informação	Projeto e/ou administração de Sistema Gerenciador de Bancos de Dados aplicado na Solução de Software ofertada.	Certidão de Registro CREA/CAU; Certidões de Acervo Técnico com Atestado - CAT-A.
Arquiteto	Arquitetura e Urbanismo	SIG – Sistemas de Informação Geográfico.	Certidão de Registro na OAB; Atestado(s) de Capacidade Técnica

<b>EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA</b>			
<b>Função</b>	<b>Formação</b>	<b>Experiência</b>	<b>Documentação</b>
Coordenador Geral	Arquiteto e Urbanista, Advogado, Engenheiro (com habilitação em planejamento urbano)	Coordenação, Gerenciamento, Supervisão ou Direção de projetos e/ou processos de Regularização Fundiária Urbana	Certidão de Registro CREA/CAU/OAB, se houver; Certidões de Acervo Técnico com Atestado - CAT-A.
Supervisor de Urbanismo	Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro (com habilitação em planejamento urbano)	Projeto Urbanístico e Projeto de Regularização Fundiária	Certidão de Registro CREA/CAU; Certidões de Acervo Técnico com Atestado - CAT-A.
Supervisor de Topografia	Engenheiro Agrimensor, Cartógrafo ou similar (RT de Entidade Executora de Aerolevante)	Aerolevante e Levantamento Planialtimétrico Cadastral Georreferenciado	Certidão de Registro CREA; Certidões de Acervo Técnico com Atestado - CAT-A; Anotação de Responsabilidade Técnica - RRT em desempenho de Cargo e Função de Entidade Executora de Aerolevante Categoria "A"
Supervisor Ambiental	Engenheiro, Arquiteto e Urbanista, Geógrafo ou similar	Estudo Ambiental e Estudo de Riscos	Certidão de Registro CREA/CAU; Certidões de Acervo Técnico com Atestado - CAT-A.
Supervisor de Áreas de Riscos	Engenheiro, Arquiteto e Urbanista, Geógrafo ou similar	Estudo Ambiental e Estudo de Riscos	Certidão de Registro CREA/CAU; Certidões de Acervo Técnico com Atestado - CAT-A.
Supervisor Jurídico	Advogado	Registro de Certidão de Regularização Fundiária	Certidão de Registro na OAB; Atestado(s) de Capacidade Técnica
Supervisor Social	Assistente Social, Sociólogo, Psicólogo ou similar	Mobilização Comunitária	Certidão de Registro no Conselho de Classe, se houver; Atestado(s) de Capacidade Técnica

13.6. A composição da Equipe Técnica Principal da contratada poderá ser alterada ao longo do período do contrato, desde que, em casos muito especiais, por motivo superveniente, caso fortuito ou de força maior, devendo o profissional substituto possuir perfil equivalente ou superior, mediante análise prévia da documentação e autorização da Contratante, consoante o art. 13 § 3º da Lei Federal 8.666/93.

13.7. Na hipótese de a vencedora da licitação ter seu Registro no Conselho de outro Estado, deverá apresentar no ato da assinatura do CONTRATO o 'VISTO' do seu Registro no Conselho MG, nos termos do art. 58 da Lei 5.194/66, na forma da Resolução 413/97 do

CONFEA e demais regramentos pertinentes. O mesmo serve para a Equipe Técnica Principal.

13.8. Cada Certidão de Acervo Técnico (CAT) deverá referir-se às atividades técnicas que façam parte das atribuições legais do profissional (CREA e/ou CAU e/ou Conselhos Profissionais competentes), nos termos da Resolução nº 1025/2009 do CONFEA.

13.9. Somente serão aceitos atestados que atendam às formalidades expressas nos §§1º e 3º do artigo 30, da Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

13.10. Um mesmo profissional poderá ser apresentado para mais de uma função, desde que atenda as especificações do presente projeto básico, em especial as do quadro 2.

13.11. Os Atestados deverão conter no mínimo as seguintes informações: especificação e quantificação dos serviços realizados (indicando, no mínimo: localidade do núcleo regularizado, em qual legislação foi baseada a regularização, número de unidades regularizadas e o ano de conclusão); Nome e identificação do signatário de emissão.

13.12. Quaisquer informações acima relacionadas, não constantes do atestado, somente poderão ser complementadas pelos seguintes documentos: cópia do contrato a que se refere o atestado; Ordens de Serviço e/ou outros pertinentes, desde que acompanhados de comprovação de que os serviços foram concluídos e recebidos e suas responsabilidades técnicas baixadas no respectivo Conselho Profissional.

13.13. Em nenhuma hipótese os documentos referidos acima substituirão o atestado.

#### **14. DA CONFIDENCIALIDADE NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

14.1. A licitante vencedora não poderá disponibilizar a terceiros, sob qualquer forma, as informações, documentos ou qualquer recurso que seja exclusivamente pertinente à execução dos serviços previstos neste Termo de Referência Técnica - TRT, salvo mediante autorização formal da Contratante.

#### **15. DA SUBCONTRATAÇÃO**

15.1. A critério exclusivo do Município de IMBÉ DE MINAS-MG, através da Secretaria Municipal de Planejamento – SEPLAN, sob proposta do responsável pela Área Técnica Demandante, o contratado poderá, em regime de responsabilidade solidária, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, subcontratar parte do serviço, até o limite estabelecido de 30%, desde que não alterem substancialmente as cláusulas pactuadas.

15.2. Considerando o caráter multidisciplinar dos serviços de regularização fundiária, poderá ser necessária a subcontratação de profissionais liberais e/ou microempresas especializadas para a realização de serviços de topografia, assessoria jurídica e/ou consultoria especial.

15.3. No caso de subcontratação deverá ficar demonstrado e documentado que esta somente abrangerá etapas dos serviços sem maior relevância, ficando claro que a subcontratada apenas reforçará a capacidade técnica da contratada, que executará, por seus próprios meios, o principal dos serviços de que trata este Projeto Básico, assumindo a responsabilidade direta e integral pela qualidade dos serviços contratados.

15.4. A subcontratada deverá comprovar que os profissionais possuem a mesma qualidade e experiência da contratada.

15.5. A assinatura do contrato caberá somente à empresa vencedora, por ser a única responsável perante o Município de IMBÉ DE MINAS-MG, mesmo que tenha havido apresentação de empresa a ser subcontratada para a execução de determinados serviços integrantes desta licitação.

15.6. A relação que se estabelece na assinatura do contrato é exclusivamente entre o Município de IMBÉ DE MINAS-MG, através da SEPLAN, e a Contratada, não havendo qualquer vínculo ou relação de nenhuma espécie entre o Município e a subcontratada, inclusive no que for pertinente a medição e pagamento direto a subcontratada.

15.7. O Município de IMBÉ DE MINAS, através da SEPLAN se reserva o direito de, após a contratação dos serviços, exigir que o pessoal técnico e auxiliar da empresa contratada e de suas subcontratadas, se submetam à comprovação de suficiência a ser por ele realizada e de determinar a substituição de qualquer membro da equipe que não esteja apresentando o rendimento desejado.

15.8. Somente serão permitidas as subcontratações regularmente autorizadas pelo Secretário Municipal de Planejamento do Município de IMBÉ DE MINAS-MG, sendo causa de rescisão contratual aquela não devidamente formalizada por aditamento.

15.9. A contratada ao requerer autorização para subcontratação de parte dos serviços deverá comprovar perante a Administração a regularidade jurídico/fiscal e trabalhista de sua subcontratada, respondendo, solidariamente com esta, pelo inadimplemento destas quando relacionadas com o objeto do contrato.

15.10. A empresa contratada compromete-se a substituir a subcontratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou demonstrar a inviabilidade da substituição, em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

15.11. A empresa contratada responsabiliza-se pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação.

15.12. As empresas subcontratadas também devem comprovar, perante o Município de IMBÉ DE MINAS-MG, através da SEPLAN, que estão em situação regular, fiscal e previdenciária e que entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios não constam funcionários, empregados ou ocupantes de cargo comissionado no município.

## **16. DA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIOS**

16.1. Apesar de discricionário à Administração, toda escolha ocorre a partir de uma motivação e consideração de alternativas. Para o caso em questão a permissão de consórcios é a alternativa mais lógica pois não impacta em nada no serviço a ser contratado, não permitir, então, seria restringir competição sem fundamentação para tal, o que a nosso ver seria inadmissível.

16.2. Entendemos assim, não trazer qualquer prejuízo à Administração, ou impactar na contratação e prestação do objeto, a participação e eventual prestação por empresas consorciadas. Pelo contrário, a junção de empresas com expertises de negócios distintas pode qualificar a prestação de serviços e ser mais vantajosa para a Administração.

16.3. Sem razões para impedir a participação e restringir a disputa no certame, manifestamos pela possibilidade e previsibilidade, em edital, da participação de consórcios

ANEXO III  
ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA CORPORATIVO E PROVA DE  
CONCEITO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 029/2021  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 051/2021

**1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA – SIG**

1.1. O Sistema deverá funcionar em arquitetura Web (online) seguro (HTTPS/SSL) e operando em um servidor de responsabilidade da contratada. O acesso ao Sistema deverá ser via internet/intranet e compatível com os principais navegadores do momento usados em sistemas operacionais livres.

1.2. Por motivos de segurança e organização dos dados, o sistema deve possuir um editor de geometrias próprio na mesmo ambiente web (online), não permitindo a conexão de outros softwares no banco de dados.

1.3. O Sistema deve gerar um reticulado georreferenciado no mapa do município a fim de gerar os números de zonas, setores e retículas permitindo a geração das inscrições imobiliárias de forma automatizada.

1.4. O Sistema deve prover as informações necessárias e pertinentes ao cadastro imobiliário para promover a impressão ou a consulta de certidões, declarações, boletins do cadastro imobiliário e mapas de localização de imóveis e ruas, servindo de base de dados para a cobrança dos tributos IPTU, ITBI.

1.5. O Sistema deverá possuir acesso por nível de usuário, controlado por um administrador, responsável por conceder as permissões aos demais usuários, inclusive permitir o acesso aos contribuintes, via internet.

1.6. O sistema deverá ter um manual de ajuda para consultas e uma solução para abertura de chamados online.

1.7. O sistema deverá originar todas as informações do cadastro imobiliário do município, sendo o único meio de inserir e alterar essas informações, devendo exportá-las em tempo real para o sistema tributário

1.8. Os valores venais dos terrenos e das construções devem ser originadas e exportadas em tempo real para o sistema tributário sempre que houver movimentação nas informações cadastrais.

1.9. O sistema deverá ter configuração de margem de tolerância para as diferenças das geometrias e os dados cadastrais informados (exemplo: áreas dos terrenos e das construções),

que será definida pelo administrador.

1.10. A inscrição imobiliária é formada por 4 campos: Zona ou Distrito, Setor Quadra e Lote. Dentro do lote terá o cadastro das unidades imobiliárias numeradas sequencialmente.

1.11. Cada unidade imobiliária pode ser baldia ou construída (ter uma ou mais construções) essas construções por sua vez também têm sua numeração sequencial dentro da unidade.

## **2. QUANTO AO CADASTRO DE USUÁRIOS, ACESSO E PERMISSÕES, AUTENTICAÇÃO, LOGIN E SENHAS, O SISTEMA DEVE ATENDER OS SEGUINTE REQUISITOS:**

2.1. A senha deve ter tamanho mínimo de 8 caracteres, sendo formada por letras e números. Para situações onde o usuário não lembrar sua senha ou conta de login, o sistema deve reservar uma área específica para "Lembrete de Senha".

2.2. As permissões de acesso dos funcionários deverão ser estabelecidas pelo administrador do sistema.

2.3. Os contribuintes proprietários de imóveis deverão ter acesso Restrito às suas informações cadastrais, ao espelho e arquivo georreferenciado de seus imóveis. O cadastro dos contribuintes deverá ser feito via internet ou no atendimento presencial da prefeitura.

## **3. DO CADASTRO DE QUADRAS**

3.1. O sistema deve permitir gerar as geometrias de quadras e seus números, sendo este escolhido de acordo com a posição da mesma no reticulado do município (item 1.3).

3.2. O sistema deve ter ferramenta específica para edição, desmembramento e remembramento de quadras renumerando os lotes automaticamente quando for necessário.

## **4. DO CADASTRO DE LOGRADOUROS**

4.1. O sistema deve permitir a criação das geometrias de trecho de logradouros, vinculando-os a um logradouro já existente ou a um novo logradouro e vincular também esse trecho a uma seção, se houver.

4.2. O Sistema deve permitir cadastrar o ponto inicial de um logradouro.

4.3. O sistema deve possuir ferramenta específica para cortar ou unir trechos de logradouros.

4.4. O sistema deve permitir a edição dos dados e da geometria dos logradouros, gerando histórico das informações cadastrais e possibilitando a consulta dos mesmos.

4.5. O sistema deve permitir buscar e geolocalizar os logradouros no mapa.

## **5. DO CADASTRO DE PESSOAS**

- 5.1. O controle e a gestão do cadastro de todas as pessoas físicas e jurídicas deverão ser feitas no sistema de geoprocessamento e exportados para o sistema tributário.
- 5.2. Os históricos de movimentação no cadastro de pessoas devem ser gravados, permitindo a consulta ou o relatório das mesmas com os usuários que as fizeram.
- 5.3. O sistema deve disponibilizar no cadastro de pessoas a condição para informar qual o imóvel que a pessoa reside ou está sediada, usando o endereço do imóvel e evitando o preenchimento desses dados diretamente no cadastro da pessoa.
- 5.4. O CPF/CNPJ deve ser validado, obrigatório e único no cadastro de pessoas, evitando duplicidades.
- 5.5. No cadastro de endereço da pessoa ao ser informado o CEP o sistema deverá buscar os dados relacionados a esse CEP como por exemplo: Estado, Cidade e Logradouro.
- 5.6. O sistema deve permitir no cadastro de pessoas a inserção, visualização e exclusão de fotos e documentos.

## **6. DO CADASTRO DE IMÓVEIS**

- 6.1. Todos os dados cadastrais pertinentes aos imóveis, incluindo seus proprietários e sócios, deverão ser importados do sistema tributário e armazenados no sistema de geoprocessamento para fins de correlacionamento com as geometrias correspondentes.
- 6.2. O sistema deve gerar históricos de todas as alterações feitas no cadastro dos imóveis, podendo estes serem consultados a qualquer tempo.
- 6.3. O BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) deverá ser composto de tabelas por item com a possibilidade de criação, alteração e exclusão destes itens pelo usuário administrador do sistema.
- 6.4. O BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) deverá ser apresentado, em tela ou impresso, com as características que formam a base de cálculo do imóvel, com os valores das construções, do terreno e do imóvel, as frações de áreas de uso comum do terreno e das construções, os fatores corretivos, as metragens de áreas e testadas, tudo de acordo com a localização em que o imóvel pertencer e com a legislação vigente.
- 6.5. Para o cadastramento de um novo lote o sistema deverá exigir primeiramente que seja desenhada ou importada a sua geometria, devendo o sistema gerar sua inscrição imobiliária automaticamente, de acordo com a sua localização no território, o seu posicionamento na quadra e o sentido de numeração dos lotes definidos pelo usuário.
- 6.6. Na criação ou edição de um lote o sistema deve mostrar as ruas mais próximas dele para que o usuário selecione. O sistema não deve permitir que um imóvel fique vinculado a

uma rua que não seja uma das 4 mais próximas a ele.

6.7. Na criação ou edição de um lote o sistema deve informar automaticamente o valor do m<sup>2</sup> do terreno de acordo com a PGV do município, sem permitir que um usuário possa editar essa informação, sendo a base para o cálculo do valor venal do imóvel que será exportado para o sistema tributário.

6.8. Na criação ou edição de um lote o sistema deve calcular automaticamente a testada geométrica do lote em relação com a quadra informando para o usuário que poderá alterar antes de salvar, caso o usuário não informe o valor da testada o sistema deve utilizar a testada geométrica do lote. Caso o lote for encravado o sistema não precisará calcular.

6.9. Um mesmo lote deve ter a condição de ter mais de uma unidade imobiliária vinculada, devendo neste caso, ser calculado o valor de cada unidade separadamente, de acordo com a fração do lote que essa unidade utilizar e suas características, incluindo neste o valor proporcional das áreas de uso comum territorial e predial.

6.10. O sistema deve permitir que a(s) unidade(s) imobiliária(s) possa(am) ter ou não construções vinculadas, ou ainda que uma unidade possa ter mais de uma construção, (exemplo: casa, edícula e garagem separadas), devendo neste caso, o sistema calcular o valor de cada construção separadamente, de acordo com suas características, para compor o valor venal das construções da unidade.

6.11. Quando houver um prédio com vários apartamentos ou salas (múltiplas unidades) o sistema deve ter esse prédio cadastrado uma única vez com sua área total e nas unidades permitir informar a área privativa de cada unidade, gerando assim as frações de áreas da(s) construção(ões).

6.12. Para cadastrar uma construção o sistema deverá permitir desenhar ou associar a uma geometria já importada.

6.13. O sistema deve permitir a edição das geometrias de lote e construções em seu ambiente de trabalho.

6.14. O sistema deve ter rotinas específicas para desmembramentos e remembramentos de lotes mantendo todas essas modificações em históricos e garantido à auditoria de quem os fez.

6.15. Boletins de Cadastro Imobiliário deverão ter à sua visualização ou impressão de qualquer ano a partir da data de implantação do sistema de geoprocessamento.

6.16. Rotina específica para a transferência de proprietários de imóveis deverá estar disponível aos usuários visando a correção de cadastro e gerando histórico dessas movimentações.

6.17. Ferramenta de busca de imóveis geocalizando-os no mapa do território municipal devem estar disponíveis aos usuários através de consultas por: Nome do Proprietário, Código do Imóvel no Sistema Tributário e Inscrição Imobiliária.

6.18. Ao editar o lote ou as informações do mesmo, o sistema deve avisar sempre que a área informada no cadastro e a área geométrica tiver uma diferença superior a margem de tolerância configurada.

6.19. Ao editar informações das unidades o sistema deve mostrar as fotos e documentos que tiver associado a essa unidade, permitindo a inclusão e remoção dos(as) mesmos(as) e gravando a movimentação no histórico.

## **7. DAS VALIDAÇÕES DE GEOMETRIAS GERAIS**

7.1. As geometrias inferiores tem que estar contidas nas geometrias superiores por exemplo: a geometria da construção tem que estar contida na geometria da unidade, a unidade tem que estar contida no lote, o lote tem que estar contido na quadra e a quadra tem que estar contida no território do município.

7.2. As geometrias que forem desenhadas ou importadas devem ser geometrias válidas, ou seja, o sistema não deve permitir à importação ou o desenho de geometrias que contenham curvas, linha sobre linha ou ponto sobre ponto.

## **8. DAS VALIDAÇÕES DE GEOMETRIAS DE LOGRADOUROS**

8.1. A geometria de logradouro deve ser representado por linhas.

8.2. O sistema não deve permitir que as geometrias de logradouros toquem as quadras ou lotes.

## **9. DAS VALIDAÇÕES DE GEOMETRIAS DE QUADRAS**

9.1. As geometrias de quadras devem ser importadas pelo sistema através de arquivos georreferenciados ou desenhadas nele na forma de polígonos.

9.2. O sistema não deve permitir à sobreposição de quadras sobre quadras.

## **10. DAS VALIDAÇÕES DE GEOMETRIAS DE LOTES**

10.1. As geometrias de lotes devem ser importadas pelo sistema através de arquivos georreferenciados ou desenhadas nele na forma de polígonos.

10.2. O sistema não deve permitir que as geometrias de lotes tenham sobreposição entre si, devendo os mesmos estar contidos na sua quadra de origem.

## **11. DAS VALIDAÇÕES DE GEOMETRIAS DE UNIDADES**

11.1. As geometrias de unidades devem ser representadas por polígonos e devem ser desenhadas através de ferramenta própria do sistema ou importadas de arquivos georreferenciados.

11.2. O sistema não deve permitir que as geometrias de unidades tenham sobreposição entre si, devendo estar contidas no seu lote de origem.

## **12. DAS VALIDAÇÕES DE GEOMETRIAS DE CONSTRUÇÕES**

12.1. As geometrias de construções devem ser representadas por polígonos e devem ser desenhadas através de ferramenta própria do sistema ou importadas de arquivos georreferenciados.

12.2. As geometrias de construções devem estar contidas no lote de origem ou unidade de origem se houver desenho.

## **13. DA IMPORTAÇÃO DAS GEOMETRIAS DO CADASTRO IMOBILIÁRIO MUNICIPAL**

13.1. O sistema, deverá garantir a importação e o correlacionamento de toda a cartografia inerente ao cadastro imobiliário do sistema tributário, estando à mesma de acordo com o manual de instruções do sistema para esse fim.

## **14. DOS RELATÓRIOS DO SISTEMA**

14.1. Boletim de Cadastro Imobiliário ( BCI ) mostrando claramente as informações cadastrais do imóvel, valores venais, mapa de localização do imóvel com fotos do terreno e da construção e seu(s) proprietário(s).

14.2. Os BCIs de imóveis pertencentes à condomínios, devem expressar as frações das áreas de uso comum do terreno e da construção com seus valores venais.

14.3. Os BCIs de imóveis que tenham mais de uma construção, devem expressar as características individuais de cada uma delas bem como sua característica e o seu valor venal.

14.4. Quando um prédio tiver múltiplas unidades o BCI deve expressar as características e a área que a unidade ocupa no prédio juntamente com o valor venal da construção proporcional a sua área.

14.5. Relatório de Movimentação no cadastro de Imóveis permitindo o mesmo ser filtrado por usuário ou imóveis e períodos.

14.6. Relatório de Averbações das alterações no cadastro de imóveis permitindo ser filtrado por usuário ou imóveis e períodos.

14.7. Relatório dos Logradouros.

14.8. Relatório dos Bairros.

14.9. Relatório das exportações das movimentações do cadastro imobiliário originadas no sistema de geoprocessamento para o sistema tributário, permitindo selecionar o período desejado.

14.10. Relatório de Produção de usuários com informações relevantes para gestão das ações no cadastro: Quantidade de Imóveis Ativos, Imóveis Inativos, Imóveis Desmembrados, Imóveis Remembrados, Imóveis Construídos, Imóveis Não Construídos, Quantidade de Inserções e Alterações de Imóveis podendo selecionar um período e a lista de usuários com a quantidade produzida no período selecionado.

14.11. O sistema deverá permitir ao administrador a criação de Relatórios/Certidões personalizadas de acordo com a necessidade.

## **15. DOS UTILITÁRIOS DO SISTEMA**

15.1. Gerenciador de usuários com interface de administração de permissões, com criação de grupos de usuários permitindo dar permissões por usuários ou grupos de usuários;

15.2. Ferramenta de importação de geometrias de logradouros, quadras, lotes e construções no formato shapefile ou DXF georeferenciados.

15.3. Ferramenta para exportação do DXF das geometrias de lotes e quadras.

15.4. Ferramenta para exportação de todos os logradouros em DXF.

15.5. Ferramenta para exportação em DXF de todos os bairros.

15.6. O sistema deve ter uma rotina de backup automatizada para guardar as informações do banco de dados e das imagens (Exceto das layers de imagens de alta resolução que cobrem o território do município ou parte dele).

15.7. O sistema deve permitir ser gerado uma imagem do mapa na posição e com as layers que o usuário desejar.

15.8. O sistema deve possuir uma ferramenta onde se possa visualizar dois mapas selecionando livremente as layers e imagens que desejar comparar e permitir cadastrar marcadores no mapa para posterior ação.

15.9. O sistema deve permitir a medição no mapa de distâncias e áreas.

15.10. O sistema deve permitir consultar ou localizar coordenadas no mapa tendo como opções UTM, Grau Minuto e Segundo ou Grau Decimal.

15.11. O sistema deve permitir cadastrar marcadores onde o usuário identifique novas construções ou ampliações, podendo visualizar e remover quando necessário.

15.12. O sistema deve possuir uma ferramenta onde o administrador ou usuário autorizado possa gerar um arquivo com os dados de pessoa ou imóvel para ser importado por outro sistema.

15.13. O sistema de geoprocessamento deverá buscar no sistema tributário, pelo menos uma vez por dia, as transferências de imóveis originadas por ITBIs (Imposto sobre Transmissão de Bens e Imóveis) que forem executados e transferidos automaticamente e executar essa mesma transferência no sistema de geoprocessamento deixando-o atualizado gerando histórico e averbações.

15.14. O sistema deve permitir a substituição de uma geometria de lote já existente por outra oriunda de arquivo georreferenciado ou originado através de ferramenta de desenho própria do sistema, respeitando as validações geométricas.

15.15. O editor de geometrias do sistema deve ter ferramenta que permita a criação de geometrias clicando no mapa, digitando as coordenadas e por medidas ou ângulo a partir de um ponto pré definido. Também deve ser possível criar uma geometria usando a combinação de todas essas formas.

15.16. O editor de geometrias do sistema deve ter ferramenta para mover geometrias sem distorcer o desenho.

15.17. O sistema de geoprocessamento deve disponibilizar uma ferramenta de coleta de dados, essa coleta deverá ser marcada no mapa e trazer informações de lote, unidades ou construções incluindo fotos. Essa coleta de dados deve estar disponível para ser feita via tablet.

15.18. O Sistema de geoprocessamento deve dispor de uma ferramenta para analisar a coleta de dados (item 15.17) onde o usuário possa comparar os dados da coleta com os dados atuais dos imóveis e fazer as devidas correções nos dados e atualizações de imagens, deixando o imóvel atualizado e gerando os devidos registros no histórico.

15.19. O sistema de geoprocessamento deve possuir ferramenta para cadastrar fotos georreferenciadas (Geotag) mostrando no mapa sua localização, permitindo à sua visualização e à remoção quando necessário.

15.20. O sistema de geoprocessamento deve ter ferramenta de busca personalizada de itens de BCI no mapa para mostrar onde estão os lotes com determinadas características informadas pelo usuário (exemplo: lotes encravados, lotes com topografia irregular, lotes de esquina).

15.21. O sistema de geoprocessamento deve possuir uma ferramenta que mostra no mapa os lotes que têm divergência da área geométrica com a área cadastrada. A margem de tolerância dessa divergência deve ser permitida ao administrador do sistema configurar, e deve ser utilizada para correção de dados.

15.22. O sistema deve permitir que seja feito o cadastro de tipos de marcadores com permissões para que o administrador possa configurar quais usuários podem visualizar e/ou cadastrar/editar.

15.23. O sistema deve permitir o cadastro de marcadores no mapa mediante a permissão dos tipos de marcadores previamente cadastrados.

15.24. O sistema deve permitir que usuários autorizados possam adicionar novos comentários em marcadores já existentes.

15.25. O sistema deve gerar relatórios de marcadores.

15.26. O sistema deve disponibilizar um aplicativo para dispositivos móveis para coletar dados cadastrais, que permita o carregamento de imagens aéreas ou de satélite, mapas vetoriais e dados cadastrais completos dos imóveis localizados em regiões previamente selecionadas, para que se possa trabalhar de modo offline.

15.27. O aplicativo deve permitir que seja gerado ou editado os desenhos dos terrenos e das construções e que seja informado os seus respectivos dados, enviando esses dados para o sistema online assim que o dispositivo móvel esteja conectado com a internet.

15.28. O sistema deve gerar gráficos anuais de informações cadastrais como Por exemplo: número de imóveis ativos, área dos terrenos, área construída, extensão dos logradouros, valores venais. Esses gráficos têm que estar disponível para visualização e impressão.

15.29. COLETOR DE DADOS CADASTRAIS DO IMÓVEL PARA COMPOR O BCI OFF LINE / ONLINE, o sistema deve disponibilizar um aplicativo para dispositivos móveis para coletar dados cadastrais e que permita o carregamento de imagens aéreas ou de satélite, mapas vetoriais e dados cadastrais completos dos imóveis localizados em regiões previamente selecionadas para que se possa trabalhar de modo offline. O aplicativo deve permitir que seja feito ou editado os desenhos dos terrenos e das construções e que seja informado os seus respectivos dados, enviando esses dados para o sistema online assim que o dispositivo móvel esteja conectado à internet.

15.30. O sistema deve permitir a emissão de certidões de viabilidade para uso e ocupação do solo, obviamente que a municipalidade deve disponibilizar os dados mínimos para a geração devidamente cadastrados no sistema.

## **16. CAMADAS DO SISTEMA**

16.1. Camadas do Sistema para Edição:

16.1.2. Camada de edição de Logradouros / Ruas.

16.1.3. Camada de edição Quadras.

16.1.4. Camada edição de Lotes.

16.1.5. Camada edição de Unidades imobiliárias

16.1.6. Camada edição de Construções.

## **17. CAMADAS DO SISTEMA PARA VISUALIZAÇÃO**

17.1. Camada de visualização de bairros, logradouros, quadras, lotes, unidades, construções, imóveis públicos e perímetro urbano.

17.2. Camada de visualização da PGV - Planta Genérica de Valores.

17.3. Camada de visualização de imagens de fundo (imagens georreferenciadas de propriedades do município ou fornecidas pelo estado na última edição de 2012).

17.4. Camada de visualização de Marcadores.

17.5. Camada de visualização de fotos georreferenciadas (Geotag).

17.6. O Sistema deverá ter à possibilidade, mediante custo do serviço, para a implantação de novas camadas de visualização de geometrias ou imagens.

## **18. DA IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS:**

18.1. Implantação e instalação do sistema será feita mediante Autorização de Fornecimento expedida pela Prefeitura.

18.2. A Prefeitura irá apresentar o responsável técnico na área de TI - Tecnologia da Informação que deverá disponibilizar os itens necessários a instalação e os demais quesitos técnicos para que o sistema entre em funcionamento.

18.3. O treinamento de usuários deverá se executado pela empresa fornecedora do sistema que ao término da capacitação deverão estar aptos para execução todas rotinas de trabalhos pertinentes às suas funções.

## **19. ESPECIFICAÇÕES DIVERSAS DO SISTEMA**

19.1. Para assistência técnica, treinamento e implementação de novas funcionalidades, a Contratada, após abertura do chamado, deverá encaminhar orçamento no prazo de até trinta dias, com valor e prazo de entrega ao requerente.

19.2. É de responsabilidade da contratada disponibilizar sistema de abertura de chamados via internet.

19.3. Quanto aos termos de segurança dos dados e ao controle de usuários, deverão ser observados os regramentos impostos pela norma da ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013; Título: Tecnologia da informação - Técnicas de segurança - Código de prática para a gestão da segurança da informação.

19.4. O Sistema será instalado, juntamente com seu banco de dados, em um servidor de responsabilidade da contratada.

19.5. A contratada deverá manter backup integral semanalmente do Sistema de Geoprocessamento, os backups devem ser mantidos por 30 dias para atender necessidades da prefeitura.

19.6. A Prefeitura não poderá utilizar as tecnologias desenvolvidas pela Contratada, incluindo seus programas em forma de engenharia reversa, scripts de bancos de dados, ou qualquer componente ou documentação de desenvolvimento, sem que estejam conforme os fins estabelecidos nesta especificação.

19.7. No caso de rescisão do contrato por qualquer das partes ou de outra forma de interrupção no fornecimento do sistema pela contratada, a mesma deverá fornecer todos os dados armazenados no sistema para que a prefeitura possa fazer uso em outros sistemas.

19.8. A licença de uso é exclusiva da Prefeitura e seus conveniados.

## **20. DA CONVERSÃO DA BASE DE DADOS CADASTRAIS E CARTOGRÁFICOS**

20.1. No processo de instalação do sistema de geoprocessamento, todas as informações do cadastro imobiliário do sistema tributário da prefeitura, deverão estar organizadas, não existindo logradouros, bairros ou pessoas duplicadas.

20.2. A correlação (vinculação) dos dados cadastrais do sistema tributário com as geometrias que os representarem no sistema de geoprocessamento deverão ser feitas pela equipe de cadastro da Prefeitura ou terceirizados fazendo uso das ferramentas disponíveis no SIG.

20.3. Os imóveis e logradouros desenhados e correlacionados com o cadastro no sistema tributário deverão passar a ser geridos exclusivamente no sistema de Geoprocessamento e as atualizações ou inserção de novos cadastros deverão ser feitas através do mesmo.

20.4. Para a correta manutenção do cadastro imobiliário via SIG, faz-se necessário impedir qualquer modificação nas informações do mesmo no sistema tributário.

20.5. Para a atualização de qualquer informação pertinente ao cadastro imobiliário, deve ser usado o Sistema de Geoprocessamento que deverá trabalhar de forma integrada ao Sistema Tributário fazendo atualizações e em tempo real.

## **21. AVALIAÇÃO DO SISTEMA PELA COMISSÃO TÉCNICA DA PREFEITURA – PROVA DE CONCEITO**

21.1. A empresa vencedora deste certame e habilitada documentalmente, deverá realizar prova de conceito, que consiste na comprovação dos requisitos tecnológicos e funcionalidades mínimas estipulados neste Edital, conforme o presente Termo de Referência, referente ao sistema a ser entregue.

21.2. A prova de conceito ocorrerá no quinto dia útil a contar do encerramento da Sessão Pública do Pregão e será realizada na sede da prefeitura em local com infraestrutura tecnológica (internet banda larga e dispositivo de visualização) frente a comissão técnica da Prefeitura, nomeada especificamente para este fim.

21.3. Durante a avaliação do sistema, a empresa deverá disponibilizar um funcionário, o qual ficará à disposição da comissão técnica durante a avaliação do sistema.

21.4. Quanto à Prova de Conceito, do sistema a ser disponibilizado pela empresa vencedora será avaliado com base nos critérios da tabela abaixo:

Quadro 8 – Critérios da Prova de Conceito.

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE</b>	<b>APTO/INAPTO</b>
01	Deverá ser utilizado algum município como o exemplo para a prova de conceito, no tocante aos mapas e cadastros	

02	O Sistema deverá funcionar em arquitetura Web (online) seguro (HTTPS/SSL). O acesso ao Sistema deverá ser via internet/intranet e compatível com os principais navegadores do momento usados em sistemas operacionais livres.	
03	Por motivos de segurança e organização dos dados, o sistema deve possuir um editor de geometrias próprio no mesmo ambiente web (online), não permitindo a conexão de outros softwares no banco de dados.	
04	O Sistema deve gerar um reticulado georreferenciado no mapa do município a fim de gerar os números de zonas, setores e retículas permitindo a geração das inscrições imobiliárias de forma automatizada.	
05	O Sistema deverá possuir acesso por nível de usuário, controlado por um administrador, responsável por conceder as permissões aos demais usuários, inclusive permitir o acesso aos contribuintes.	
06	O sistema deverá ter um manual de ajuda para consultas e uma solução para abertura de chamados online.	
07	O sistema deverá originar todas as informações do cadastro imobiliário do município, sendo o único meio de inserir e alterar essas informações, devendo exportá-las em tempo real para o sistema tributário.	
08	Os valores venais dos terrenos e das construções e as informações necessárias para a cobrança da taxa de lixo e demais receitas acessórias devem ser originadas e exportadas em tempo real para o sistema tributário sempre que houver movimentação nas informações cadastrais.	
09	Os contribuintes proprietários de imóveis deverão ter acesso Restrito às suas informações cadastrais, ao espelho (BCIs) e arquivo georreferenciado de seus imóveis.	
10	Todas as geometrias cadastradas ou importadas no sistema deve primeiramente fica em uma camada temporária, para que depois possa ser feita a sua correta geocodificação.	
<b>Cadastro de Quadras</b>		
11	O sistema deve permitir gerar as geometrias de quadra e seu número, sendo este escolhido de acordo com a posição da mesma no reticulado do município.	
12	O sistema deve ter ferramenta específica para edição das geometrias de Quadras renumerando os lotes automaticamente quando for necessário.	

13	O sistema não pode permitir a criação ou edição de geometrias de quadras com sobreposição com outras quadras.	
14	O sistema deve ter ferramenta específica de desmembramento e remembramento de geometrias de Quadras.	
<b>Cadastro de Logradouros</b>		
15	O sistema deve permitir a criação das geometrias de trecho de logradouros, vinculando-os a um logradouro já existente ou a um novo logradouro e vincular também esse trecho a uma seção, se houver.	
16	O Sistema deve permitir cadastrar o ponto inicial de um logradouro.	
17	O sistema deve possuir ferramenta específica para cortar (desmembrar) ou unir (remembrar) geometrias de trechos de logradouros.	
18	O sistema deve permitir a edição dos dados e da geometria dos logradouros, gerando histórico das informações cadastrais e possibilitando a consulta dos mesmos.	
19	O sistema deve permitir buscar e geolocalizar os logradouros no mapa.	
20	O sistema não deve na criação ou edição de geometrias de trechos de logradouro, que sua geometria tenha sobreposição com quadras ou lotes.	
<b>Cadastro de Pessoas</b>		
21	A gestão do cadastro de todas as pessoas físicas e jurídicas deverão ser feitas no sistema de geoprocessamento e exportados para o sistema tributário.	
22	O histórico de movimentação no cadastro de pessoas devem ser gravados, permitindo a consulta ou o relatório das mesmas com os usuários que as fizeram.	
23	O sistema deve disponibilizar no cadastro de pessoas a condição para informar qual o imóvel que a pessoa reside ou está sediada, usando o endereço do imóvel e evitando o preenchimento desses dados diretamente no cadastro da pessoa.	
24	O CPF/CNPJ deve ser validado, obrigatório e único no cadastro de pessoas, evitando duplicidades.	
25	No cadastro de endereço da pessoa ao ser informado o CEP o sistema deverá buscar os dados relacionados a esse CEP	

	como por exemplo: Estado, Cidade, e Logradouro (quando houver).	
26	O sistema deve permitir no cadastro de pessoas a inserção, visualização e exclusão de fotos e documentos.	
<b>Cadastro de Imóveis</b>		
27	O sistema deve gerar históricos de todas as alterações feitas no cadastro dos imóveis, podendo estes serem consultados a qualquer tempo.	
28	O BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) deverá ser composto de tabelas por item com a possibilidade de criação, alteração e exclusão destes itens pelo usuário administrador do sistema.	
29	O BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) deverá ser apresentado, em tela ou impresso, com as características que formam a base de cálculo do imóvel, com os valores das construções, do terreno e do imóvel, as frações de áreas de uso comum do terreno e das construções, os fatores corretivos, as metragens de áreas e testadas, tudo de acordo com a localização em que o imóvel pertencer e com a legislação vigente.	
30	Para o cadastramento de um novo lote o sistema deverá exigir primeiramente que seja desenhada ou importada a sua geometria, devendo o sistema gerar sua inscrição imobiliária automaticamente, de acordo com a sua localização no território, o seu posicionamento na quadra e o sentido de numeração dos lotes definidos pelo Cadastrador.	
31	Na criação ou edição de um lote o sistema deve mostrar as ruas mais próximas dele para que o usuário selecione. O sistema não deve permitir que um imóvel fique vinculado a uma rua que não seja uma das 4 mais próximas a ele.	
32	Na criação ou edição de um lote o sistema deve informar automaticamente o valor do m <sup>2</sup> do terreno de acordo com a PGV do município, sem permitir que um usuário possa editar essa informação, sendo a base para o cálculo do valor venal do imóvel que será exportado para o sistema tributário.	
33	Na criação ou edição de um lote o sistema deve calcular automaticamente a testada geométrica do lote em relação com a quadra informando para o usuário que poderá alterar antes de salvar, caso o usuário não informe o valor da testada o sistema deve utilizar a testada geométrica do lote. Caso o lote for encravado o sistema não precisará calcular.	
34	O sistema não deve aceitar geometrias de lotes com sobreposição entre si e também não pode sair de sua quadra de origem.	

35	O sistema deve manter no histórico todas as edições de geometrias de lotes, possibilitando a visualização do antes e depois e quem o alterou.	
36	Um mesmo lote deve ter a condição de ter mais de uma unidade imobiliária vinculada, devendo neste caso, ser calculado o valor de cada unidade separadamente, de acordo com a fração do lote que essa unidade utilizar e suas características, incluindo neste o valor proporcional das áreas de uso comum territorial e predial quando houver.	
37	O sistema deve permitir que a(s) unidade(s) imobiliária(s) possa(m) ter ou não construções vinculadas, ou ainda que uma unidade possa ter mais de uma construção, (exemplo: casa, edícula e garagem separadas), devendo neste caso, o sistema calcular o valor de cada construção separadamente, de acordo com suas características, para compor o valor venal das construções da unidade.	
38	Quando houver um prédio com vários apartamentos ou salas (múltiplas unidades) o sistema deve ter esse prédio cadastrado uma única vez com sua área total e nas unidades permitir informar a área privativa de cada unidade, gerando assim as frações de áreas da(s) construção(ões).	
39	Para cadastrar uma construção o sistema deverá permitir desenhar ou associar a uma geometria já importada.	
40	As geometrias de construções não podem ter sobreposição entre si e não podem sair do seu lote de origem.	
41	O sistema deve ter ferramentas específicas para desmembramento e remembramento de lotes e suas geometrias.	
42	Boletins de Cadastro Imobiliário deverão ter à sua visualização ou impressão de qualquer ano a partir da data de implantação do sistema de geoprocessamento	
43	Rotina específica para a transferência de proprietários de imóveis visando a correção de cadastro e gerando histórico dessas movimentações.	
44	Ferramenta de busca de imóveis geolocalizando-os no mapa do território municipal devem estar disponíveis aos usuários através de consultas por: Nome do Proprietário, Código do Imóvel no Sistema Tributário e Inscrição Imobiliária.	
45	Ao editar o lote ou as informações do mesmo, o sistema deve avisar sempre que a área informada no cadastro e a área geométrica tiver uma diferença superior a margem de tolerância configurada.	

46	Ao editar informações das unidades, o sistema deve mostrar as fotos e documentos que tiver associado a essa unidade, permitindo a inclusão e remoção dos(as) mesmos(as) e gravando a movimentação no histórico.	
<b>Relatórios</b>		
47	Relatório de Movimentação no cadastro de Imóveis permitindo o mesmo ser filtrado por usuário ou imóveis e períodos.	
48	Relatório de Averbações das alterações no cadastro de imóveis permitindo ser filtrado por usuário ou imóveis e períodos.	
49	Relatório das exportações das movimentações do cadastro imobiliário originadas no sistema de geoprocessamento para o sistema tributário, permitindo selecionar o período desejado.	
50	Relatório de Produção de usuários com informações relevantes para gestão das ações no cadastro: Quantidade de Imóveis Ativos, Imóveis Inativos, Imóveis Desmembrados, Imóveis Remembrados, Imóveis Construídos, Imóveis Não Construídos, Quantidade de Inserções e Alterações de Imóveis podendo selecionar um período e a lista de usuários com a quantidade produzida no período selecionado.	
51	O sistema deverá permitir ao administrador a criação de Relatórios/Certidões personalizadas e deve emitir certidão de viabilidade de acordo com o zoneamento de uso e ocupação do solo.	
<b>Utilitários</b>		
52	Gerenciador de usuários com interface de administração de permissões, com criação de grupos de usuários permitindo dar permissões por usuários ou grupos de usuários;	
53	Ferramenta de importação de geometrias de logradouros, quadras, lotes e construções no formato shapefile ou DXF georeferenciados	
54	Ferramenta para exportação do arquivo DXF das geometrias de lotes e quadras.	
55	Ferramenta para exportação de todos os logradouros em arquivo do tipo DXF.	
56	Ferramenta para exportação em arquivo DXF de todos os bairros.	
57	O sistema deve permitir ser gerado uma imagem do mapa na posição e com as layers que o usuário desejar.	

58	O sistema deve possuir uma ferramenta para visualização de dois mapas selecionando livremente as layers e imagens que desejar comparar e permitir cadastrar marcadores no mapa para posterior ação.	
59	O sistema deve permitir cadastrar marcadores de acordo com os tipos previamente cadastrados. Deve comprovar a condição de movimentação deles entre usuários e dar condição de usuários devidamente credenciados, inserir informações no marcador, anexar imagens, mudar status, mudar agendamento, e encerrar o mesmo.	
60	O sistema deve permitir a medição no mapa de distâncias e áreas.	
61	O sistema deve permitir consultar ou localizar coordenadas no mapa tendo como opções UTM, Grau Minuto e Segundo ou Grau Decimal.	
62	O sistema deve possuir uma ferramenta onde o administrador ou usuário autorizado possa gerar um arquivo com os dados de pessoa ou imóvel para ser importado por outro sistema.	
63	O sistema deve permitir a substituição de uma geometria de lote já existente por outra oriunda de arquivo georreferenciado ou originado através de ferramenta de desenho própria do sistema, respeitando as validações geométricas já descritas.	
64	O editor de geometrias do sistema deve ter ferramenta que permita a criação de geometrias clicando no mapa, digitando as coordenadas e por medidas e ângulo a partir de um ponto pré definido. Também deve ser possível criar uma geometria usando a combinação de todas essas formas.	
65	O editor de geometrias do sistema deve ter ferramenta para mover geometrias sem distorcer o desenho.	
66	O sistema deve disponibilizar uma ferramenta de coleta de dados, essa coleta deverá ser marcada no mapa e trazer informações de lote, unidades ou construções incluindo fotos. Essa coleta de dados deve estar disponível para ser feita via tablet ou smartphone em ambiente web.	
67	O Sistema deve dispor de uma ferramenta para analisar a coleta de dados onde o usuário possa comparar os dados da coleta com os dados atuais dos imóveis e fazer as devidas correções nos dados e atualizações de imagens, deixando o imóvel atualizado e gerando os devidos registros no histórico.	
68	O sistema deve possuir ferramenta para cadastrar fotos georreferenciadas (Geotag) mostrando no mapa sua	

	localização, permitindo à sua visualização e à remoção quando necessário.	
69	O sistema deve ter ferramenta de busca personalizada de itens de BCI no mapa para mostrar onde estão os lotes com determinadas características informadas pelo usuário (exemplo: lotes encravados, lotes com topografia irregular, lotes de esquina).	
70	O sistema de geoprocessamento deve possuir uma ferramenta que mostra no mapa os lotes que têm divergência da área geométrica com a área cadastrada. A margem de tolerância dessa divergência deve ser permitida ao administrador do sistema configurar, e deve ser utilizada para correção de dados.	
71	Mostrar o arquivo de exportação no layout do sistema tributário da empresa fornecedora de imóveis aleatórios pedidos pela Comissão Técnica da Prefeitura.	
72	Apresentar ferramenta de visualização de fotos 360°, Imageamento móvel das vias georreferenciado, permitindo ao usuário transitar pelas ruas usando essa ferramenta e dando zoom nas imagens de acordo com a direção desejada	
73	Coletar dados cadastrais do imóvel e cartografias de um local do mapa do território do município via internet do sistema, editá-los e fazer alterações nos mesmos, devolvendo ao sistema e os apresentando modificados após autorização do gestor	

21.5. O sistema a ser homologado, pela Comissão Técnica da Prefeitura na Prova de Conceito, deverá atender no mínimo 95% de todos os itens citados na prova de conceito.

ANEXO III  
ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA DE GESTÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E  
PROVA DE CONCEITO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº.29/2021  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 051/2021

## 1. REQUISITOS GERAIS DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

1.1. As Soluções de Softwares do Grupo de Serviços Regularização Fundiária, constituem-se em aplicações web e, em decorrência disto, serão acessadas exclusivamente através da internet pública. A viabilização do canal de comunicação que garantirá o acesso até o Centro de Dados (dados) onde as Soluções encontram-se hospedadas, se constitui em responsabilidade exclusiva, direta ou indireta, dos usuários das Soluções;

1.2. Considerar, para fins conceituais, a existência nas Soluções de Softwares de áreas operacionais distintas, através das quais os diferentes públicos poderão promover o acesso e o gerenciamento do conteúdo e dos recursos disponíveis, sendo a primeira, a ÁREA PÚBLICA, destinada ao internauta anônimo e ao internauta previamente cadastrado (registrado) nas Soluções e a segunda, a ÁREA PRIVADA, a ser utilizada exclusivamente pelos usuários de nível corporativo do Contratante

1.3. O internauta anônimo acessará exclusivamente a área pública da Solução de Software do Grupo de Serviço:

- (i) O internauta, previamente cadastrado irá acessar exclusivamente a área pública da Solução de Software. Ele se enquadra na categoria beneficiário da regularização fundiária de interesse social, afins à aplicação da Solução para consultas online e acompanhamento do processo;
- (ii) Os usuários corporativos/administradores poderão acessar as Soluções de Software de regularização fundiária de interesse social, na área privada do sistema, conforme o melhor desempenho de suas atribuições e responsabilidades requerer.

1.4. Os requisitos técnicos e de negócio especificados neste TRT, constituem-se num conjunto de funcionalidades OBRIGATÓRIAS, que deverão integrar as Soluções de Softwares ofertadas pela licitante, e, que, de modo geral, uma vez parametrizados, através do gerenciamento empreendido via as áreas privada e/ou pública das Soluções, conforme se aplicar, alterar-se-ão o comportamento dos serviços e a apresentação do conteúdo mantido pelas Soluções;

1.5. Quando empregados nesta especificação, os termos “gerenciar” ou “gerenciamento”, compreenderão as funções de incluir, alterar, excluir e consultar os parâmetros de configuração e registros de dados, quando se aplicar a situação, de um determinado requisito de negócio, durante as atividades de gestão de recursos e conteúdo;

1.6. Os termos “usuário” ou “usuários” abrangerão os colaboradores indicados pelo Contratante, de nível corporativo, e quando acrescidos dos termos “responsável” ou “responsáveis” indicará que o referido “usuário” atuará no gerenciamento dos recursos e conteúdo mantido pelas Soluções;

1.7. O gerenciamento dos conteúdos e recursos, bem como a operacionalização das Soluções de Software de Regularização Fundiária, deverá ser realizado via internet pública;

1.8. Os recursos e o conteúdo presentes nas Soluções de Software de Regularização Fundiária deverão ser integrados e interoperáveis, conforme se aplicar;

1.9. Os padrões de usabilidade e as interfaces de acesso deverão estar padronizados, distintamente para cada Solução de Software, assim como a apresentação do conteúdo pertinente a cada uma delas;

1.10. As interfaces de acesso das áreas públicas das Soluções de Software deverão ter os padrões de identidade visual e o conteúdo aprovados pelo Contratante, em razão do design prévio que deverá ser produzido pela empresa que será contratada, durante a fase de implantação das Soluções;

1.11. As Soluções de Softwares devem ter sido desenvolvidas e deverão ser operacionalizadas considerando um modelo de distribuição em camadas, de tal modo que os componentes de softwares que as integram possam estar distribuídos, de forma distinta, conforme o seguinte:

(i) A camada dos DADOS (entidades, atributos, procedimentos encapsulados, etc), executada em nível de Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) do padrão SQL (*Structured Query Language*);

(ii) A camada APLICAÇÃO, processada em nível dos servidores de aplicações, onde encontram-se os componentes de software das Soluções que respondem pelo processamento das regras de negócio;

(iii) A camada CLIENTE representada pelas interfaces de acesso, operadas pelos usuários das Soluções;

1.12. As interfaces de acesso às Soluções de Software, em todas as áreas, deverão ser apresentadas integralmente no idioma português do Brasil.

## **2. QUANTO ÀS DOCUMENTAÇÕES TÉCNICO-OPERACIONAIS**

2.1. Garantir que as Documentações Técnico-Operacionais estejam prontas, adequadas e atualizadas em face da abrangência dos recursos presentes nas versões (release) da Solução de Software ofertada, seja durante o processo licitatório ou enquanto o contrato que dele decorra vigorar;

2.2. Disponibilizar as Documentações Técnico-Operacionais nos meios impresso OU digital

(nos formatos PDF - *Portable Document Format* ou HTML - *HyperText Markup Language*);

2.3. Apresentar as Documentações Técnico-Operacionais integralmente no idioma português do Brasil;

2.4. Garantir que os conteúdos que integram as Documentações Técnico-Operacionais estejam classificados de modo a favorecer a sua consulta e sejam abordados de modo a permitir a sua correta compreensão, relativo a administração, a operação e a parametrização, quando se aplicarem, dos recursos e funções presentes na Solução de Software.

### **3. QUANTO AO SUPORTE TÉCNICO**

3.1. Atividades de suporte

3.2. Disponibilizar, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, durante a vigência do contrato, um Centro de Atendimento Técnico para o fornecimento de suporte técnico (*help desk*) à distância, com foco no apoio técnico e operacional DIRETO AO CONTRATANTE, relativo a qualquer demanda pertinente à execução do objeto DE LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, especificamente, para o que seja relativo a demandas relacionadas aos processos de integração de dados na Solução de Software, conforme encontra-se detalhado neste Tópico;

3.3. Garantir que o suporte técnico seja prestado de forma ilimitada, sem restrição quanto ao número de horas de atendimento;

3.4. Possibilitar que as demandas sejam registradas e/ou acompanhadas através dos seguintes canais de atendimento: (1) por correspondência eletrônica (e-mail) via o endereço divulgado pela Contratada; (2) através de portal de atendimento eletrônico integrado à Central de Atendimento Técnico da Contratada, disponível para acesso via internet pública por aplicação web e; (3) por intermédio de ligação telefônica - dirigida à Central de Atendimento Técnico da Contratada;

3.5. Garantir que o atendimento, quando utilizado o canal do serviço 0800, esteja disponível no horário de 8h às 18h, em dias úteis, tendo como referência o endereço do município sede onde está instalada a Central de Atendimento da Contratada;

3.6. Atender, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, as demandas de ordem técnica e operacional, advindas dos usuários do SISTEMA DE GESTÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, que necessitem executar qualquer rotina ou recurso funcional que tenha relação com a disponibilização e integração de dados na Solução, conforme se encontram descritos nos requisitos técnicos do sistema de gestão TRT, estendendo a estes usuários do sistema de gestão os serviços da Central de Atendimento;

3.7. Garantir que demandas de responsabilidade da Contratada, uma vez registradas na Central, por qualquer um dos canais disponíveis, o retorno ao requerente ocorra em média, no máximo, em 2h (duas horas) em dias úteis, bem como a sua solução aconteça em média, no máximo, em 8h (oito horas), também em dias úteis, durante a vigência do contrato.

3.8. Permitir que o Contratante acompanhe integralmente, via internet, a situação do atendimento às demandas que foram registradas na Central de Atendimento da Contratada através do acesso compartilhado ao portal de atendimento eletrônico integrado à Central de Atendimento.

3.9. Atividades de suporte prestadas de forma presencial

3.10. O Contratante, através dos seus profissionais qualificados previamente, poderá solicitar ao seu exclusivo critério à Contratada, durante a vigência do contrato, o suporte técnico presencial para a execução do objeto desta licitação, relativo à aplicação da Solução de Software e ao escopo dos requisitos técnicos e de negócio alcançados por ela;

3.11. Garantir que o suporte técnico presencial contemple, o montante, máximo, de 16 (dezesesseis) horas mensais, a serem prestadas de forma contínua e de forma não acumulativa;

#### **4. REQUISITOS TÉCNICOS DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE**

##### 4.1. Requisitos técnicos gerais

4.1.1. Os Requisitos Técnicos especificados neste TRT, constituem-se num conjunto de recursos OBRIGATÓRIOS, que deverão integrar a Solução de Software ofertada;

4.1.2. A Solução de Software para Gestão da Regularização Fundiária constitui-se de aplicações web e, em decorrência disto, serão acessadas exclusivamente através da internet pública. A viabilização do canal de comunicação que garantirá o acesso até o Centro de Dados (dados) onde a Solução encontra-se hospedada, é de responsabilidade exclusiva, direta ou indireta, dos seus usuários;

4.1.3. O gerenciamento dos conteúdos e recursos, bem como a operacionalização da Solução de Software deverá ser realizado integralmente via internet pública;

##### 4.2. Qualificação do público usuário

4.2.1. Considerar, para fins conceituais, a existência de diferentes públicos que utilizarão a Solução de Software, a saber: (1) o internauta anônimo; (2) o internauta previamente cadastrado (registrado) na Solução e; (3) o usuário de nível corporativo da Contratante.

4.2.2. O internauta anônimo não terá permissão de utilizar a Solução de software para gestão da Regularização Fundiária;

4.2.3. O internauta previamente cadastrado se enquadra na categoria de beneficiado do Processo de Regularização Fundiária afins de utilizar das funcionalidades da aplicação da Solução de Software;

4.2.4. O usuário de nível corporativo da Contratante utilizará os recursos disponíveis na Solução conforme o melhor desempenho de suas atribuições e responsabilidades requerer, ao exclusivo critério da Contratante.

### 4.3. Padrões de usabilidade, visual e apresentação do conteúdo

4.3.1. A usabilidade e as interfaces de acesso deverão estar padronizadas em toda a Solução de Software, assim como a apresentação do conteúdo;

4.3.2. Os padrões de usabilidade, visual e de apresentação do conteúdo deverão ser revisados e aprovados previamente pelo Contratante, antes da implantação da Solução;

4.3.3. O conteúdo apresentado nas interfaces de acesso da Solução de Software deverá estar integralmente no idioma português do Brasil.

### 4.4. Requisitos técnicos específicos

4.4.1. Quanto a compatibilidade com navegadores de internet (*web browsers*): Garantir continuamente que operacionalização da Solução de Software, quando se aplicar, ocorra de forma homogênea e integralmente funcional, em diferentes navegadores de internet (*web browsers*), nas suas versões mais recentes, tais como e sem se limitar aos seguintes: Microsoft Internet Explorer/Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome, sendo vedada a instalação de qualquer software ou recurso adicional como: Flash Player, ActiveX e Plug-Ins, entre outros, com a finalidade de fornecer o suporte complementar, necessário ao correto funcionamento da Solução nos navegadores.

4.4.2. Quanto aos dados trafegados: Garantir que a Solução de Software ao ser acessada pelo navegador de internet (*web browser*) sempre utilize o protocolo de segurança SSL (*Secure Sockets Layer*), que adicionará criptografia aos dados trafegados, através da internet pública, entre o dispositivo de acesso e a Solução de Software em produção no Centro de Dados (*datacenter*), imprimindo segurança às transações efetuadas.

4.4.3. Quanto ao modelo de segurança:

4.4.3.1. Garantir a integridade referencial de todos os dados mantidos pela Solução de Software;

4.4.3.2. Gerar continuamente e possibilitar a consulta ao log de registro (histórico) das operações realizadas, relativas as atividades de inclusão, alteração e exclusão de registros de dados mantidos pela Solução de Software;

4.4.3.3. O gerenciamento do conteúdo e o acesso aos recursos deverão estar subordinados à aplicação de regras de segurança, que limitem a atuação dos diferentes públicos que irão utilizar a Solução de Software, conforme melhor se aplicar à estratégia de gerenciamento que o Contratante desejar empreender;

4.4.3.4. Relativo as contas de acesso, destinadas aos usuários de nível corporativo da Contratante e do Beneficiário da Regularização Fundiária: Gerenciar as contas de acesso; gerenciar as atribuições e responsabilidades funcionais, relativas aos recursos presentes na Solução, incorporando-as a perfis de acesso previamente definidos e que estejam organizados hierarquicamente; gerenciar as contas de acesso associando-as ao perfil correspondente às suas atribuições e responsabilidades funcionais;

4.4.3.5. Quanto ao envio automatizado de correspondências eletrônicas (e-mails):

4.4.3.6. Garantir que a funcionalidade de envio automatizado de correspondências eletrônicas (e-mail), quando ocorrer, seja promovida autonomamente pela Solução de Software;

4.4.3.7. O Gerenciamento e a operacionalização do servidor SMTP (*Simple Mail Transfer Protocol*) serão de responsabilidade exclusiva da Contratada. O Servidor não deverá apresentar restrições quanto ao número de mensagens a serem enviadas em decorrência das demandas advindas da operacionalização da Solução de Software implantada.

## **5. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE HOSTING**

5.1. Quanto a hospedagem das soluções de softwares em centros de dados (Datacenter)

5.2. Prestar os serviços de hospedagem (*hosting*) das Soluções de Softwares ofertadas, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, hospedando-as em um ou mais Centros de Dados (datacenters) especializados, garantindo sua disponibilidade integral, seja quanto ao provimento do acesso, via internet pública, tanto quanto a estabilidade técnico-operacional para o correto funcionamento das Soluções;

5.3. Garantir transferências de dados ilimitadas nos Centros de Dados, tanto de entrada quanto de saída, relativo a produtividade das Soluções de Softwares, em face das requisições e acessos provenientes da internet pública;

5.4. Garantir que o armazenamento de dados, em decorrência da operacionalização das Soluções nos Centros de Dados, ocorra de forma ilimitada;

5.5. Garantir que as larguras das bandas de comunicação implantadas nos Centros de Dados estejam adequadamente dimensionadas para garantir o melhor desempenho das Soluções de Softwares, em razão da quantidade média de acessos e dos volumes médios de tráfego de dados (de entrada e saída) que tenham sido registrados nos últimos 90 (noventa) dias, quando se aplicar, devendo a Contratada promover imediatamente, caso necessário, os ajustes para tratar situações não regulares que exijam o redimensionamento das larguras de banda, mesmo que temporariamente;

5.6. Prestar os serviços utilizando Centros de Dados próprios, da Contratada, ou terceirizados, garantindo que a disponibilidade das Soluções de Softwares, exclusivamente para as que estejam em produção, seja de 99,5% – Acordo de Nível de Serviço (SLA), em face do tempo total, referente ao mês da prestação de serviços;

5.7. Desconsiderar, para efeito da verificação do nível do SLA mensal, em razão do atendimento ao percentual de estabilidade descrito no item anterior, as seguintes situações que, por ventura, caso ocorram, causem a inatividade das Soluções de Softwares em produção:

5.8. Manutenções programadas pela Contratada nos Centros de Dados e/ou nas Soluções de Softwares, desde que, devidamente comunicados antecipadamente pela Contratada;

5.9. Incidência de fatores fora do controle razoável da Contratada, tais como, porém, sem se limitar a estes: desastres naturais, guerra, atos de terrorismo, tumultos, ações do governo ou uma falha generalizada nos sistemas de telecomunicação de grande relevância, externos aos Centros de Dados;

5.10. Garantir que os Centros de Dados, assim como as Soluções de Softwares e todo o conjunto de dados e serviços mantidos por elas, estejam implantados e, em produção, no território brasileiro;

5.11. Garantir a utilização de Centros de Dados, de grande porte, e que possuam certificações, quanto a sua infraestrutura e processo de segurança, emitidas por organismos de reconhecimento nacional e/ou internacional, passíveis de comprovação, assim como já estejam consolidados no mercado brasileiro com alto padrão de qualidade agregado, similares e compatíveis, por exemplo, com os padrões dos seguintes Centros de Dados, não tendo relevância a ordem da sua apresentação: Microsoft Azure; Amazon AWS; Equinix, Digital Ocean, e LocaWeb IDC, entre outros.

## **6. REQUISITOS TÉCNICOS DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE**

### **6.1. Aceitabilidade das ofertas das licitantes**

#### **6.1.1. Aspectos gerais**

6.1.1.1. Para proceder com a análise da aceitabilidade do objeto ofertado, quanto à sua adequação ao objeto licitado especificado neste TRT, **EXCLUSIVAMENTE, A LICITANTE CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR NA ETAPA DE LANCES**, deverá apresentar, sob a sua exclusiva responsabilidade, à equipe responsável indicada pelo Contratante, o seguinte: (1) as documentações e/ou informações solicitadas, conforme item 6.1.2 da avaliação da Aceitabilidade e; (2) a Prova de Conceito da Solução de Software de Gestão da Regularização Fundiária, conforme item 6.1.3, em observância do seguinte:

6.1.1.2. Ressalta-se que as obrigações contribuirão para uma avaliação assertiva da aceitabilidade do objeto licitado em face do ofertado pela licitante, já que o Contratante pretende adquirir através deste processo, Solução de Software pronta, de qualidade comprovada, que já tenham sido integralmente desenvolvidas, como também já tenham sido implantadas e testadas anteriormente;

6.1.1.3. A licitante em questão, deverá disponibilizar as documentações e/ou informações solicitadas e estar em condição de apresentar a Amostra da Solução de Software – Prova de Conceito, em até 3 (três) dias úteis, posteriores à finalização da etapa de lances do pregão, de tal modo que a Amostra possa ser analisada, em data a ser agendada pelo Contratante e informada aos demais interessados, conforme preceitua a Lei;

6.1.1.4. A licitante em questão que descumprir o prazo estipulado terá sua proposta automaticamente desclassificada;

6.1.1.5. Caso as documentações e/ou informações solicitadas, conforme item 6.1.2 OU a Amostra da Solução de Software – Prova de Conceito, conforme item 6.1.3, não sejam aprovadas, em razão do não atendimento aos requisitos para a avaliação da aceitabilidade e/ou

dos requisitos que integram este TRT, a licitante SEGUNDA COLOCADA COM MENOR PREÇO será convocada, observando-se o prazo previsto no item anterior, o que ocorrerá sucessivamente com as demais licitantes no caso de ocorrerem mais reprovações;

6.1.1.6. O Contratante emitirá um relatório de conformidade, do qual constará se as documentações e/ou informações solicitadas e a Amostra da Solução de Software são aceitáveis, sendo as mesmas declaradas APROVADAS ou REPROVADAS;

6.1.1.7. Será considerada não aceitável a proposta em que as documentações e/ou informações solicitadas OU a Amostra da Solução de Software forem reprovadas nas análises;

6.1.1.8. Caso as documentações e/ou informações apresentadas sejam REPROVADAS, a licitante será dispensada da apresentação da Amostra da Solução de Software;

6.1.1.9. A apresentação da Amostra será organizada em Etapas. Caso a Amostra seja REPROVADA numa Etapa da apresentação, a licitante será dispensada da apresentação da Amostra incluída nas Etapas seguintes;

6.1.1.10. O Contratante, ao seu exclusivo critério, para efeito da comprovação do atendimento às especificações deste TRT, durante as Etapas de apresentação da Amostra, poderá avaliar integralmente os requisitos da Solução de Software OU promover uma avaliação amostral dos mesmos;

6.1.1.11. Os representantes credenciados de qualquer licitante poderão acompanhar as análises da aceitabilidade;

6.1.1.12. Será examinada a oferta seguinte, quanto ao valor e, por conseguinte, a sua aceitabilidade, procedida à habilitação da licitante que tiver formulado a proposta, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às condições deste processo licitatório.

## 6.1.2. Quanto às documentações e/ou informações solicitadas

6.1.2.1. A licitante em questão deverá apresentar, como requisito técnico obrigatório para aceitação da proposta comercial, as documentações e/ou informações solicitadas, sob pena de desclassificação, contemplando integralmente o seguinte:

6.1.2.2. Declaração relativa a qualificação da Solução de Software ofertada, contendo: (1) o nome comercial/identificação da Solução de Software; (2) o nome do fabricante/proprietário da Solução de Software, e a respectiva autorização da Licitante para comercializar a Solução de Software, se aplicar; (3) a versão (release) da Solução de Software; (4) a qualificação da plataforma de desenvolvimento da Solução de Software, incluindo: linguagens de programação, frameworks de desenvolvimento e sistema gerenciador de banco de dados (SGBG) e; (5) a qualificação da plataforma de produtividade da Solução Software, incluindo: sistemas operacionais e servidores/serviços de aplicação;

6.1.2.3. A licitante deverá informar, relativo ao Centro de Dados (datacenter), conforme item 5, que constituirá no ambiente de hospedagem e produtividade da Solução de Software, o

seguinte: (1) o nome da empresa proprietária do Centro de Dados; (2) o nome comercial do Centro de Dados e; (3) o endereço completo, no território brasileiro, onde está localizado o Centro de Dados;

6.1.2.4. A licitante deverá apresentar as Documentações Técnico-Operacionais, conforme item 2 deste documento, em meio digital OU impresso, da Solução de Software ofertada;

6.1.2.5. A licitante deverá informar, inerente ao seu Centro de Atendimento Técnico, para o suporte técnico prestado à distância, conforme especificado no item 3 deste documento, relativo aos canais de atendimento a serem disponibilizados pela Contratada, o seguinte: (1) o endereço de e-mail; (2) o endereço URL (*Uniform Resource Locator*) do portal de atendimento eletrônico na internet; (3) o número do serviço 0800 – número único nacional e; (4) o endereço completo (físico) de onde se encontra instalado Centro de Atendimento Técnico;

6.1.2.6. Exclusivamente, caso a licitante não seja a fabricante/proprietária da Solução de Software ofertada, a mesma deverá apresentar documento emitido pelo respectivo fabricante/proprietário, indicando que a mesma está apta tecnicamente e, de imediato, possa responsabilizar-se integralmente pelos serviços de centro de dados e suporte técnico, conforme especificado nos itens 3 e 5 deste anexo.

#### 6.1.3. Prova de conceito da solução de software de gestão da regularização fundiária

6.1.3.1. A empresa que for vencedora do certame deverá realizar prova de conceito para apresentação das funcionalizadas e requisitos mínimos de software/sistema de gestão referente as Características Técnicas do Sistema em Ambiente Intranet (Acesso Restrito) e Acesso Público (Site da Prefeitura), bem como Funcionalidades para o Sistema em Ambiente Intranet (Acesso Restrito), conforme indicado nos quadros 3 e 4, respectivamente.

6.1.3.2. Após a amostra da solução de software, a Comissão Avaliadora da Contratante redigirá ata, confirmando ou não o atendimento das especificações obrigatórias da solução, em conformidade com o solicitado nos quadros 3 e 4, respectivamente deste TRT;

Quadro 9 – Características Técnicas do Sistema em Ambiente Intranet (Acesso Restrito) e Acesso Público (Site da Prefeitura).

ITEM	DESCRIÇÃO	EXIGÊNCIA
01	Utilizar a arquitetura WEB e ter suporte aos principais navegadores de internet atualmente disponíveis, no mínimo, Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome;	Obrigatória
02	Sistema responsivo, apresentando compatibilidade com dispositivos móveis para no mínimo as Funcionalidades em ambiente internet, de acesso público que será disponibilizado através do site da Prefeitura.	Obrigatória
03	Solução de Software ao ser acessada pelo navegador de internet ( <i>web browser</i> ) sempre utilize o protocolo de segurança SSL ( <i>Secure Sockets Layer</i> ), que adicionará criptografia aos dados trafegados, através da internet pública, entre o	Obrigatória

	dispositivo de acesso e a Solução de Software em produção no Centro de Dados (datacenter), imprimindo segurança às transações efetuadas;	
04	Permitir à contratante, definir diferentes tipos de perfis para acesso ao módulo dos servidores públicos;	Obrigatória
05	Permitir o controle e cadastro de servidores públicos no sistema, e ainda o vínculo dos servidores aos departamentos da administração para os quais prestam serviços;	Obrigatória

Quadro 10 – Funcionalidades para o Sistema em Ambiente Intranet (Acesso Restrito)

ITEM	FUNCIONALIDADES	PONTUAÇÃO
01	Cadastrar os beneficiários de REURB: o sistema deverá permitir cadastro personalizado para os beneficiários de regularização fundiária de interesse social, ou específico, com os seguintes elementos obrigatórios para a emissão de títulos individuais: CPF, Nome, RG e Órgão Emissor, Data de Nascimento, Estado Civil, Profissão, Nacionalidade, Filiação nome da Mãe e do Pai, Cep, Estado, Cidade, Bairro, Logradouro, Número, Complemento do Endereço, Tipo de Logradouro. Se o estado civil for Casado o sistema deve permitir o cadastro do Regime de Casamento como realizar o vínculo civil através do cpf do cônjuge.	Obrigatória
02	Permitir o cadastro de vários beneficiários no mesmo protocolo	Obrigatória
03	Permitir a inserção de documentos via <i>upload</i> de documentos digitalizados com as informações pessoais e de comprovação de posse dos beneficiados da regularização fundiária;	Obrigatória
04	Fornecer consulta a base de dados dos beneficiados para acesso as informações de dados pessoais e de comprovação da posse dos documentos;	Obrigatória
05	Disponibilizar função de visualização e download dos documentos digitalizados dos dados pessoais e de comprovação de posse;	Obrigatória
06	Fornecer listagem geral, ou por núcleos de regularização fundiária, dos beneficiados com suas respectivas informações de dados pessoais;	Obrigatória
07	Permitir a visualização e impressão de todos os protocolos gerados no sistema;	Obrigatória
08	Permitir que os relatórios dos sistemas sejam gerados nos formatos xls, xlsx ou pdf	Obrigatória
09	Permitir que os usuários visualizem o histórico de cada um dos protocolos e processos administrativos de regularização fundiária, onde devem constar, no mínimo, as seguintes informações: número do protocolo, data de abertura, nome do usuário da administração que criou o protocolo, nome do usuário da administração que encerrou o protocolo, serviço solicitado pelo cidadão, descrição do serviço, dados do cidadão requerente, etapas do protocolo - apresentando o usuário da administração que a avaliou, data de início e conclusão da etapa, data de conclusão do protocolo;	Obrigatória

10	Permitir que os beneficiados acompanhem o andamento e histórico de um serviço específico solicitado à administração, sem precisar fazer login no sistema, utilizando para tal somente o CPF do requerente e o número do protocolo gerado no ato da solicitação do serviço à administração.	Obrigatória
11	Permitir o cadastro de Serviços a serem utilizados no cadastro do protocolo.	Obrigatória
12	Permitir o cadastro de diversos Contratos	Obrigatória
13	Permitir o cadastro de contratos inserido a data de Início dos Trabalhos e Encerramento dos Trabalhos.	Obrigatória
14	Permitir o cadastro de Núcleos informando a área total e número de unidades vinculando o mesmo ao Contrato.	Obrigatória
15	Permitir o cadastro dos lotes, vinculando o mesmo ao núcleo que pertence, área em metros quadrados do lote, cep, estado, cidade, bairro, logradouro, número, complemento do endereço e tipo de logradouro.	Obrigatória
16	Permitir a importação dos lotes vinculando os mesmos aos Núcleos cadastrados.	Obrigatória
17	Permitir busca avançada de Protocolo utilizando os campos de Serviço, Situação, Código do Lote, Número do Protocolo, Cpf do Beneficiário e Nome do Beneficiário.	Obrigatória
18	Permitir o cadastro dos documentos utilizados no Protocolo	Obrigatória
19	Permitir a configuração de quais documentos pertencem aos lotes e que serão inseridos no Protocolo, permitindo o seu upload vinculando os mesmos ao lote.	Obrigatória
20	Permitir a configuração de quais documentos pertencem ao Estado Civil e que serão inseridos no Protocolo, permitindo o seu upload vinculando os mesmos aos seus beneficiários	Obrigatória

6.1.3.3. A apresentação ocorrerá sob a exclusiva responsabilidade da licitante, relativo ao aparato técnico e operacional necessários à apresentação, com exceção do link de acesso à internet pública, do projetor, do espaço e da infraestrutura física (mobiliários, energia elétrica, etc.) que serão de responsabilidade da Contratante em data e horários definidos pela Prefeitura Municipal de Governador Valadares/MG.

6.1.3.4. Durante a apresentação da solução de software, a Comissão Avaliadora da Contratante avaliará a demonstração das funcionalidades indicadas neste Projeto Básico, sendo que, caso a licitante não atenda plenamente a, pelo menos, 90% (noventa por cento) dos itens indicados, será desclassificada e convocada a segunda colocada para apresentação da solução de software.

6.1.3.5. O sistema a ser homologado, pela Comissão Técnica da Prefeitura na Prova de Conceito, deverá atender no mínimo 95% de todos os itens citados na prova de conceito.

ANEXO IV  
 MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL  
 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 029/2021  
 PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 051/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2021.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021 às \_\_\_:\_\_\_ horas

PRAZO DE ENTREGA: CONFORME EDITAL

VALIDADE DA PROPOSTA A PARTIR DA ABERTURA: (mínimo tem que ser 60 (sessenta) dias)

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:

ENDEREÇO: CEP:

CIDADE/ESTADO: E-MAIL:

TEL/FAX: CONTATO:

Nº BANCO: AGÊNCIA: CONTA CORRENTE:

Quadro 11 – Descrição de serviços especializados.

ITEM	PRODUTO	QUANT. ESTIMADA	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>1</b>	<b>TOPOGRAFIA, AEROLEVANTAMENTO E MAPEAMENTO MÓVEL</b>				
1.1	Implantação Rede Geodésica de Referência	9	Par		
1.2	Aerolevanteamento	2	Km <sup>2</sup>		
<b>Total Etapa 1</b>					
<b>2</b>	<b>CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO</b>				
2.1	Camada de Divisas Municipais	2	Hora Técnica		
2.2	Camada do Perímetro Urbano	2	Hora Técnica		
2.3	Camada de Setores Tributários	8	Hora Técnica		
2.4	Camada de Bairros	22	Hora Técnica		
2.5	Camada de Quadras	22	Hora Técnica		
2.6	Camada de Lotes	200	Hora Técnica		
2.7	Camada de Edificações	140	Hora Técnica		
2.8	Camada de Eixos de Via	80	Hora Técnica		
2.9	Camada de Calçada/Passeio	40	Hora Técnica		
2.10	Camada de Meio-fio	40	Hora Técnica		
<b>Total Etapa 2</b>					
<b>3</b>	<b>ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO</b>				
3.1	Diagnóstico da Capacidade de Gestão Tributária	2.000	Unidade		
3.2	Digitalização das pastas contendo os desenhos das quadras, alvarás, certidões e demais documentos.	120	Hora Técnica		

3.3	Interligação do SIG com o Sistema Tributário	2.000	Unidade		
3.4	Análise das Inconsistências Cadastrais	2.000	Unidade		
3.5	Saneamento de Inconsistências Cadastrais	2.000	Unidade		
3.6	Implantação da base de dados SIG - Cadastro Técnico Multifinalitário.	120	Hora Técnica		
3.7	Notificação dos contribuintes	10.000	Unidade		
<b>Total Etapa 3</b>					
<b>4</b>	<b>REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE SOCIAL - REURB S</b>				
4.1	Levantamento planialtimétrico georreferenciado cadastral	2000	Unidade		
4.2	Diagnóstico integrado	2000	Unidade		
4.3	Mobilização de abertura	2000	Unidade		
4.4	Montagem dos dossiês individualizados de lotes	2000	Unidade		
4.5	Instauração dos procedimentos administrativos	2000	Unidade		
4.6	Pesquisa Cartorial	2000	Unidade		
4.7	Notificação dos contribuintes e confinantes	2000	Unidade		
4.8	Licenciamento Urbanístico-Ambiental	2000	Unidade		
4.9	Projeto de regularização fundiária	2000	Unidade		
4.10	Saneamento dos procedimentos administrativos	2000	Unidade		
4.11	Emissão da CRF - Certidão de Registro Fundiário e acompanhamento do registro	2000	Unidade		
4.12	Mobilização de encerramento - Cerimônia de entrega de Títulos	2000	Unidade		
4.13	Licenciamento, hospedagem no modelo hosting e suporte técnico operacional para Sistema de Gestão de Regularização Fundiária	24	Mês		
<b>Total Etapa 4</b>					
<b>VALOR GLOBAL</b>					

Observação: Documentos necessários para Proposta Comercial: 1. Quadro de Composição de Preços; 3. Cronograma Físico-financeiro; e 4. Declaração relativa a qualificação da Solução de Software Gestão de sistema de informação geográfica e para a Regularização Fundiária ofertada de acordo com o Anexo I – Termo de Referência Técnico – TRT.

Valor total por extenso

Data: ..... /...../2021

Preços válidos até: ..... /...../2021

Cond. de Pagamento: Conforme Edital

Nome completo, CPF e assinatura do representante legal:

---

Nome e assinatura do Representante Legal  
RG 0000000 Órgão Expedidor (UF)  
CPF 000.000.000-00  
Carimbo da Empresa

ANEXO V  
MODELO DE DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 029/2021  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº.051/2021

À  
Prefeitura Municipal de Imbé de Minas  
Comissão Permanente de Licitação  
Ref.: Pregão Presencial n.º. 029/2021

**DECLARAÇÃO**

..... (nome do proponente), inscrita(o) no CPF sob o n.º .....,  
com sede ..... (endereço completo), interessada(o) em participar da Pregão  
Presencial n.º 029/2021, instaurada pela Prefeitura Municipal de Imbé de Minas, declara, sob as  
penas da Lei, que até a presente data, a inexistência de fato impeditivo a sua habilitação no  
presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Data e local,

---

Nome e assinatura do Representante Legal  
RG 0000000 Órgão Expedidor (UF)  
CFF 000.000.000-00  
Carimbo da Empresa

ANEXO VI  
PROCURAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 029/2021  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº.051/2021

A (**o licitante**), sob CPF n.º XXXXXXXXXXXX, com residente na Rua ..... n.º...-Bairro....., sob **RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço** pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui seu(s) procurador(es), o Senhor(es) (**nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço**), a qual confere amplos poderes para junto a Prefeitura Municipal de Imbé de Minas, praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação modalidade de Pregão Presencial n.º 029/2021, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, podendo para tanto exercer os poderes necessários para o bom e fiel cumprimento deste mandato podendo inclusive, assinar propostas e credenciais.

Validade:

Local, data e assinatura com firma reconhecida.

ANEXO VII  
CUMPRIMENTO AO INCISO V DO ART. 27 DA LEI Nº 8.666/1993  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 029/2021  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº.051/2021

(MODELO)  
*(Papel timbrado da Empresa)*

(O LICITANTE), CPF/ nº 00.000.000-00, residente na Rua ....., nº..... Bairro ....., declara, sob as penas da Lei, que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de **menores de 18 (dezoito) anos** para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de **menores de 16 (dezesesseis) anos**, exceto na condição de aprendiz, **a partir de 14 (quatorze) anos**. (conforme Inc. V, do Art. 27, da Lei nº 8.666/1993 e alterações).

Data e local,

---

Nome e assinatura do Representante Legal  
RG 0000000 Órgão Expedidor (UF)  
CFR 000.000.000-00  
Carimbo

ANEXO VIII  
MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. XXXX  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 029/2021  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº.051/2021

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ DE MINAS O PRESTADOR DE SERVIÇOS .....  
PARA REALIZAÇÕES DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA EXECUÇÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE NÚCLEOS URBANOS INFORMAIS CONSOLIDADOS, NO MUNICÍPIO DE IMBÉ DE MINAS - MG, DESTINADOS À INCORPORAÇÃO DESSES AO ORDENAMENTO TERRITORIAL URBANO E À TITULAÇÃO DE SEUS OCUPANTES, COM BASE NAS ORIENTAÇÕES TÉCNICAS INSTITUÍDAS POR ESTE PROJETO BÁSICO, PELA LEI FEDERAL Nº 13.465/2017, PELO DECRETO FEDERAL Nº 9.310/2018 E PELA LEI FEDERAL Nº 10.257/2001.

**Cláusula 1ª – PARTES E FUNDAMENTOS**

**1.1 - CONTRATANTE**

Município de Imbé de Minas, CNPJ n.º 01.613.233/0001-22, com sede na Praça Santana, 18, Centro, na Cidade de Imbé de Minas/MG, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. João Batista da Cruz

**1.2 - CONTRATADO**

....., com sede na rua....., n.º.....,....., na cidade ....., Estado de ....., CPF n.º .....

**1.3 - FUNDAMENTOS**

A presente Contratação decorre da Licitação Pregão Presencial n.º. 029/2021, Processo Administrativo de Compras n.º. 051/2021, efetuada com base na Lei n.º 8.666 de 21/06/93 e suas alterações posteriores, lei 10.520/2002 e legislação em vigor.

**Cláusula 2ª – DO OBJETO**

2.1 - Constitui objeto deste, Contratação de serviços especializados para execução de regularização fundiária de núcleos urbanos informais consolidados, no município de Imbé de Minas - MG, destinados à incorporação desses ao ordenamento territorial urbano e à titulação de seus ocupantes, com base nas orientações técnicas instituídas por este projeto básico, pela Lei Federal Nº 13.465/2017, pelo Decreto Federal Nº 9.310/2018 e pela Lei Federal Nº 10.257/2001.

**Cláusula 3ª – DAS RESPONSABILIDADES**

**3.1 – DA CONTRATANTE**

- a) Prestar informações e esclarecimentos que venham ser solicitados pela Contratada;
- b) Notificar, por escrito, o Contratado quaisquer irregularidades encontradas nos serviços fornecidos;
- c) Efetuar o pagamento na forma convencionada no Instrumento Contratual;

- d)** Realizar rigorosa conferência das características dos serviços entregues, pelo fiscal designado pela **P.M.P.B.**, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta dos serviços.
- e)** Designar representante com competência legal para proceder ao acompanhamento e fiscalização dos serviços ofertados (Art. 67, da Lei nº 8.666/1993).
- f)** Rejeitar, no todo ou em parte o serviço fornecido em desacordo com as características estabelecidas neste Termo (Art. 76, da Lei nº 8.666/1993).

### **3.2 - DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO**

- a)** Realizar os serviços em conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência e na legislação correlata;
- b)** Recolher todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham a incidir sobre a prestação dos serviços, objeto desta licitação e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela Contratante;
- c)** Assumir todas as despesas decorrentes do transporte até ao local da prestação de serviços, até os locais necessários;
- d)** Assegurar a Contratante o direito de fiscalizar, sustar e/ou recusar os serviços que não estejam de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização a exime das responsabilidades provenientes do Instrumento Contratual;
- e)** Assumir todas as despesas decorrentes de substituição de quaisquer serviços recusados pela Contratante, nos termos do Edital;
- f)** Manter todas as condições exigidas na Fase de Habilitação para a licitação.
- g)** Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Contratante.
- h)** Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Contratante ou de Terceiros, decorrente de culpa ou dolo, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a realização e entrega dos serviços dentro das dependências da Contratante (Art. 70, da Lei nº 8.666/1993);
- i)** Comunicar à **P.M.I.M.**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários;
- j)** Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trânsito, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas de acidente quando da entrega dos serviços ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da Contratante;
- l)** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- m)** Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão;
- n)** A inadimplência do licitante, com referência aos encargos estabelecidos na **Alínea Anterior**, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Contratante, nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual o licitante vencedor renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante;
- o)** Manter os seus funcionários identificados por crachá quando em cumprimento do objeto desta licitação nas dependências da Contratante;
- p)** Presta os serviços conforme termo de referência do Anexo I.

<b>Cláusula 4ª – DO PRAZO</b>
-------------------------------

4.1 - O prazo do contrato será de 36 meses contados, contados da assinatura do contrato.

**Cláusula 5ª – DO ADITAMENTO**

5.1 - O presente Contrato poderá prorrogado por períodos iguais e sucessivos, conforme interesse da Administração, contados da data da sua assinatura, e nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

**Cláusula 6ª – DA ADMINISTRAÇÃO DO CONTRATO**

6.1 - O presente Contrato será administrado pela Secretaria de Administração deste Município de Imbé de Minas.

**Cláusula 7ª – DO PREÇO**

7.1 - O preço global deste Contrato é de R\$. (.....).

7.2 – O valor unitário a ser pago conforme cronograma a de desembolso, que será em 36 parcelas:

ITEM	PRODUTO	QUANT. ESTIMADA	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>1</b>	<b>TOPOGRAFIA, AEROLEVANTAMENTO E MAPEAMENTO MÓVEL</b>				
1.1	Implantação Rede Geodésica de Referência	9	Par		
1.2	Aerolevanteamento	2	Km <sup>2</sup>		
<b>Total Etapa 1</b>					
<b>2</b>	<b>CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO</b>				
2.1	Camada de Divisas Municipais	2	Hora Técnica		
2.2	Camada do Perímetro Urbano	2	Hora Técnica		
2.3	Camada de Setores Tributários	8	Hora Técnica		
2.4	Camada de Bairros	22	Hora Técnica		
2.5	Camada de Quadras	22	Hora Técnica		
2.6	Camada de Lotes	200	Hora Técnica		
2.7	Camada de Edificações	140	Hora Técnica		
2.8	Camada de Eixos de Via	80	Hora Técnica		
2.9	Camada de Calçada/Passeio	40	Hora Técnica		
2.10	Camada de Meio-fio	40	Hora Técnica		
<b>Total Etapa 2</b>					
<b>3</b>	<b>ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO</b>				
3.1	Diagnóstico da Capacidade de Gestão Tributária	2.000	Unidade		
3.2	Digitalização das pastas contendo os desenhos das quadras, alvarás, certidões e demais documentos.	120	Hora Técnica		
3.3	Interligação do SIG com o Sistema Tributário	2.000	Unidade		
3.4	Análise das Inconsistências Cadastrais	2.000	Unidade		
3.5	Saneamento de Inconsistências Cadastrais	2.000	Unidade		



Quadro 2 – Etapa 2: Mês 13 ao mês 24.

ITEM	PRODUTO	M13	M14	M15	M16	M17	M18	M19	M20	M21	M22	M23	M24
1	TOPOGRAFIA, AEROLEVANTAMENTO E MAPEAMENTO MÓVEL	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
2	CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
3	ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
4	REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE SOCIAL - REURB S	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%
<b>TOTAL MENSAL</b>		<b>3%</b>											

Quadro 3 – ETAPA 3: MÊS 25 AO MÊS 36

ITEM	PRODUTO	M25	M26	M27	M28	M29	M30	M31	M32	M33	M34	M35	M36	TOTAL
1	TOPOGRAFIA, AEROLEVANTAMENTO E MAPEAMENTO MÓVEL	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	6%
2	CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	10%
3	ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	8%
4	REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE SOCIAL - REURB S	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	76%
<b>TOTAL MENSAL</b>		<b>3%</b>	<b>100%</b>											

7.3 - No preço estão incluídas todas e quaisquer despesas, necessárias à execução dos serviços.

7.4 - Os preços são fixos e irrevogáveis pelo período de 36 (trinta e seis) meses, admitindo-se, entretanto, após este período, o reajustamento de acordo com o INPC/IBGE, acumulado nos últimos 12 meses imediatamente anteriores ao da atualização ou outro índice que vier a substituí-lo.

#### **Cláusula 8ª – DA FORMA DE PAGAMENTO**

8.1 - O faturamento será mensal e o pagamento será efetuado nas seguintes condições:

a) Em moeda corrente;

b) Mediante empenho na Dotação Orçamentária n.º **0202.04.122.0001.20.75.339039 FICHA 48** do Orçamento vigente da Prefeitura Municipal e pelas que vierem a substituí-las no próximo exercício;

c) No décimo quinto dia subsequente à apresentação/protocolo da fatura no setor competente, em nome da Contratante, devidamente instruída pela Prefeitura Municipal de Imbé de Minas.

8.2 - O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação de comprovante de quitação com as obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o município de Imbé de Minas, para empresas aqui instaladas.

8.3 - No caso de atraso de pagamento, por responsabilidade da Contratante, os preços serão corrigidos pelo IPCA calculada “pro-rata tempore” entre a data de vencimento e o dia do efetivo pagamento.

#### **Cláusula 9ª – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da Contratada, sujeitando-se, dentre outras, às seguintes penalidades, aplicáveis pelo Prefeito Municipal:

- a) Advertência;
- b) Multas;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal, nos termos do artigo 87, III da Lei n.º 8.666/93;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinados da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

#### **Cláusula 10ª – DAS MULTAS**

10.1 - A Contratada sujeitar-se-á à multa nos seguintes casos, calculada sobre o valor global do Contrato:

- a) Será de 0,034% (zero vírgula zero trinta e quatro por cento) por dia de atraso, caso venha incorrer em atraso na prestação dos serviços;
- b) Será de 4% (quatro por cento), caso venha se conduzir culposamente no curso da prestação dos serviços, infringindo por negligência, imprudência ou imperícia, as cláusulas deste Contrato.
- c) Será de 5% (cinco por cento), por se conduzir dolosamente durante a prestação de prestação;
- d) Até 10% (dez por cento), caso venha desistir da prestação de serviços, sem prejuízo de outras cominações legais;

11.2 - As multas serão automaticamente descontáveis dos créditos que a empresa tenha junto à Prefeitura, devendo ser aplicadas pela Secretaria Municipal de Administração.

11.3 - Serão considerados motivos de força maior para isenção de multa:

- a) Greve generalizada dos empregados da Contratada;
- b) Interrupção dos meios normais de transportes;
- c) Acidente que implique em retardamento da execução dos serviços sem culpa por parte da Contratada.

### **Cláusula 12ª – DA RESCISÃO**

12.1 - O Prefeito Municipal poderá declarar rescindido o Contrato feito com a empresa vencedora independentemente de qualquer interpelação judicial ou extra judicial, por interesse público devidamente qualificado, e no caso, de a Licitante Vencedora infringir quaisquer das cláusulas contratuais, ou:

- a) Se cometida qualquer fraude pela empresa;
- b) Quando, depois de reiteradas impugnações da Prefeitura Municipal de Imbé de Minas, ficar evidenciada incapacidade, imperícia ou má-fé por parte da empresa na condução da prestação dos serviços;
- c) A subcontratação total ou parcial de seu objeto, a associação do Contrato com outrem, bem como a sua cessão ou transferência a outrem, total ou parcial, sem a prévia autorização da Administração;
- d) O desatendimento reiterado das determinações da fiscalização;
- e) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, registradas pela fiscalização;
- f) A dissolução da sociedade jurídica da Licitante vencedora;
- g) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da Licitante Vencedora, que prejudique a execução do Contrato;
- h) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento;
- i) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada e impeditiva da execução do Contrato.

12.2 - Na rescisão aplicar-se-á o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

### **Cláusula 13ª – DO FORO**

13 - Para dirimir dúvidas oriundas do presente Contrato, fica eleito o foro da Comarca de Caratinga/MG, com recusa de qualquer outro.

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, junto às testemunhas que também assinam, para que produza os devidos fins jurídicos.

Imbé de Minas/MG, ..... de ..... de 2021.

---

**João Batista da Cruz**  
**Prefeito Municipal**

---

Contratado  
CNPJ/CPF  
Representante Legal  
CPF:

**Testemunhas:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

**Testemunhas:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

ANEXO IX  
DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 029/2021  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 051/2021

A empresa ..... sob. CNPJ Nº. .... e endereço ....., nº....., .....  
declaramos que cumprimos plenamente com todas os requisitos de habilitação constantes da  
Condição do edital do Pregão Presencial n.º 029/2021.

Local e data

---

Assinatura e carimbo  
(representante legal da licitante)

ANEXO X  
MICROEMPRESA OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 029/2021  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 051/2021

Modelo de Declaração de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte

\_\_\_\_\_ (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ nº  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a  
) \_\_\_\_\_ portador da Carteira de Identidade nº  
\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ Declara, para fins de  
licitação, que está enquadrada dentro do art. 3º da Lei complementar 123 de 14 de dezembro de  
2006.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Representante legal

**ANEXO XI – PLANILHA DE CUSTO MÉDIO.**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÕES</b>	<b>VALOR GLOBAL</b>
01	Contratação, por menor preço global, de empresa especializada para a prestação de serviços de engenharia e tecnologia da informação para aerolevanteamento; vetorização, restituição e produção de mapas temáticos; atualização da base imobiliária cadastral, levantamento planialtimétrico cadastral, assessoria técnica, jurídica e social para núcleos de regularização fundiária de interesse social – REURB S; fornecimento de sistema de informação geográfica - SIG personalizado ao município de Imbé de Minas-MG e fornecimento de sistema de informação para gestão da regularização fundiária; conforme condições de planejamento, execução e controle constantes neste termo de referência técnico - TRT	R\$ 1.837.123,33