

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de Serviços Técnicos Especializados de Engenharia Consultiva para **modernização da gestão territorial e dos serviços fiscais do município**, promovendo o aumento da capacidade de análise e de gestão urbana da Prefeitura de Barcarena/PA, conforme especificações e características contidas no presente documento.

1.2. As atividades acima apresentadas são detalhadas na realização de serviços de:

- a) Fornecimento de Ortofoto;
- b) Atualização do Mapa Digital do Município;
- c) Elaboração, Atualização e Implementação de Cadastro Municipal Multifinalitário (Mobiliário, Imobiliário, Infraestrutura);
- d) Geocodificação dos dados levantados (imobiliário, logradouro, saúde, educação);
- e) Atualização da Planta Genérica de Valores com Ajuste do Código Tributário do Município; e
- f) Atualização, Implantação e Customização do Sistema Municipal Georreferenciado Web de Gestão do Cadastro Multifinalitário, bem como outros serviços correlatos descritos no presente documento, para o município de Barcarena/PA.

1.3. Os serviços a serem contratados consistem na execução das atividades descritas a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
MÓDULO 1 - PLANEJAMENTO DOS SERVIÇOS				RS 210.000,00	
1.1	DETALHAMENTO DA METODOLOGIA E DO PLANO DE TRABALHO	VB.	1	RS 210.000,00	RS 210.000,00
MÓDULO 2 - ELABORAÇÃO DE BASE CARTOGRÁFICA CADASTRAL				RS 826.800,00	
2.1	ATUALIZAÇÃO DA CARTOGRAFIA URBANA: FORNECIMENTO DE ORTOFOTO	KM²	104	RS 4.550,00	RS 473.200,00
2.2	ATUALIZAÇÃO DA CARTOGRAFIA URBANA: MAPA DIGITAL	KM²	104	RS 3.400,00	RS 353.600,00
MÓDULO 3 - CADASTROS				RS 1.382.370,00	
3.1	PLANTA DE REFERÊNCIA CADASTRAL - PRC	KM²	104	RS 175,00	RS 18.200,00
3.2	PLANTAS QUADRA	KM²	104	RS 105,00	RS 10.920,00
3.3	SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO E GEORREFERENCIAMENTO ADICIONAL DE DADOS	MÊS	2	RS 7.750,00	RS 15.500,00
3.4	GEOCODIFICAÇÃO E TRATAMENTO DOS DADOS	U/PIA (*)	48.000	RS 4,50	RS 216.000,00

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

3.5	CADASTRO IMOBILIÁRIO	U/PIA (*)	48.000	R\$ 13,50	R\$ 648.000,00
3.6	CADASTRO MOBILIÁRIO	U/PIA (*)	2.500	R\$ 26,50	R\$ 66.250,00
3.7	CADASTRO DE INFRAESTRUTURA	TRECHO DE VIA	6.500	R\$ 11,00	R\$ 71.500,00
3.8	CÁLCULO E CLASSIFICAÇÃO DA ÁREA EDIFICADA DAS UNIDADES IMOBILIÁRIAS	U/PIA (*)	48.000	R\$ 7,00	R\$ 336.000,00
MÓDULO 4 - SISTEMA GEORREFERENCIADO DE INFORMAÇÃO TERRITORIAL (SIT)				R\$ 1.472.249,50	
4.1	FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO PERMANENTE DE SISTEMA GEORREFERENCIADO DE INFORMAÇÃO TERRITORIAL (SIT), INCLUINDO APLICATIVO DE COLETA EM DISPOSITIVO MÓVEL.	UNIT.	1	R\$ 944.999,50	R\$ 944.999,50
4.2	MANUTENÇÃO EVOLUTIVA / CUSTOMIZAÇÃO DO SIT	UPF (**)	250	R\$ 1.075,00	R\$ 268.750,00
4.3	ASSESSORAMENTO TÉCNICO E OPERAÇÃO ASSISTIDA	MÊS	6	R\$ 40.000,00	R\$ 240.000,00
4.4	CAPACITAÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA	UNIT	2	R\$ 9.250,00	R\$ 18.500,00
MÓDULO 5 - ATUALIZAÇÃO DAS LEGISLAÇÕES CORRELATAS				R\$ 350.000,00	
5.1	ATUALIZAÇÃO DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES	UNIT	1	R\$ 200.000,00	R\$ 200.000,00
5.2	AJUSTE DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL	UNIT	1	R\$ 150.000,00	R\$ 150.000,00
TOTAL DOS SERVIÇOS					R\$ 4.241.419,50

2. DO OBJETIVO

2.1. O presente documento tem como objetivo detalhar o escopo pretendido pela Administração Municipal, de forma a permitir que empresas habilitadas apresentem suas propostas, conforme objeto apresentado acima.

2.2. O presente trabalho deverá permitir que a Prefeitura dê continuidade ao seu processo de modernização e, para tanto, deverá estar fundamentado na boa técnica, e prever a utilização de serviços e tecnologias de informação e comunicação que viabilizem as diretrizes relacionadas a seguir.

- Atualização de dados e informações municipais, de forma a promover a Justiça Fiscal e atender as legislações de Responsabilidade Fiscal.
- Universalização do acesso aos serviços municipais, com ampliação do fornecimento de serviços públicos pela internet, de modo a melhorar a vida do cidadão e estimular o servidor público, colocando o governo municipal ao alcance de todos e promovendo a inclusão social.
- Eficiência na gestão pública e na prestação dos serviços atuando como indutor na utilização de novas aplicações e tecnologias aos processos de trabalho.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- Transparência das ações de governo municipal.
- Promoção da sustentabilidade fiscal do Município.
- Dotar o município de instrumentos de planejamento à política de desenvolvimento territorial, observando os princípios e diretrizes federais estabelecidos na Lei do Estatuto da Cidade.
- Desenvolvimento do profissional do serviço público, dando qualificação e fornecendo instrumentos que melhorem seu desempenho e aumentem a motivação e viabilizem melhorando também os serviços ao cidadão.

3. DA VISÃO GERAL DO ESCOPO

3.1. Trabalho pretendido se baseia no cadastramento ou recadastramento de todos os imóveis da área urbanizada do município, elaborando um mapa digital georreferenciado atualizado contemplando todo o cadastro físico da área, a ser fornecido juntamente com um sistema de informações georreferenciado web. O cadastro físico deverá ser levantado com base nas informações coletadas em campo e por meio da ortofoto, tudo para apoiar o gerenciamento urbano, considerando a dinâmica e transformações dos espaços municipais.

3.2. O Sistema Georreferenciado de Gestão do Cadastro Multifinalitário deverá ser estruturado para uso multisetorial. O Mapa Digital deverá ser baseado em ortofoto, atualizado para a área urbanizada do município.

3.3. A partir do levantamento da ortofoto, produzida conforme normativa do Ministério da Defesa e ANAC, deverá ser atualizado o mapeamento cartográfico municipal (Mapa Urbano Básico/Cadastro Físico), em escala compatível a ortofoto, que deve ser realizado em processos digitais. O Cadastro Físico deverá ser consolidado em um Banco de Dados Geográfico Multifinalitário Cooperativo, contemplando no mínimo, as seguintes camadas (layers): Ortofotos de alta resolução; Limite Municipal; Bairros; Distritos Administrativos; Setores Fiscais; Quadras; Lotes; Edificações; Piscinas, Eixos de Vias e Logradouros, bem como outras camadas de propriedade da Contratante a serem identificadas e definidas no decorrer do projeto.

3.4. O Banco de Dados deverá ser modelado e implementado em plataforma corporativa, utilizando Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) padrão de mercado com extensão ou tratamento nativo de manipulação de dados espaciais. O modelo de dados deve atender às recomendações da Portaria 3.242/2022 do Ministério do Desenvolvimento Regional que substitui a Portaria 511/2009 do Ministério das Cidades, de forma a permitir o desenvolvimento de Módulos Adicionais posteriores, bem como a integração futura com os cadastros das secretarias municipais que venham a ser futuramente incorporados ao novo Cadastro Multifinalitário Municipal. Não serão aceitos dados entregues em sistema de arquivos avulsos (SHP, DWG etc.), exceto onde explicitamente definido neste documento.

3.5. A nova cartografia municipal obtida (Cadastro Imobiliário Físico) deverá ser então vinculada ao Cadastro Tributário Municipal, e todas as Unidades Fiscais – Imobiliárias e

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

Mobiliárias - deverão ser vinculadas e geocodificadas às respectivas entidades georreferenciadas (lotes e/ou edificações), de forma que as informações tributárias pré-existentes passem a ser georreferenciadas no novo mapa digital. Deverá ser realizado levantamento de campo específico para complementar as informações tributárias dos imóveis e de infraestrutura municipal.

3.6. O Cadastro de Infraestrutura deverá ser georreferenciado em nível de Trecho de Via/Seção de Logradouro, e a camada de eixos de vias deverá ser segmentada trecho a trecho, com um segmento a cada interseção viária, inclusive considerando as vias informais ou irregulares.

3.7. Os trabalhos deverão abranger o ajuste do Código Tributário no que importa ao uso dos dados que estão sendo levantados (IPTU, ITBI e outros) e a atualização da Planta Genérica de Valores – PGV do município, que é a representação gráfica da cidade, onde estão indicados os valores atualizados de m² de terreno para cada trecho viário ou seção de logradouro municipal, em moeda vigente, segundo um padrão de comparação. Quanto aos valores de m² de área construída, deverá ser adotado a tabela do Custo Unitário Básico (CUB) de Construção do Estado, publicado pelo SINDUSCON.

3.8. A PGV atualizada deve permitir ajustar o valor venal dos imóveis cadastrados no município, aproximando-os do valor real de mercado, obtendo uma maior justiça fiscal na medida em que padroniza e uniformiza os critérios de apuração do valor venal dos imóveis, que é a base para a cobrança do IPTU e do ITBI.

3.9. Para a elaboração da nova PGV, a base deverá ser o novo cadastro imobiliário georreferenciado a ser elaborado neste trabalho, associado aos valores econômicos dos imóveis praticados no mercado imobiliário, levantados conforme Normas Técnicas Brasileiras cabíveis, discriminadas no detalhamento de atividades nas próximas seções deste documento. Para utilização das informações levantadas, complementarmente a atualização da PGV deverá ser proposto um ajuste ao atual código tributário, no que implica à atualização da PGV e formulação do cálculo do IPTU.

3.10. Deverá ser fornecido e implantado pela contratada Sistema de Informações Geográficas para Gestão do Cadastro Multifinalitário, condizente com o escopo apresentado para um Sistema de Informações Territoriais (SIT), nos termos da Portaria 3.242 do Ministério do Desenvolvimento Regional, sendo totalmente em ambiente Web, e que deve ser plenamente capaz de permitir a atualização permanente da Base de dados pela equipe municipal, utilizando Sistema Gerenciador de Banco de Dados corporativo capaz de manipular dados espaciais.

3.11. A contratada deverá realizar atividades específicas de levantamentos de requisitos para o desenvolvimento dos módulos adicionais, de caráter setorial, elencados neste documento. Desta forma, a contratada deverá identificar em cada setor específico, os técnicos municipais que irão informar os objetivos, as funcionalidades e saídas dos módulos a serem desenvolvidos.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

3.12. A base cartográfica deve ser passível de edição através da ferramenta web ou pela utilização de ferramentas desktop de edição geográfica padrão de mercado (QGis, ArcGis ou similares).

3.13. Todos os produtos finais cabíveis deste projeto devem ser entregues no ambiente do Sistema de Informações Geográficas – SIG e com metodologia de atualização permanente pela equipe municipal. O Sistema de Informações Geográficas a ser fornecido, deve ser capaz de se integrar ao Sistema Tributário Municipal.

4. DA JUSTIFICATIVA

4.1. O município de Barcarena/PA tem uma população de 126.650 habitantes (Censo, 2022). Em comparação ao Censo de 2010, houve um acréscimo populacional na ordem de 27% (IBGE, 2023). Os dados divulgados apontam que a cidade possui densidade demográfica de 96,65 habitantes por km² e uma média de 3,33 moradores por residência (IBGE, 2023).

4.2. Considerando este breve contexto, e devido à grande quantidade de informações, processos e encargos burocráticos dentro da administração pública municipal, faz necessário a aquisição de instrumentos e ferramentas que assegurem uma boa eficiência gerencial, principalmente, no que diz respeito ao monitoramento do território, planejamento e monitoramento de políticas públicas, fornecimento de serviços de qualidade e o acesso à informação, os quais possibilitam uma gestão com eficácia, qualidade e transparência.

4.3. O Cadastro Técnico, instrumento de fundamental importância para o planejamento e a gestão do município, representa um vasto campo de atuação profissional abrangendo desde tecnologias para medições ao nível do imóvel, o mapeamento temático, seja fundiário, uso do solo, geologia, planialtimétrico, solo, rede viária, rede elétrica; a legislação que rege a ocupação territorial e finalmente a economia que se pode extrair da área urbana atual e suas expansões planejadas.

4.4. O Cadastro Técnico, no contexto multifinalitário, é denominado Cadastro Territorial, e deve atender a diversos perfis de usuários, minimizando a redundância de custos de levantamento, mas aumentando a complexidade da sua modelagem, de forma a permitir essa múltipla utilização dos dados por diferentes pessoas e sistemas computacionais. Essa complexidade exige que se adote técnicas e tecnologias que os tornem acessíveis para qualquer profissional que necessite de informações ao nível de parcela cadastral.

4.5. Atualmente há novas técnicas que permitem cada vez mais otimizar os custos para se gerar informações físico-espaciais, envolvendo banco de dados gráficos e alfanuméricos. Entidades de referência como a Caixa Econômica Federal e o Ministério das Cidades (antigo Ministério do Desenvolvimento Regional) já publicaram cartilhas e normativas de referência que incentivam a desburocratização e agilização dos processos dos Cadastros Imobiliário (físico), tributário e sua integração com os demais setores municipais (Planejamento, Saúde,

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

Educação etc.) de forma a modernizar a Administração Municipal e reduzir custos administrativos com retrabalho.

4.6. Esta redução de custos compreende todo o espectro que vai desde as medições de campo até os recursos da informática para gerar dados secundários derivados daquelas medições de campo. Como a gestão territorial exige o conhecimento do espaço de interesse com a sua devida análise temporal, novamente percebe-se a necessidade do conhecimento e ferramental geográfico adequado para cada área de interesse.

4.7. Um Sistema Cadastral atualizado, confiável, que tenha manutenção constante dos dados e possua ferramentas que atendam uma maior abrangência territorial é de suma importância em qualquer município, e em Barcarena não podia ser diferente.

4.8. O objeto que se pretende contratar é primordial para a construção e o fortalecimento da cidadania em que as pessoas estejam inseridas no contexto de um sistema de gestão cadastral, ampliando o relacionamento do cidadão com o governo municipal permitindo um melhor planejamento com melhorias diretamente da qualidade de vida da população que devem estar estruturadas por dados atualizados e confiáveis, com aplicações que facilitem sua utilização, possibilitando acesso compartilhado e compromisso mútuo dos diversos segmentos da sociedade, bem como da Administração Municipal, no sentido da manutenção da atualidade e confiabilidade dos dados.

4.9. A elaboração de uma base cartográfica digital, com precisão adequada à representação do ambiente urbano, somado à estruturação de um banco de dados geográfico atualizado e capaz de integrar diferentes bases de dados, é a principal condição para atender e suportar as demandas da Administração Municipal no que diz respeito à atualização cadastral, ao atendimento ao cidadão e ao planejamento urbano, onde visam estabelecer condições para estruturação do cadastro imobiliário, mobiliários e outros cadastros que integrados poderão atender as secretarias municipais elevando seus níveis de atendimento.

4.10. Nos últimos anos, houve um acréscimo grande de unidades imobiliárias no perímetro urbano do município, sem que houvesse a correspondente atualização na cartografia municipal. Essa defasagem não se deu somente onde foram criadas novas unidades imobiliárias, mas também naquelas que já existiam anteriormente, uma vez que aconteceram muitas alterações quanto à realidade ocupacional, como reformas com ampliações de áreas, as quais igualmente não tiveram a necessária atualização cartográfica nem a correspondente atualização na base do cadastro fiscal do município.

4.11. Assim, da mesma forma que a cartografia municipal oficial, a base de dados imobiliários da cidade sofreu defasagem, apesar do esforço do corpo técnico em mantê-la atualizada.

4.12. A não vinculação adequada do cadastro imobiliário fiscal atual ao mapeamento cartográfico existente induziu a manutenção de procedimentos técnicos de atualização dos

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

dados descritivos e a representação em meio analógico (papel) dos dados gráficos (croquis individuais).

4.13. Este fato, seguramente inibiu a participação de outros setores da Administração, ou mesmo externos, na manutenção do sistema cadastral, uma vez que a disponibilização dos dados se faz de maneira precária e lenta.

4.14. No âmbito do Cadastro Territorial Multifinalitário - CTM, inúmeros campos cadastrais passam a ser compartilhados aos diversos bancos de dados dos departamentos municipais (campos como nome, endereço etc.), permitindo que os levantamentos ou atualização de dados realizados por diferentes departamentos ou secretarias compartilhem seus esforços para manter por mais tempo a atualização destas bases de informação no Município.

4.15. Estas situações ressaltam a necessidade de se integrar a base de dados da Administração Municipal, com padronização de critérios na coleta, armazenamento e disponibilização, de forma a que possam interagir e dessa forma possibilitar a sua atualização e potencializar seu uso.

4.16. São inúmeros os usos possíveis de um cadastro multifinalitário, sobretudo quando se tem o conhecimento individual de cada uma das frações do solo. As estatísticas sobre um inventário de terras são úteis para diferentes finalidades, como: analisar os vetores de crescimento da cidade, estabelecer políticas de controle de uso e ocupação do solo, controle do meio ambiente, desenvolvimento de políticas fiscais e de cumprimento da função social da propriedade, regularização fundiária, entre outros.

4.17. O CTM possui caráter fundamental no planejamento urbano e na gestão, pois oferece as ferramentas e a precisão geométrica e temática necessárias para elaboração de planos urbanísticos. A construção de ambientes urbanos qualificados e sustentáveis demandam novas formas de atuação nos processos de planejamento e gestão.

4.18. O CTM traz como principal elemento de inovação o rompimento com a lógica tradicional adotada na elaboração de cadastros municipais, é a ferramenta chave para a elaboração de planejamentos consistentes e confiáveis. Ele permite detalhar o espaço territorial, variável principal para definir um plano estratégico e o conjunto de informações que o constituem, como a medida das parcelas, os aspectos legais das mesmas, conjuntamente com suas características econômicas e sociais, e pode fornecer às esferas governamentais dados essenciais ao conhecimento mais preciso de seus territórios, sendo de fundamental importância ao gerenciamento territorial.

4.19. A visão distorcida de que o cadastro técnico serve apenas para lançamento de tributos, deverá ser substituída por expectativa de um amplo uso dos dados cadastrais, contendo patrimônios públicos e privados compondo um banco de dados cadastral multifinalitário, possibilitando a ação e integração de outros setores da administração em bases mais bem

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

fundamentadas, promovendo a qualificação dos processos de prestação de serviços públicos aos cidadãos.

4.20. No futuro, espera-se que o sistema cadastral, possa estar conectado aos diversos cadastros relacionados ao imóvel, sejam eles pertencentes à administração municipal ou não, apoiando um Sistema Integrado de Gestão, de maneira que se atenda cada vez mais, e de forma eficiente, as necessidades dos cidadãos e de seus interesses: social, econômico, ambiental, dentre outros.

4.21. Deve ser acrescentado, que os técnicos da administração municipal deverão ter uma efetiva participação na execução das atividades, atuando no processo e se qualificando para uso das geotecnologias aplicadas ao Planejamento Urbano, Gestão Cadastral, Territorial, Fiscal, Tributária e dos serviços públicos municipais, dentre outros benefícios já descritos nos tópicos anteriores e nos demais.

4.22. Convém destacar, que a boa gestão fiscal pressupõe o lançamento e a efetiva arrecadação de todos os tributos de competência do Município, conforme descreve o artigo 14 da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/00) que citamos:

“Art. 11. 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.”

4.23. Tais atividades somente poderão ser efetivadas com a correta identificação dos sujeitos passivos, aprimoramento da base cadastral, correção de processos e lançamento tributário e, efetiva arrecadação dos tributos pertencentes ao Município, sendo, imprescindível, para este intento, a aquisição das ferramentas de suporte ora descritas.

4.24. Neste sentido, o presente projeto visa dotar o município de informações e de um conjunto de instrumentos urbanísticos atualizados, para direcionar a gestão e o crescimento da cidade de forma ordenada. Este conjunto de instrumentos necessariamente devem estar integrados ao cadastro territorial multifinalitário da prefeitura.

4.25. A utilização do cadastro territorial multifinalitário combinado com a utilização de um sistema de informações geográficas associado as ferramentas de planejamento do município, além de fornecer os meios para organizar e integrar dados e informações variadas, facilitará o processo de elaboração de planos estratégicos, permitindo efetuar análises mais precisas, complexas e elaboradas, e viabilizará a simulação de propostas subsidiando o processo de tomada de decisão.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO

5.1. A contratação fundamenta-se no artigo 28, inciso II da Lei nº 14.133/2021, e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

5.2. O julgamento das propostas será realizado com o critério **de Melhor Técnica e Preço**, devido ao fato de o município reconhecer a natureza especializada e tecnológica do objeto a ser contratado, sendo, portanto, passível de constante atualização técnica pelo mercado.

5.3. Assim, o município optou por evitar especificar demasiadamente a metodologia a ser adotada pelos proponentes, focando mais na especificação dos produtos finais, esperando que cada proponente apresente sua metodologia dentro da sua especialização, para que o município possa escolher a proposta técnica que mais se adequar a suas necessidades, bem como à sua realidade operacional e tecnológica.

6. DA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO

6.1. Será permitido a participação de até duas empresas constituídas em consórcio tendo em vista o grau de complexidade do objeto. A Limitação é devida porque os serviços objeto da presente contratação são executados por número restrito de empresas. Entende-se que, caso haja a permissão para participação de consórcios em número de empresas maiores que dois, poderá haver um agrupamento e a minoração da competitividade tendo em vista que as empresas deixarão de competir umas com as outras individualmente.

6.2. As empresas que considerarem entrar no processo constituídas em consórcio deverão observar:

- Comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;
- Indicação da empresa responsável pelo consórcio que deverá atender às condições de liderança, obrigatoriamente fixadas no edital;
- Apresentação dos documentos exigidos no art. 15 da Lei 14.133/2021 por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, e,
- para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, estabelecido para o consórcio um acréscimo de 20% (vinte por cento) dos quantitativos/valores exigidos para licitante individual, inexigível este acréscimo para os consórcios compostos, em sua totalidade, por micro e pequenas empresas assim definidas em lei;
- Impedimento de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, através de mais de um consórcio ou isoladamente;
- Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase licitação quanto na de execução do contrato.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

7. VISITA TÉCNICA

7.1. Da mesma forma, o interesse em que todos os proponentes tenham conhecimento da realidade municipal e o objeto do certame, ensejou a solicitação de realização de Visita Técnica (de cunho não obrigatório).

7.2. A proponente deverá, portanto, descrever detalhadamente em sua Proposta Técnica, que será analisada para fins de pontuação e seleção da melhor proposta, a metodologia a ser adotada para a realização dos serviços por meio de ferramentas de geoprocessamento, levando-se em conta legislações específicas aplicáveis, modernidade de técnicas no levantamento de campo, experiências anteriores e demais procedimentos legais e técnicos necessários, e um plano de trabalho para a realização do serviço, contemplando as fases, etapas e/ou atividades previstas nos itens deste documento e outros aspectos como:

- Descrição detalhada da **metodologia** para realização dos serviços;
- Técnicas utilizadas para o desenvolvimento da metodologia adotada;
- Especificação complementar dos produtos a serem entregues;
- Proposição de produtos complementares (intermediários ou finais).

7.3. Tais aspectos não esgotam o presente item, ficando sob a responsabilidade do proponente a inserção de outros que julgar importante para o perfeito entendimento da proposta. Espera-se que cada proponente enfatize suas principais expertises, e apresente processos e produtos condizentes com a realidade municipal, em termos de especificações, prazos e custos.

8. ETAPAS DO TRABALHO E RESULTADOS FINAIS ESPERADOS

8.1. As estimativas de dimensionamento quantitativo do objeto (unidades imobiliárias, Km² e trechos de vias) foram levantadas na base de dados da Administração Municipal, levando em consideração o atual Cadastro Fiscal do Município acompanhado de um pequeno acréscimo tendo em vista que o recadastramento irá abranger informações que hoje não constam na base de dados da Prefeitura. As demais quantidades foram levantadas levando em consideração o histórico de aquisições e de demanda da Prefeitura.

8.1.1. Os principais fatores considerados para a estimativa das quantidades foram:

- Atualização da Cartografia municipal;
- 104 Km² em resolução de 10 cm de GSD para a sede municipal e demais áreas densamente povoadas.
- Atualização de 100% de todas as Plantas Quadras e Plantas de Referência Cadastral para toda a área urbana do Município – previsão de 104 Km²;
- Recadastramento de 100% de todas as unidades Imobiliárias do Município, abrangendo inclusive novos loteamentos e informações para compor trabalhos de campo –

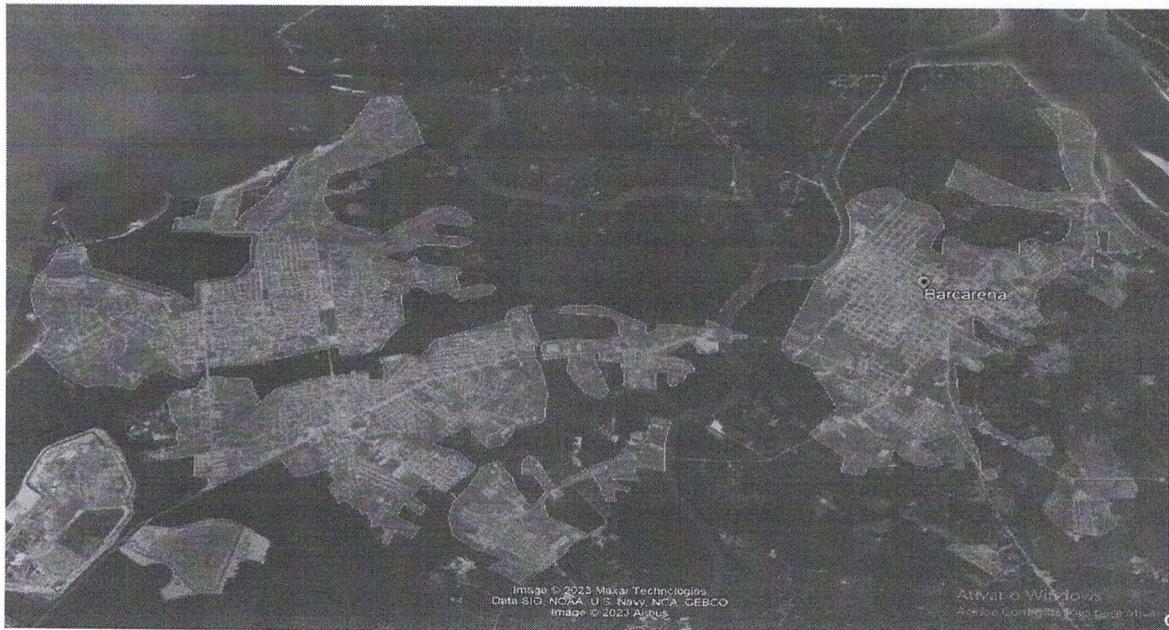
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

Estimativa 48.000 unidades imobiliárias;

- Recadastramento de 100% de todas as unidades Mobiliárias do Município – Estimativa 2.500 mil unidades;
- Recadastramento de 100% de toda a infraestrutura urbana do Município e revisão do endereçamento – Estimativa 6.500 mil trechos de vias incluindo os novos loteamentos;
- Realização de cálculo e classificação da área territorial e edificada das unidades imobiliárias, abrangendo inclusive novos loteamentos – Estimativa 48.000 unidades;
- Aquisição de um sistema georreferenciado de cadastro multifinalitário;
- Previsão de equipe para assessoramento técnico, operações assistidas, customizações, digitalizações e georreferenciamento de dados adicionais, integrando informações de outras secretárias, bem como para realizações de capacitações e transferência de tecnologia.
- Revisão das legislações correlatas ao trabalho (Revisão da Planta Genérica de Valores, Ajuste do Código Tributário);

8.2. Produtos e Serviços da Aerofotogrametria e Decorrentes:

8.2.1. Os serviços de recobrimento da ortofoto e todos os seus produtos decorrentes (itens 2 e 3 da tabela) foram estimados conforme medição preliminar apresentada a seguir.



8.2.2. Fica ressaltado, que a delimitação apresentada acima de 104 Km² de Ortofoto para área urbana, bem como a elaboração dos Mapas Digitais Correspondentes, tem caráter apenas referencial, e a demarcação detalhada da área da imagem a ser restituída/vetorizada deverá ser

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

definida em conjunto com a equipe técnica municipal, respeitando o limite quantitativo apresentado neste Documento.

8.3. Produtos e serviços baseados nas unidades imobiliárias:

8.3.1. A quantidade de imóveis estimada para o projeto considera o total de habitantes no município dividido pela quantidade média de habitantes por residência, segundo o Censo 2022 do IBGE, somado a novos loteamentos, perfazendo assim um quantitativo esperado em torno de 48.000 imóveis. Este quantitativo foi adotado para os itens 3.4, 3.5 e 3.8 do quadro resumo.

8.3.2. Quanto ao cadastro mobiliário (econômico), foi previsto um crescimento na ordem de 5%, do total de unidades imobiliárias, prevendo um montante de 2.500 unidades mobiliárias. Este quantitativo foi adotado para o item 3.6 do quadro resumo.

8.4. Produtos e serviços baseados em trechos de vias:

8.4.1. O Trecho Viário é um segmento de via delimitado por duas interseções viárias consecutivas. Os serviços indicados no item 3.7 do quadro resumo foram estimados por contagem amostral. Foram escolhidos 6 recortes de 01 km² no mapa municipal atual, e identificou-se que a média de trechos viários em cada recorte é de aproximadamente 65 trechos/km². Considerando a área total a ser sobrevoada e mapeada (104 km²), estimou-se o total de trechos a serem levantados como de 6.500 trechos viários.

8.5. Demais serviços:

8.5.1. Os demais serviços apresentados foram estimados por levantamentos junto a outros municípios que realizaram serviços semelhantes e em demandas junto as demais secretarias da prefeitura

8.5.2. Quanto ao levantamento da demanda dos pontos de função (UPF), este foi realizado levando em conta a quantidade de relatórios atuais que precisarão ser compatibilizados com o sistema – 5 relatórios em média por cada módulo (6 módulos), sendo quatro pontos de função por relatório – total 120 pontos de função; bem como a necessidade de integração de outros softwares (50 pontos de função) e pontos de função para manutenção evolutiva (80 pontos), totalizando 250 UPFs.

8.5.3. Quanto à demanda de assessoramento e operação assistida, ela foi levantada considerando a necessidade de apoio (online e eventualmente presencial) à equipe municipal nas suas atividades cotidianas vis-à-vis a implantação e o uso do sistema pelos diversos setores pertinentes, buscando identificar facilidades nas rotinas e nos processos de trabalho, bem como necessidades de revisões e alterações nos processos da Prefeitura Municipal, com vistas a se adequar ao sistema implantado e metodologias decorrentes. Como foi definido uma assistência online e eventualmente presencial, foi levantado a demanda por seis meses.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

9. DAS GENERALIDADES DOS SERVIÇOS:

9.1. As generalidades dos serviços descritos nos itens a seguir traz diretrizes gerais, detalhamentos e especificações técnicas para os principais produtos pretendidos no presente projeto, detalhando a visão geral apresentada na seção anterior.

9.2. Variações nessas especificações podem ser propostas pela contratada na fase inicial do trabalho (Detalhamento da Metodologia e Plano de Trabalho), e podem eventualmente vir a ser aceitas pela equipe técnica municipal, desde que justificada sua viabilidade técnica, econômica e preservação do interesse público.

9.3. As especificações a seguir estão relacionadas a Produtos intermediários ou finais, ou a atividades intermediárias.

9.4. Detalhamento da Metodologia e Plano de Trabalho Detalhado:

9.4.1. A Contratada deverá realizar uma rodada de apresentação da sua Metodologia e Plano de Trabalho para a equipe municipal, em formato de Oficina de Trabalho, detalhando sempre que necessário, e realizando todos os ajustes solicitados pela equipe municipal, de forma a compatibilizar a metodologia proposta com a legislação municipal, normativas complementares e metodologias já aplicadas pela equipe do município, onde aplicável. Essa metodologia revisada passará a valer como documento detalhado de escopo para a execução de todas as atividades posteriores.

- **Produto(s) final(is) dessa etapa:**

- i. Relatório da Metodologia e Plano de Trabalho aprovados.

9.5. **Atualização da Cartografia Municipal Digital, fase 1 – Ortofoto:** contemplando a produção de uma Ortofoto de alta resolução espacial de 8 cm ou melhor, para a sede municipal e demais áreas urbanas densamente povoadas, obedecendo as normativas e portarias vigentes no Brasil, especificamente quanto ao Ministério da Defesa e ANAC, compatível com a produção de plantas cartográficas na escala de 1:1.000;

- **Produto(s) final(is) dessa etapa:**

- i. **Ortofoto:**

- Plano de Voo;
 - Arquivos digitais da Ortofoto com resolução GSD 8 cm para a sede municipal e demais áreas densamente povoadas.

- ii. **Apoio de campo e aerotriangulação:**

- Relatório das sessões de observações GNSS dos pontos ocupados e dos marcos implantados, se for o caso;

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- Relatório dos nivelamentos geométricos utilizados para a determinação das altitudes ortométricas dos pontos de apoio, se for o caso;
- Aerotriangulação;
- Rede de referência cadastral, com a materialização dos marcos conforme especificação.

iii. Cobertura com perfilador a laser aerotransportado:

- Uma cópia gravada, em mídia compatível, dos arquivos digitais do conjunto de pontos (nuvem de pontos filtrada) utilizados para a geração do MDT, em formato 'LAS' e 'ASCII';
- Uma cópia gravada, em mídia compatível, dos arquivos digitais do conjunto de pontos (nuvem de pontos bruta) utilizados para a geração do MDS, em formato 'LAS' e 'ASCII';
- Uma cópia gravada, em mídia compatível, dos arquivos digitais do Modelo Digital de Terreno (MDT) e Modelo Digital de Superfície (MDS), ambos na escala 1:1000,
- Uma cópia gravada, em mídia compatível, dos arquivos digitais do Modelo Digital das Curvas de Nível.

9.6. **Atualização da Cartografia Municipal Digital, fase 2 - Mapa Digital:** consiste na atualização da cartografia digital existente com base na nova ortofoto, produzindo um Mapa Digital georreferenciado atualizado, organizado segundo diversos níveis de informação (camadas ou *layers*), conforme detalhamentos requeridos neste documento, abrangendo a sede municipal e áreas densamente povoadas no espaço do município.

9.6.1. O Mapa Digital deverá ser georreferenciado através de restituição estereoscópica e/ou vetorização, diretamente sobre a imagem ortoretilhada a ser trabalhada, e elaborado em escala compatível a ortofoto, isento de erros topológicos nos elementos representados.

9.6.2. As camadas mínimas a serem trabalhadas e as diretrizes técnicas a serem obedecidas estão apresentadas na próxima seção, neste documento.

9.6.3. A equipe municipal irá fornecer uma cópia digital da base cartográfica atualmente existente no município.

- **Produto(s) final(is) dessa etapa:**

- Mapa digital georreferenciado em formatos SHP e DWG, carregado no banco de dados geográficos.

9.7. **Atualização da Cartografia Municipal Digital, fase 3 – Planta de Referência Cadastral (PRC) e Plantas Quadra:**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

9.7.1. deverão ser obtidas a partir do Mapa Digital atualizado, do Banco de Dados do Cadastro Imobiliário em utilização e das informações levantadas em campo. O conjunto de Plantas deve ser elaborado atendendo o disposto na NBR 14166 (Rede de Referência Cadastral Municipal - Procedimento) sempre que aplicável. A Planta de Referência Cadastral - PRC deverá ser elaborada para área urbanizada da sede do município, enquanto as Plantas de Quadra serão elaboradas para as áreas objeto do Cadastramento Multifinalitário.

- **Produto(s) final(is) dessa etapa:**

- i. **Planta de Referência Cadastral – PRC**

- Arquivos digitais da PRC, em formato PDF;
- Arquivo com a listagem de correspondência entre as codificações em uso pela administração municipal e a nova PRC, para Quadras fiscais, Loteamentos e Logradouros.
- Serviço de mapa específico da PRC publicada no Sistema de Informações Territoriais;
- Proposição de marco regulatório para a Rede de Referência Cadastral municipal.

- ii. **Plantas de Quadra**

- Arquivos digitais das Plantas Quadras, em formato PDF, gerado por demanda no sistema georreferenciado web;
- Arquivo com a listagem de correspondência entre as codificações das parcelas cadastrais em uso e das novas codificações para lotes, testadas e faces de quadra.
- Listagem contendo a área de cada parcela, calculada a partir da nova Planta de Quadra e a área que constava anteriormente;
- Serviço de mapa específico da Planta Quadra publicada no Sistema de Informações Territoriais;
- Dados da Planta de Quadra, armazenados no banco de dados em uso pela Contratante.

9.8. **Serviços de Digitalização e Georreferenciamento adicional de dados municipais:** Deverá ser disponibilizada uma equipe adicional específica de até dois profissionais, para realização de serviços de digitalização ou vetorização de plantas e mapas temáticos municipais existentes, digitação de dados em papel e integração desses dados no novo Sistema de Gestão Cadastral.

- **Produto(s) final(is) dessa etapa:**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- i. Digitalização e georreferenciamento de dados adicionais.

9.9. **Geocodificação e tratamento de dados municipais urbanos pré-existent, e montagem do banco de dados georreferenciado:** A Contratada deverá realizar atividade de geocodificação entre o Mapa Digital e os códigos dos cadastros municipais – Imobiliário (lotes, testadas e unidades fiscais), Logradouros, Bairros, Loteamentos, Face de Quadras e Dados da Educação e Saúde - possibilitando que as informações tabulares válidas (atributos) sejam associadas à cartografia georreferenciada.

• **Produto(s) final(is) dessa etapa:**

- i. Relatório específico de resultado para cada um dos cadastros geocodificado. Os relatórios devem apresentar:
- Elementos corretamente geocodificados;
 - Elementos que apresentaram dúvidas, e;
 - Apontamento dos elementos inconsistentes.

9.10. **Execução do Cadastro Multifinalitário:** consiste em realizar o levantamento de dados em campo e nas secretarias municipais a partir das informações do mapa digital ou concomitantemente, referente às parcelas cadastrais e unidades imobiliárias autônomas, unidades mobiliárias (atividade econômica), e dados de infraestrutura urbana mediante preenchimento de boletins específicos. A coleta de dados deverá ser realizada, sempre que possível e em condições de segurança, por meio do uso de coletores eletrônicos de dados. Quando necessário a Prefeitura disponibilizará os apoios necessários à segurança de pessoal.

Cadastro Imobiliário, incluindo:

- a) Realização de fotografias de fachada que caracterizem cada parcela ou unidade imobiliária autônoma, incluindo detalhe de numeração de porta visível, podendo ser realizada de forma manual ou automatizada (veículo de apoio com imageamento 360°) ou manual, nas situações que não for possível a utilização do veículo;
- Imageamento móvel terrestre 360°: consiste na geração de imagens coloridas de alta resolução ao nível de rua com vista 360° por meio de equipamento de tomada de fotos continua com sistema inercial instalado em veículos terrestre, proporcionando uma visão clara e direta do ambiente mapeado, devidamente processadas e georreferenciadas na projeção Universal Transversa de Mercator (UTM) e no Sistema de Referência SIRGAS 2000.
 - Independente da opção tecnológica, as imagens devem passar por tratamento que evite qualquer impacto relacionado ao uso indevido de imagens conforme estabelecido na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e no Código Civil Brasileiro.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- b) Inspeção visual para identificação das características do imóvel, tais como uso do imóvel e aspectos construtivos (padrão, estado de conservação, quantidade de pavimentos, existência de beiral, cercas, muros e posição na quadra);
- c) Identificação do uso predominante da parcela: se residencial, comercial, industrial, serviço público (municipal, estadual ou federal), hospital, PSF, UPAS, escolar, segurança pública, CRAS creche, religioso, agremiação desportiva, misto etc.;
- d) Verificação visual do endereço do imóvel (logradouro, número de porta, Bairro, CEP e complementos). Naqueles imóveis localizados em faces de quadra voltadas para mais de um logradouro, a empresa contratada deverá realizar entrevista para avaliar a percepção dos munícipes quanto ao logradouro de sua unidade autônoma. (estimativa de até 1% das unidades imobiliárias autônomas – em caso de quantidades adicionais o custo referencial será de 50% do custo unitário de cadastro imobiliário).
- e) Cadastro de campo - entrevistas para complementação de informações tributárias de imóveis não constantes ou inconsistentes no cadastro tributário municipal (Identificação da inscrição cadastral do imóvel e outros dados); e
- f) Identificação do proprietário, posseiro ou ocupante para verificação das informações cadastrais (se possível com CPF, CNPJ, RG, telefone e e-mail);
- A empresa contratada deverá buscar as informações dos Itens “e” e “f”, acima, naquelas unidades imobiliárias que não estejam cadastradas no sistema tributário (estimativa de até 10% da demanda estimada de cadastros imobiliários deste projeto - - em caso de quantidades adicionais o custo referencial será de 100% do custo unitário de cadastro imobiliário) ou que mesmo cadastrada apresenta inadimplência de IPTU de três anos ou mais (estimativa de até 10% da demanda estimada de cadastros imobiliários deste projeto – em caso de quantidades adicionais o custo referencial será de 100% do custo unitário de cadastro imobiliário).
 - Para estes imóveis a empresa contratada deverá realizar visita de campo, em até duas tentativas, para tentar atualizar o cadastro e realizar a atualização do Boletim Cadastral Imobiliário. Após estas tentativas, o imóvel deverá ser notificado para que o proprietário, posseiro ou ocupante entre em contato com a Contratada ou da Contratante, em um período de 10 dias úteis a partir da notificação, com a documentação disponível para atualização do cadastro. Após estas tentativas, a Contratante se encarregará pela identificação.

Cadastro Mobiliário (Atividades Econômicas) de unidades formais e informais: deve contemplar o cadastramento porta a porta de atividades econômicas formais e informais, abrangendo tanto o cadastro econômico tributário atual quanto os imóveis recadastrados que possuam uso não-residencial de qualquer natureza, sempre vinculando a atividade econômica à unidade imobiliária correspondente, incluindo:

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- Identificação do proprietário/sócios;
- Identificação das informações cadastrais, tais como CNPJ, inscrição municipal e natureza da atividade econômica (CNAE);
- Outros dados a serem especificados pela Contratante.

Cadastro de Infraestrutura (incluindo sistema viário e cadastro de logradouros) de trechos viários (o trecho viário é definido como um segmento contínuo de via, regular ou usual, de características uniformes, entre duas interseções viárias consecutivas, podendo ter ou não um logradouro oficial), incluindo:

- Identificação da nomenclatura usual/oficial de logradouros;
 - Inspeção visual para identificação da Infraestrutura física (tipo e estado de conservação do pavimento, meio fio, calçada, drenagem pluvial, sinalização de trânsito);
 - Infraestrutura física (tipo e estado do pavimento, meio fio, calçada, meio fio);
 - Serviços básicos (redes de água, esgoto, iluminação, telefonia).
- **Produto(s) final(is) dessa etapa:**
 - i. Dados do Cadastro Imobiliário coletados e salvos no banco de dados;
 - ii. Dados do Cadastro de Atividades Econômicas coletados e salvos no banco de dados;
 - iii. Dados do Cadastro de Infraestrutura Urbana coletados e salvos no banco de dados;
 - iv. Relatório com diagnóstico de inconsistência de endereços: de logradouros e de números de portas (tem, não tem);
 - v. Cópia digital de todos os boletins de campo coletados, com data de coleta e identificação do pesquisador responsável, organizados por setor, quadra, parcela, unidade imobiliária ou trecho de logradouro.
 - vi. Banco de imagens contendo as fotografias das parcelas e unidades imobiliárias; e
 - vii. Relatórios de incompatibilidade de dados que necessitam de intervenção de fiscal municipal habilitado.

9.11. Cálculo e classificação da área territorial e área edificada:

9.11.1. o cálculo de área deverá ser realizado por parcela cadastral e por unidade imobiliária autônoma. Neste processo a Contratada deverá realizar o cálculo da área edificada a partir das informações do mapa digital atualizado e das informações coletadas em campo. Em situações de dúvidas e inconsistências, a Contratada deverá realizar visita *in loco* para esclarecimentos que se fizerem necessários.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

9.11.2. Para cada unidade autônoma deverá ser elaborado relatório específico contendo minimamente a inscrição fiscal da unidade (se existir), o croqui de localização do imóvel no lote, a projeção das edificações, as áreas territoriais e edificações (anterior e atualizada), o cálculo da área, e a memória de cálculo com os parâmetros utilizados, bem como da dedução dos beirais.

9.11.3. A pedido da prefeitura, a Contratada deverá elaborar Cartas de Notificação para as unidades autônomas que apresentarem alterações de área construída superior a 10%. Neste caso, as cartas serão elaboradas e impressas pela Contratada e distribuídas pela Contratante.

9.11.4. Considerando que todas as áreas urbanas territoriais e edificadas serão objetos de recadastramento e serão remapeadas (restituídas) a partir da real ocupação física, é de se esperar que haja divergência destas áreas recalculadas quando comparadas as áreas originalmente constantes do sistema tributário municipal.

9.11.5. Assim, com vistas à adequada atualização dos dados cadastrais no sistema tributário, todos os imóveis que apresentem divergência significativa entre a nova área calculada e área anteriormente cadastrada devem ser avaliadas em conjunto entre a Contratante e a Contratada.

9.11.6. Os critérios e limites do que será adotado como significativo deverão ser formalizados em conjunto. A partir da avaliação das divergências a Contratante irá definir o que deve ser mantido ou corrigido no sistema tributário (Ex. pequenas e grandes divergências de edificações), o que pode ser objeto de possível revisão em campo, com possibilidade de medição à trena (Ex. divergência a menor em uma edificação), e o que pode ser separado para possível ação futura de Regularização Fundiária, nos casos mais extremos (Ex. constatação de invasões territoriais).

Obs.: Não será necessária a atualização de cálculo de área construída para as unidades multifamiliares (edifícios e conjuntos habitacionais) que tenham preservado sua planta original aprovada pelo município. Nestes casos a Contratada poderá utilizar a área construída das unidades especificada no cadastro imobiliário atual.

• **Produto(s) final(is) dessa etapa:**

- i. Cálculo e classificação da Área edificada das Unidades imobiliárias a partir da medição eletrônica pela ortofoto e mapa digital;
- ii. Relatório técnico consolidado, classificados por parcela cadastral e unidade imobiliária autônoma;
- iii. Se solicitado, Cartas de Notificação individual por parcela cadastral que apresentar acréscimo de área construída superior a 10%;
- iv. Arquivos digitais, segundo modelo de formato a ser pactuado com a equipe municipal, que seja capaz de ser importado pelo atual sistema tributário, contemplando no mínimo:

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

inscrição fiscal da unidade (se existir); Área das edificações atualizada; outros dados que necessitem ser alimentados no sistema tributário;

- v. Base de dados final consolidada a ser alimentada no Sistema Georreferenciado de Informações Territoriais.

9.12. Fornecimento da Licença de uso do Sistema Georreferenciado de Gestão Cadastral:

9.12.1. implantação de licença, em caráter **permanente**, com atualização e suporte por 12 meses, compatível com o estabelecido na Portaria 3.242/2022 do Ministério do Desenvolvimento Regional, contemplando inicialmente os módulos previstos neste documento. O sistema deve possuir os requisitos funcionais mínimos descritos neste documento.

Obs. 1: Licença uso: o Sistema deverá ser fornecido na forma de Licença de Uso Permanente Vitalícia, sem mensalidade.

Obs. 2: Qualquer licença adicional, bibliotecas ou softwares de apoio, necessários para a plena implantação do sistema deverá ser fornecido à prefeitura pela Contratada, devendo estar totalmente incluídas em sua proposta de preço.

Obs. 3: Aplicativo de coleta de dados em Dispositivo móvel: A Contratada deverá fornecer adicionalmente licença de uso de aplicativo mobile para manutenção dos Cadastros pela equipe municipal de forma a garantir a constante atualização dos dados.

• Produto(s) final(is) dessa etapa:

- i. Fornecimento de Licença de Uso permanente de Sistema Georreferenciado de Informação Territorial (SIT), incluindo aplicativo de coleta em dispositivo móvel, conforme Módulos Iniciais estabelecidos neste documento;
- ii. Manual do Usuário;
- iii. Solução de integração de dados do SIT com o sistema tributário da prefeitura;
- iv. Palestras de apresentação geral da ferramenta para os setores municipais impactados (até duas palestras de até 2 horas de duração cada uma).

9.13. Manutenção Evolutiva/Customização do SIT:

9.13.1. Deverá ser realizado um levantamento de requisitos específico a junto à equipe municipal, de forma a se definir o escopo a ser ampliado, com vistas a evoluir o Sistema de Informações Geográficas, adequando-o aos novos processos municipais e promovendo sua integração com outras ferramentas tecnológicas da Prefeitura, de forma a garantir o seu pleno uso e posterior ampliação, incluindo a possibilidade de incorporação de novos módulos para abranger outros setores municipais ao Cadastro Multifinalitário.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- **Produto(s) final(is) dessa etapa:**

- Levantamento de requisitos específico para definir o escopo a ser ampliado; e
- Manutenção Evolutiva / Customização do SIT por Unidade de Pontos de Função - UPF.

9.14. Assessoramento Técnico e Operação Assistida:

9.14.1. Nesta fase, deverão ser disponibilizados como serviços de natureza continuada dois profissionais de assessoramento na área de Cadastro Multifinalitário e Suporte Tecnológico, devidamente capacitados, para apoiar de forma online (horário comercial) e presencial (20 horas mensais), a equipe municipal nas suas atividades cotidianas não principais: de monitoramento e alimentação do sistema; de implantação e o uso do sistema pelos diversos setores da prefeitura; e de identificação de necessidades de revisões e alterações nos processos de trabalho da Prefeitura Municipal, com vistas a se adequar ao sistema implantado e metodologias decorrentes. Os profissionais poderão exercer suas atividades no ambiente de trabalho da prefeitura (forma presencial) ou nas dependências da Contratada (forma online).

- **Produto(s) final(is) dessa etapa:**

- Relatórios mensais de atividades.

9.15. Capacitação e Transferência de Tecnologia:

9.15.1. Deverá ser estruturado um programa de capacitação e treinamento abordando os aspectos técnicos dos serviços e da solução a ser implantada. Este programa deve fazer parte da Proposta a ser apresentada pelas Licitantes.

9.15.2. A contratada deverá fornecer dois treinamentos:

- Um de duração mínima de 20 horas, para até 20 servidores municipais, destinado à usuários finais do Sistema Georreferenciado de Gestão Cadastral, composto por representantes das secretarias pertinentes ao projeto. A capacitação deverá ser realizada para os seguintes tópicos: usos, aplicação web, plataforma GIS, e manutenção do sistema (área TI); e
- Um de duração de 10 horas para até 20 servidores municipais sobre a metodologia de implantação dos demais serviços do projeto.

- **Produto(s) final(is) dessa etapa:**

- Capacitação presencial para os técnicos da Prefeitura Municipal que utilizarão o Sistema Georreferenciado de Gestão Cadastral; e
- Capacitação presencial para os técnicos da Prefeitura Municipal que acompanharam a implantação do projeto.

9.16. Revisão da Planta Genérica de Valores do município:

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

9.16.1. Deverá ser atualizada a PGV do município seguindo as Normas Técnicas vigentes e os dados levantados para o novo Cadastro Multifinalitário municipal.

- **Produto(s) final(is) dessa etapa:**

- Mapa de zonas homogêneas utilizado;
- Mapa com a localização das amostras imobiliárias utilizadas;
- Mapa com os trechos viários que receberam algum tipo de valoração específica (vias comerciais, com disponibilidade de serviços de transporte, proximidade a polos de valorização etc.);
- Relatório de valores médios de terreno (em R\$/m²) por trecho de via ou face de quadra;
- Relatório de valores médios de construção (em R\$/m²) para cada tipologia de construção e padrão construtivo a ser adotado;
- Memórias de cálculo, quando cabíveis.
- Minutas de Lei da Planta Genérica de Valores.

9.17. Ajuste do Código Tributário Municipal:

9.17.1. A contratada deverá analisar e propor uma minuta atualizada para o Código Tributário Municipal vigente, segundo boas práticas legislativas, experiências positivas de outros municípios de referência, as diretrizes recomendadas pelo Ministério das Cidades e do antigo Desenvolvimento Regional para a implantação do Cadastro Multifinalitário municipal e a promoção da justiça fiscal, nos aspectos que possam contribuir para modernizar e maximizar o uso das novas informações que serão levantadas em campo.

9.17.2. As recomendações deverão ser discutidas e aprovadas junto à Contratante, e após aprovação, deverão ser entregues em formato de Minuta de Alteração no texto legal vigente. Os boletins de campo e metodologias de levantamento a serem aplicados deverão estar alinhados à estrutura aprovada.

- **Produto(s) final(is) dessa etapa:**

- Minuta de ajuste do Código Tributário Municipal

9.18. DIRETRIZES TÉCNICAS DAS ETAPAS DO TRABALHO

9.18.1. A presente seção traz diretrizes gerais, detalhamentos e especificações técnicas adicionais para os principais produtos pretendidos no presente projeto, sempre que cabível, detalhando a visão geral apresentada na seção anterior.

9.18.2. Variações nessas especificações podem ser propostas pela contratada na fase inicial do trabalho (Detalhamento da Metodologia e Plano de Trabalho), e podem

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

eventualmente vir a ser aceitas pela equipe técnica municipal, desde que justificada sua viabilidade técnica, econômica e preservação do interesse público.

9.19. As especificações a seguir estão relacionadas a Produtos intermediários ou finais, ou a atividades intermediárias.

9.19.1. Definições

9.19.1.1. Todos os serviços a serem executados terão como unidade primária de registro a Parcela Cadastral, entendida essa, conforme definido na Portaria do Ministério do Desenvolvimento n. 3.242/2022, como a menor unidade do cadastro, definida como uma parte contígua da superfície terrestre com regime jurídico único.

9.19.1.2. A Parcela Cadastral é também conhecida pelos termos lote, terreno ou imóvel e é a unidade territorial, de extensão contínua, delimitada, de propriedade ou posse, de uma pessoa ou várias em condomínio.

9.19.1.3. Em uma Parcela Cadastral pode haver uma ou mais unidades imobiliárias autônomas, as quais são as partes da parcela cadastral que estão submetidas ao mesmo uso. Assim, por exemplo:

- Uma parcela cadastral que tenha um condomínio residencial tem tantas unidades imobiliárias autônomas quantas forem as unidades residenciais;
- Uma parcela cadastral em que haja uma residência e uma loja, cada qual será unidade imobiliária autônoma distinta da mesma parcela;
- Uma parcela cadastral em que haja duas residências, cada qual ocupada por famílias distintas, cada qual será unidade imobiliária autônoma da mesma parcela.

9.19.1.4. Em uma Parcela Cadastral pode ou não haver edificações construídas.

- As edificações e as unidades imobiliárias podem se relacionar de várias maneiras: pode haver várias unidades imobiliárias vinculadas a uma única edificação (ex. um prédio de apartamentos), como pode haver duas ou mais edificações vinculadas a uma única unidade imobiliária (ex.: um lote que possui uma casa, uma garagem separada e uma piscina).

9.19.1.5. Todas as atividades do projeto deverão obedecer às especificações detalhadas nesta seção. Em caso de situações de exceção, restrições de qualquer natureza, alterações de natureza tecnológica, evoluções metodológicas, ou qualquer outro fator que venha a ensejar possíveis alterações nas especificações aqui estabelecidas, as alterações propostas só poderão ser adotadas com aprovação explícita da Contratante, registradas em ata de reunião.

9.19.2. Modelo de execução dos serviços

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

9.19.2.1. Os serviços e produtos a serem gerados devem conter mecanismos que possibilitem a manutenção de sua atualidade e confiabilidade, estando previstos para tanto o levantamento e conhecimento dos processos atuais e a proposição de novos processos para manutenção do Cadastro Municipal Georreferenciado.

9.19.2.2. Os procedimentos de atualização e manutenção das informações cadastrais deverão ser suportados no ambiente corporativo municipal pelo Sistema Georreferenciado de Gestão Cadastral, permitindo o uso compartilhado dos dados gráficos e descritivos.

9.19.2.3. Deve haver conexão entre o cadastro imobiliário e o cadastro mobiliário de forma a permitir a consulta de um a partir do outro, e vice-versa.

9.19.2.4. Prevê-se, também, a estruturação de um cadastro único de trechos de logradouros, para uso das diversas unidades e instâncias da administração municipal, permitindo a modernização na gestão dos serviços e a manutenção compartilhada das informações.

9.19.2.5. Outro objetivo a ser perseguido ao longo de todas as atividades do projeto é o de capacitação do pessoal da administração municipal para o uso e manutenção da Base de dados gerada, devendo fazer parte do escopo de serviços, a serem prestados pela empresa contratada, a transferência de tecnologia e a sua participação na capacitação de pessoal.

9.19.2.6. Todos os serviços relacionados neste documento devem ser executados tendo como referência o mapa digital atualizado e o Sistema de Gestão Cadastral tendo em vista a multifinalidade dos dados levantados, produzidos e tratados neste projeto.

10. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Todos os serviços deverão ser executados no prazo máximo de 18 (dezoito) meses, incluindo-se neste prazo as atividades de Capacitação e Transferência de Tecnologia, podendo ser prorrogado mediante justificativa e necessidade, e dentro do limite de prazo legalmente permitido.

10.2. Todas as atividades deverão ser executadas dentro do prazo de vigência contratual, conforme estabelecido neste Projeto, Edital e respectivo Contrato.

10.3. A contratante fornecerá, junto com a Ordem de Serviço, todos os elementos indispensáveis ao início dos serviços.

10.4. A contratada deverá apresentar em seu Plano de Trabalho um cronograma de execução em que detalhe os produtos e prazos parciais de cumprimento de cada etapa dos serviços

10.5. Após a emissão da Ordem de Serviço, por parte da secretaria municipal competente, o prazo máximo para início dos serviços fica fixado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço pela contratada, excluindo-se o dia do início e

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

incluindo-se o do vencimento. Somente se iniciam ou vencem os prazos estabelecidos em dia de expediente no Município e após a emissão do respectivo empenho pela prefeitura.

10.6. A contratada deverá registrar, às suas expensas, Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA local, para cada Ordem de Serviço que envolva serviços de engenharia, geografia, ou cartografia, em até trinta dias após a emissão da Ordem de Serviço. Excluem-se dessa necessidade os serviços relativos ao desenvolvimento, implantação ou manutenção do sistema de informações georreferenciadas.

10.7. A contratada, julgando insuficientes os elementos fornecidos, deverá solicitar por escrito, explicações e novos dados, dentro do prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento dos elementos da contratante. Nesse caso, o prazo de execução será contado a partir da data de recebimento dos esclarecimentos solicitados, se os mesmos impedirem o início dos serviços.

10.8. Os produtos serão considerados entregues somente após a análise, validação e aceite formal por parte da contratante, que terá prazo de até 15 dias corridos, após o seu recebimento, para efetuar a homologação.

10.9. Em situações excepcionais, quando a Contratante não puder efetuar a validação e liquidação das faturas em tempo hábil, poderá ser feita uma aceitação condicional e consequentemente a liquidação da fatura relacionada, desde que a Contratada se comprometa, formalmente a corrigir eventuais falhas quando as mesmas forem identificadas pela Contratante dentro de um prazo máximo definido em comum acordo.

11. DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL E DIREITOS AUTORAIS DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

11.1. A contratada deverá garantir a segurança das informações da contratante e se compromete a não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido da prestação dos serviços e disponibilização de softwares, a menos que autorizado formalmente e por escrito para tal.

11.2. Para todos os efeitos da aplicação das Leis nº 9.609 e 9.610/1998, que dispõe sobre direitos autorais e proteção da propriedade intelectual de programa de computador e regulamentos correlatos, mediante cláusula contratual, a licença para utilização do(s) sistema(s) deverá estar de acordo com as seguintes condicionantes:

- a) O direito de propriedade intelectual das multiplataformas de softwares e aplicativos desenvolvidos permanecerá com a empresa desenvolvedora, mesmo após o recebimento definitivo dos produtos online, não sendo permitida distribuição, alteração e utilização dos mesmos;

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- b) A restrição de uso é válida para todo o projeto, bem como para suas especificações técnicas, documentação, códigos-fonte de programas, dados de identificação dos técnicos desenvolvedores e todos os produtos gerados na execução do contrato; e
- c) Não poderá ser repassado a terceiros, em nenhuma hipótese, os códigos-fontes, bem como qualquer informação sobre a arquitetura, documentação, assim como dados trafegados no sistema, dos produtos desenvolvidos e entregues, ficando a administração municipal responsável por manter a integridade dos dados e códigos durante a execução das atividades e mesmo em período posterior ao término da execução dos produtos.

12. DA VISTORIA

12.1. A empresa poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços em até 2 (dois) dias úteis anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de tomar ciência das condições e grau de dificuldade existentes do objeto deste Projeto Básico.

12.2. Antes de efetuar a vistoria, a empresa deverá contatar SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA – SEMUR para agendamento e autorização, por meio do endereço eletrônico semur.gabinete.pmb@barcarena.pa.gov.br, das 08H às 14H, nos dias úteis exceto as sexta-feira.

12.3. Tendo em vista a faculdade da realização de vistoria, a empresa não poderá alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes para se eximir das obrigações assumidas.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

13.1. Obrigações da Contratante:

- a) Facilitar o acesso da equipe de trabalho, da empresa/instituição vencedora, aos representantes da Administração Municipal e todos os demais profissionais da administração municipal designados, para entrevistas e validações, de forma a garantir os prazos definidos no cronograma do projeto a ser apresentado pela empresa/instituição vencedora;
- b) Disponibilizar, quando solicitados, os dados digitais em arquivos textos ou em Base de dados relacionais necessários à realização desta consultoria;
- c) Designar uma equipe técnica de trabalho da própria prefeitura, por meio de instrumento próprio, para o acompanhamento da empresa/instituição vencedora em todas as fases do projeto. A Equipe Técnica será responsável, por interagir com a consultoria e dar apoio às atividades, bem como, emitir relatório contendo as análises da execução, validação e aceite formal do objeto contratado;
- d) Fornecer, após a emissão da Ordem de Serviço, os dados necessários para a realização dos serviços, como: 1- Cópia dos arquivos cadastrais relacionados ao objeto deste documento de referência; 2- Plantas e mapas existentes; 3- Outros documentos existentes necessários ao desenvolvimento dos trabalhos; 4 - Acesso aos demais setores para coleta de

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

dados necessários à organização dos trabalhos; 5- Acesso ao Banco de dados do Sistema Tributário Municipal; 6- Espaço físico adequado para a realização das reuniões técnicas e atividades de capacitação; 7- Divulgação prévia da realização das atividades de campo; 8- Acesso aos cartórios de imóveis municipais para levantamento de informações complementares e 9- Apoio e segurança para a equipe de campo;

- e) Fornecer, junto com a Ordem de Serviço, todos os elementos indispensáveis ao início dos serviços;
- f) Garantir recursos orçamentários e financeiros para custearem o objeto contratado e demandado de acordo com a execução destes;
- g) Analisar os produtos recebidos e dar os aceites necessários em até 15 dias corridos após o recebimento dos produtos;
- h) Fornecer hardware e sistema operacional para funcionamento do SIT e zelar pela propriedade intelectual do produto da Contratada, nos termos das Leis nº 9.609 e 9.610/1998.

13.2. Obrigações da Contratada:

- a) Apresentar, para análise e aprovação da Contratante, antes de qualquer outra atividade, o Relatório de Planejamento completo do Projeto, contendo a Metodologia de Trabalho, com descrição detalhada de cada Etapa a ser executada e os produtos e subprodutos a serem entregues;
- b) Instalar e manter, ao longo de todas as atividades do projeto, escritório local de trabalho, para garantir plena comunicação com a prefeitura e minimizar riscos de atrasos;
- c) Poderá ocorrer a análise e a verificação dos trabalhos em execução e dos respectivos produtos nas instalações da Contratada, devendo nesta ocasião ser permitido o acesso de representantes da Contratante às suas dependências físicas, equipamentos e demais recursos utilizados para a execução dos serviços;
- d) Todos os materiais e relatórios preliminares ou intermediários dos produtos especificados em cada Etapa/Atividade do projeto deverão ser disponibilizados à Contratante, sempre que solicitado, durante o período de vigência do contrato;
- e) No Produto "Licença de Uso de Sistema Georreferenciado de Gestão Cadastral", a proponente deve apresentar Valor Total que contemple integralmente o desenvolvimento/customização de todas as funcionalidades estabelecidas neste documento;
- f) Toda a documentação e informações fornecidas pela Contratante somente poderão ser utilizadas pela Contratada durante a vigência do contrato e deverão ser tratadas como confidenciais. Exceções deverão ser formalmente aprovadas pela Contratante, salvo informações já disponibilizadas ao público;

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- g) A substituição de profissionais que façam parte da Equipe Técnica Principal só poderá acontecer mediante aprovação do Gestor Municipal, e desde que seja por profissional de perfil similar;
- h) A Contratada fornecerá o objeto demandado e Contrato de acordo com as especificações detalhadas neste documento de referência, no edital e seus anexos, ordens de serviços e em sua Proposta Comercial, fazendo parte das obrigações sua execução e entrega em conformidade com as descritas nos tópicos deste documento, independentemente de sua transcrição;
- i) A Contratada deverá apresentar Termo de Garantia de pelo menos 12 meses após a data de Homologação da entrega do SIT, que deverá acontecer após rodada específica de Testes de Aceitação;
- j) Alocar todos os recursos necessários para obter uma perfeita execução dos serviços previstos no objeto desta contratação, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza para o Município, além dos valores estipulados na Proposta Comercial;
- k) Responsabilizar-se pelos custos de comunicação de dados, locomoção e estadas, bem como quaisquer danos causados a instalação, móveis, equipamentos ou softwares que venham a ocorrer durante a execução dos serviços, especialmente quando os serviços forem executados no ambiente da Contratante, com acesso remoto da mesma;
- l) Cumprir com todas as obrigações fiscais, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como de seguros e quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora, assumindo, ainda, quando da prestação de serviços nas instalações determinada pela Prefeitura com relação aos profissionais que prestarão os serviços, total responsabilidade pela coordenação e supervisão dos encargos administrativos, tais como: controle, fiscalização e orientação técnica, controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências, promoções etc.;
- m) Dar sempre como conferido e perfeito o serviço executado, cumprindo, rigorosamente, os cronogramas estabelecidos pela Contratante, responsabilizando-se por quaisquer correções, se for o caso, sem quaisquer ônus para a Contratante;
- n) Dar ciência a Contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- o) Comparecer, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sempre que a Contratante solicitar, no local por este indicado, para examinar e prestar esclarecimentos relativos a problemas relacionados com o objeto contratado;
- p) A Contratada assume inteira e total responsabilidade e obrigatoriedade pelo atendimento, por parte dos profissionais disponibilizados para execução dos serviços, da

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

política de segurança da informação da Contratante e pela sua guarda e sigilo, não permutando, revelando, alugando, cedendo, divulgando, vendendo ou emprestando, adulterando as respectivas informações durante o período em que este estiver sob a sua guarda;

- q) Manter seus empregados, quando a serviço nas instalações da Contratante, devidamente identificados com crachá;
- r) Substituir, de imediato, qualquer profissional alocado para a execução dos serviços contratados, quando a Prefeitura, neste sentido se manifestar, justificadamente;
- s) Ficará obrigada a contratada a garantir até a data de assinatura do contrato, a importância equivalente a 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, a título de garantia de todas as obrigações assumidas;
- t) A contratada deverá registrar, às suas expensas, Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA local, para cada Ordem de Serviço que envolva serviços de engenharia, geografia, ou cartografia, em até trinta dias após a emissão da Ordem de Serviço. Excluem-se dessa necessidade os serviços relativos ao desenvolvimento, implantação ou manutenção do sistema de informações georreferenciadas.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA:

14.1. Os recursos necessários à execução do objeto do presente documento serão provenientes do orçamento da Prefeitura Municipal de Barcarena.

Órgão: 02 Prefeitura Municipal de Barcarena

Unidade Orçamentaria: 02.09 Secretaria Municipal de Receita

041260010.1.022000 Apoio as atividades de georreferenciamento e geoprocessamento de informações

3.3.90.39.00 - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica

3.3.90.39.99 - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 1500 Recursos não vinculados de Impostos



Maria Feio

Diretora do Departamento de Contabilidade
Decreto nº 0408/2022 – GPMB

15. DA HABILITAÇÃO

15.1. Serão exigidos na licitação os requisitos de habilitação:

15.1.1. Jurídica:

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

15.1.1.2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

15.1.1.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

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

15.1.2. Técnica:

15.1.2.1. Registro ou inscrição da empresa e de seu(s) responsável(is) técnico(s) (engenheiro ou arquiteto), detentor(es) do(s) atestado(s) de responsabilidade técnica, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU);

15.1.2.2. Inscrição no Ministério da Defesa como Organização Especializada Privada na categoria “A”, nos termos da PORTARIA NORMATIVA Nº 3726/GM-MD, 12 de novembro de 2020, dentro do prazo de validade, que Dispõe sobre a adoção de procedimentos para a atividade de aerolevanteamento no território nacional.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

15.1.2.3. Comprovação da capacitação técnico-operacional da empresa licitante, mediante a apresentação de atestados técnicos ou certidões, emitidos em nome da empresa licitante, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove a capacidade da licitante em cumprir as obrigações contratuais em prestação semelhante de serviços técnicos especializados para cada uma das áreas principais do projeto:

15.1.2.3.1. Cobertura Aerofotogramétrica com GSD (Ground Sample Distance) de 10 cm ou melhor;

15.1.2.4. Cobertura com Perfilamento a Laser Aerotransportado (LIDAR) com densidade mínima de 4 pts/m² ou melhor;

15.1.2.5. Geração de Modelo Digital de Terreno (MDT) e Modelo Digital de Superfície (MDS);

15.1.2.6. Levantamento veicular com fotografias de 360°;

15.1.2.7. Geração de ortofoto e elaboração de mapa digital em Municípios (ortofotocartas);

15.1.2.8. Elaboração e implantação de cadastro territorial multifinalitário;

15.1.2.8.1. Desenvolvimento e Implantação de Sistema de Informações territoriais Geográficas - SIG em ambiente Web, para Cadastro Multifinalitário, com fornecimento de aplicativo para dispositivos móveis de coleta de informações em campo para gestão do cadastro multifinalitário;

15.1.2.8.2. Elaboração de Planta Genérica de Valores – PGV em Municípios;

15.1.2.8.3. Elaboração de diagnósticos de inconsistências de endereços ou projetos de reendereçamentos em municípios; E

15.1.2.8.4. Atualização do Código Tributário Municipal em municípios.

15.1.2.9. Os documentos exigidos no item 15.1.2.3 poderão ser substituídos pela Certidão de Acervo Técnico – CAT, acompanhado do referido atestado, fornecido pelo CREA ou CAU, de algum dos responsáveis técnicos da empresa, que conste como contratada o nome da empresa licitante no acervo.

15.1.2.10. Comprovação de licitante possuir em seu quadro permanente (*ou temporário*), na data prevista para o recebimento das propostas, profissional ou profissionais de nível superior detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica (**atestado técnico-profissional**) por execução de serviços de características técnicas e complexidade semelhantes às do objeto da presente licitação, averbado pelo CREA ou CAU, acompanhados das respectivas certidões de acervo técnico – CAT, expedidas por estes Conselhos, para órgão ou entidade da administração pública

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

direta ou indireta, federal, estadual ou municipal ou do Distrito Federal ou, ainda, para empresas privadas.

- 15.1.2.10.1. Geração de ortofoto e elaboração de mapa digital em Municípios;
- 15.1.2.10.2. Elaboração e implantação de cadastro multifinalitário para municípios;
- 15.1.2.10.3. Desenvolvimento e Implantação de Sistema de Informações territoriais Geográficas - SIG em ambiente Web, para Cadastro Multifinalitário, com fornecimento de aplicativo para dispositivos móveis de coleta de informações em campo para gestão do cadastro multifinalitário;
- 15.1.2.10.4. Elaboração de Planta Genérica de Valores – PGV em Municípios;
- 15.1.2.10.5. Elaboração de diagnósticos de inconsistências de endereços ou projetos de reendereçamentos em municípios; e
- 15.1.2.10.6. Atualização do Código Tributário Municipal em municípios.
- 15.1.2.11. Declaração da empresa com a indicação do responsável técnico, que será o Coordenador Geral do Projeto (Engenheiro Civil, Arquiteto Urbanista, Geógrafo ou Engenheiro Cartógrafo), constando no mínimo o nome do profissional e o seu número de registro no CREA ou CAU.
- 15.1.2.12. Deverão ser indicados ainda os profissionais para as seguintes funções:
 - 15.1.2.12.1. 01 (um) Coordenador de Aerofotogramétrie (Engenheiro Civil, Arquiteto Urbanista, Geógrafo ou Engenheiro Cartógrafo);
 - 15.1.2.12.2. 01 (um) Coordenador de Geoprocessamento e Tecnologia da Informação (Engenheiro Civil, Arquiteto Urbanista, Geógrafo ou Engenheiro Cartógrafo); e
 - 15.1.2.12.3. 01 (um) Coordenador de Levantamento de Campo e Planejamento Urbano (Engenheiro Civil, Arquiteto Urbanista, Geógrafo ou Engenheiro Cartógrafo).
- 15.1.2.13. A Comprovação de capacitação técnico-profissional dos demais Coordenadores deverá ser feita mediante a apresentação de 01 (um) ou mais atestados ou certidões, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente acompanhada da Certidão de Acervo Técnico - CAT, fornecido pelo CREA ou CAU.
- 15.1.2.14. Caso os atestados apresentados não apresentem a terminologia de “Cadastro Multifinalitário”, será verificado se o atestado apresenta no mínimo os cadastros temáticos: fiscal (imobiliário e mobiliário), de logradouros, de edificações, de infraestrutura e socioeconômico (mínimo saúde e educação), bem como os

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

atributos para cadastro dos limites territoriais, prevendo minimamente as parcelas; as áreas de posse, correspondentes ao limite físico; e as propriedades, correspondentes ao limite legal. Todos relacionados a Portaria 3.242/2022 do Ministério do Desenvolvimento Regional.

15.1.2.15. A comprovação de vínculo profissional deverá ser feita por meio de um dos documentos relacionados abaixo:

15.1.2.15.1. Cópia da carteira de trabalho (CTPS) assinada;

15.1.2.15.2. Contrato social do licitante;

15.1.2.15.3. Contrato de trabalho e/ou prestação de serviço;

15.1.2.15.4. Registro na ficha do empregado no Ministério do Trabalho e Emprego;

15.1.2.15.5. Certidão de Registro da licitante no CREA ou CAU, desde que nesta certidão conste o nome do profissional; ou

15.1.2.15.6. Declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada da anuência deste. Ou ainda por meio de outros instrumentos que comprovem a existência de um liame jurídico entre a licitante e o(s) profissional(ais) qualificado(s), cuja duração seja, no mínimo, suficiente para a execução do objeto licitado

15.1.2.16. Declaração de disponibilidade de Sistema de Informações Geográficas, cadastrado e homologado no programa BNDES Prosoft - Comercialização (Programa criado para fortalecer o desenvolvimento da indústria nacional de software e serviços de Tecnologia da Informação (TI), por meio do fortalecimento de empresas nacionais (apoio a investimentos produtivos, inovação, processos de consolidação e internacionalização empresarial), e da atração de empresas multinacionais que posicionem o Brasil em suas estratégias globais de desenvolvimento, com agregação significativa de valor local e/ou exportação a partir do País). A Habilitação será averiguada no site do BNDES. https://www.bndes.gov.br/SiteBNDES/bndes/bndes_pt/Galerias/Convivencia/Prosoft/prosoft_comercializacao.html

15.1.2.17. Comprovação a que se refere o item 7 (VISITA TÉCNICA) deste projeto básico ou declaração de não realização da visita técnica assumindo toda responsabilidade e as consequências por não ter comparecido à visita, conforme modelo do **Anexo** do edital

15.1.3. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- 15.1.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 15.1.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 15.1.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 15.1.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 15.1.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 15.1.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 15.1.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 15.1.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 15.1.4. Econômico-financeira:**
- 15.1.4.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 15.1.4.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

15.1.4.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta Comercial e assinados por um diretor e um profissional habilitado com registro no CRC comprovando:

15.1.4.3.1. a boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um).

15.1.4.4. Para fins desta licitação, entende-se por apresentados na forma da Lei: o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultados lançados no livro Diário, com os termos de Abertura e Encerramento devidamente registrados no Órgão Público competente, conforme disposição da lei 14.133/2021 e do art. 19 da IN 02/2010 e suas alterações; e ainda observados os prazos do artigo 1.078 da Lei 10.406/02.

15.1.4.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

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

15.1.4.7. Das empresas constituídas no ano em exercício independente de sua forma societária e regime fiscal, será exigida apenas a apresentação do Balanço de Abertura, dispensando-se a exigência de Índice de Liquidez.

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

15.1.4.8.1. A título de diligência, o agente de contratação poderá solicitar declaração de regime de tributação o qual a licitante está enquadrada.

15.1.4.9. Caso o fornecedor seja cooperativo, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

15.1.4.10. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

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

15.2. A licitação contemplará o disposto nos artigos da Lei Complementar 123/2006, privilegiando o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte.

16. CRITERIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

16.1. O pagamento pelos serviços prestados será realizado em até 30 dias corridos após o aceite formal dos produtos por parte da contratante. A contratada deverá apresentar Nota Fiscal acompanhada das certidões de regularidades fiscais e tributárias, condições indispensáveis para o pagamento.

17. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

17.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato e pelos respectivos substitutos.

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

17.3. O fiscal técnico anotará no histórico de acompanhamento todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das falhas ou imperfeições observadas.

17.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução contratual, determinando prazo para a correção.

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

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

17.7. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a proximidade do término da vigência contratual, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

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

17.9. O fiscal administrativo do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para fins de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

17.10. DA GESTÃO DO CONTRATO

17.10.1. O gestor do contrato coordenará o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da(s) finalidade(s) da contratação.

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

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

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

17.10.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

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

17.10.7. A contratante designará uma equipe técnica de trabalho da própria prefeitura por meio de instrumento próprio, para o acompanhamento da empresa/instituição vencedora em todas as fases do projeto. A Equipe Técnica será responsável, por interagir com a consultoria e dar apoio às atividades, bem como, emitir relatório contendo as análises da execução, validação e aceite formal do objeto contratado.

17.10.8. A eventual aceitação dos serviços por parte do contratante não eximirá a contratada da responsabilidade de quaisquer erros, imperfeições ou vícios que eventualmente venham a ser detectados posteriormente, ficando as despesas decorrentes da reparação por conta exclusiva da contratada.

18. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DAS PENALIDADES

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

18.1.1. Pelo atraso e inexecução total ou parcial deste contrato, bem como outras infrações, ressalvados os motivos de força maior devidamente comprovados e a critérios do contratante, a contratada sujeitar-se-á às seguintes sanções:

18.2. Advertência

18.2.1. A advertência será aplicada exclusivamente nos casos em que a contratada der causa à inexecução do contrato, nos termos do art. 156, §1º, e art. 155, inciso I, da Lei n.º 14.133/2021.

18.3. Multa

18.3.1. Pelo atraso injustificado na execução, será aplicada multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) ao dia de atraso, calculado sobre o valor total do contrato.

18.3.2. Pelo atraso injustificado na execução superior a 30 (trinta) dias, contados do termo de ordem de início, será aplicada multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia de atraso, em substituição ao item 10.3.1, desde o primeiro dia de atraso, calculado sobre o valor total do contrato.

18.3.3. Pelo descumprimento injustificado de quaisquer das outras cláusulas contratuais que não aquelas relacionadas ao atraso na execução, será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato.

18.3.4. a multa não impede que o contratante rescinda unilateralmente este contrato e aplique outras sanções.

18.3.5. a multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada nos pagamentos eventualmente devidos pela contratante, inclusive de eventual garantia prestada, ou cobrada judicialmente.

18.3.6. da aplicação de qualquer multa será a contratada intimada para recolhê-la aos cofres do contratante no prazo de trinta dias úteis.

18.3.7. o montante de multas aplicadas à contratada não poderá ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor global do contrato, nos termos do art. 156, §3º, da lei n.º 14.133/2021.

18.4. Impedimento de licitar e contratar

18.4.1. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura pelo prazo de até um ano, aplicada pelo(a) Prefeito(a) Municipal, nos termos do art. 156, §4º, da Lei n.º 14.133/2021.

18.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar

18.5.1. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Prefeitura enquanto perdurarem os motivos determinantes da sanção ou até que seja requerida a reabilitação ao Prefeito(a) Municipal, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir à

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

Prefeitura pelos prejuízos resultantes da infração e depois de decorrido o prazo de um ano, facultada a defesa da contratada no prazo de dez dias da abertura de visto, nos termos do art. 156, §5º e §6º, da Lei n.º 14.133/2021.

18.5.2. As sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas juntamente com a multa, facultada a defesa prévia da contratada, no prazo de cinco dias úteis.

18.5.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada se esta deixar de recolher qualquer multa que lhe for imposta, dentro do prazo previsto.

18.5.4. Os montantes pecuniários derivados da aplicação das multas e demais sanções contratuais serão atualizadas monetariamente pelo IPCA vigente, ou outro índice que venha o substituir, bem como a incidência de juros de mora de 0,5% sobre o montante total devido.

Barcarena, 11 de março de 2024.

Elaborado por:

Thayse Brandão

Thayse Caroline Nascimento Brandão

Matricula: 28370-3/3

Agente administrativo

APROVADO POR

Sabmael da Silva Carvalho

Sabmael da Silva Carvalho
Secretário Municipal de Administração e Tesouro
Decreto n° 0002/2021- GPMB

Jessica Mayumi Rebouças Hirata

Jessica Mayumi Rebouças Hirata
Secretaria Municipal de Receita
Decreto n° 0003/2024- GPMB