

Ofício nº 071/2019

Paragominas-PA, 06 de maio de 2019.

Ao

Exmº. Sr. Paulo Pombo Tocantins

Prefeito Municipal

Assunto: **SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO**

Havendo Possibilidade
Jurídica
DEFIRO

Senhor Prefeito,

Mozimete P. S. Costa
Prefeita em Exercício

Solicitamos de V.S.^a autorização para a **ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO**, na MODALIDADE **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo menor preço por **LOTE** para a *“Contratação de serviços de cadastramento imobiliário urbano com georreferenciamento, através de sistema de geoprocessamento em imagens aerofotogramétricas e ortorretificadas e seu processamento com o treinamento de equipe de servidores municipais para atender a Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Paragominas”*.

O Pregão Presencial será regido pela lei nº. 10.520, de 17/07/2002, Decreto nº 3.555 de 08/08/2000 e alterações posteriores, Lei Estadual nº 6.474 de 06/08/2002, Lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterações, Lei Municipal nº 769/2011, aplicando-se subsidiariamente, no que couber e Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, que trata da matéria no âmbito da Administração pública e suas alterações e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

Atenciosamente,



Maria das Graças Quadros Martins Silva

Secretária Municipal de Administração e Finanças

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 010/2019

01 DO OBJETO:

1.1 Para a “*Contratação de serviços de cadastramento imobiliário urbano com georreferenciamento, através de sistema de geoprocessamento em imagens aerofotogramétricas e ortorretificadas e seu processamento com o treinamento de equipe de servidores municipais para atender a Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Paragominas*”.

02 EMBASAMENTO LEGAL:

2.1 A licitação observará os preceitos de direito público e, em especial, as disposições da lei nº. 10.520, de 17/07/2002, Decreto 3.555 de 08/08/2000 e alterações posteriores, Lei Estadual 6.474 de 06/08/2002, Lei complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterações, Lei Municipal 769/2011, aplicando-se subsidiariamente, no que couber e Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, que trata da matéria no âmbito da Administração pública e suas alterações e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

03 DAS QUANTIDADES:

3.1 As quantidades, assim como as especificações dos itens estão inseridas nas solicitações de despesas, em anexo.

04 DA VIGÊNCIA:

4.1 O contrato terá vigência 24 (vinte e quatro) meses a partir da contratação, podendo ser prorrogado nos casos previstos no artigo 57, parágrafo 1º e inciso II da lei 8.666/93 e suas alterações.

05 DAS PROPOSTAS:

5.1 A Carta de apresentação da proposta comercial, contendo os elementos a seguir relacionados:

- a) Descrição clara e detalhada do objeto do Pregão;
- b) O Prazo de validade não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos;



- c) A proposta deverá ser apresentada em formulários e deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para a perfeita execução do fornecimento do objeto, tais como tributos, fretes, seguros e demais despesas inerentes. Não será aceito a cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional.

06 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.1 Prova de que a empresa possui atestado fornecido por pessoa Jurídica de Direito público ou privado, que tenha executado os serviços/produtos com características do Objeto deste Termo de Referência, em papel timbrado e com **ASSINATURA DEVIDAMENTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO.**

07 DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

7.1 Município de Paragominas, através da Secretaria de Administração e Finanças, necessita de serviços especializados para aperfeiçoamento da base de dados cadastral e tributária, voltada ao lançamento dos tributos imobiliários e mobiliários, de maneira a permitir um correto conhecimento do uso do solo urbano municipal que é fator fundamental para o alcance dos objetivos das ações governamentais de trato público e do bem-estar social.

Todas as ações de cunho governamental devem ser apoiadas em informações atualizadas, que demonstrem as reais demandas existentes e os critérios técnicos que direcionam a tomada de decisões, para alcançar soluções otimizadas e criativas. Para tanto, precisam, também, estar apoiadas nos recursos hoje disponíveis, nas mais diversas áreas. Com a disponibilidade de recursos cada vez mais reduzida, é fato notório que devam ocorrer planejamentos e projetos bem-sucedidos, sustentados por informações confiáveis e atualizadas, e sistemas de gestão que permitam respostas rápidas e especializadas.

As tecnologias existentes atualmente dispõem de uma gama de ferramentas e equipamentos para atuação nas áreas de levantamento cadastral de dados e de cartografia digital, as quais associadas a gerenciadores de banco de dados, resultam em sistemas com soluções para a gestão de dados geoespaciais, representando ferramental poderoso ao administrador, em busca da eficiência na gestão pública.

É neste contexto que a administração municipal de Paragominas, necessita de investimentos na contratação de um sistema de informações geográficas (SIG), voltada à área de Finanças, necessita acompanhar o que existe de mais moderno para compartilhar informações com as mais diversas secretarias municipais.



Para isto se faz necessário a implantação do sistema de gestão de dados geoespaciais com características tributárias, que em outras palavras é um sistema de informações georreferenciado, que necessita ser organizado, desenvolvido e implantado para atender os objetivos da prefeitura.

Tendo em vista os argumentos apresentados, verifica-se a necessidade do município de Paragominas dar o primeiro passo ao encontro desta tecnologia de informação georreferenciado e para isso contratar serviços especializados com essa finalidade.

Portanto faz-se necessário, além da contratação de um sistema propriamente dito, outros serviços fundamentais de obtenção de dados que permitirá a correta utilização e atualizada do conhecimento do espaço físico municipal.

Esses serviços são o monitoramento da base cadastral imobiliária, com apoio de imagem orbital de alta resolução, do mapeamento urbano digital georreferenciado a ser atualizado através ortofotos tudo isso para alimentar o sistema de informações e em apoio à integração de procedimentos técnico-administrativos da prefeitura, relacionados com o controle do uso e ocupação do solo urbano.

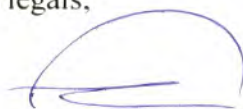
Objetiva-se com isso, criar e estabelecer rotinas e procedimentos, utilizando-se de ferramentas de alta tecnologia, para a modernização das bases de dados e para a manutenção adequada da nova base cartográfica digital a ser implantada. A empresa contratada deverá fazer uso de um VANT (Veículo Aéreo NÃO Tripulado). Desta forma, viabiliza-se o estabelecimento de processos padronizados para a manutenção e disponibilização da base de dados, sendo estes menos onerosos e mais ágeis.

A disponibilização da base de dados espacial às demais secretarias da administração municipal será um marco nesta gestão e certamente abrirá um enorme espaço para crescimento e evolução da tecnologia que pretendemos adquirir.

Deverão ser viabilizadas através das novas formas de armazenamento (sejam eles gráficas ou tabulares), as quais poderão interagir e efetuar o uso compartilhado das informações através da solução de gestão de dados geoespaciais, que apoiado nestas bases de qualidade, serão possíveis a disseminação e a credibilidade de sua utilização como ferramenta de trabalho e de apoio na tomada de decisões.

08 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

8.1 Poderão participar do certame as empresas interessadas e que atuem no ramo de atividade do objeto e, que preencham as condições exigidas neste Termo de Referência, no edital e nos demais dispositivos legais;



8.2 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

a) Licitante declarado inidôneo para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal, sob pena de incidir no previsto no parágrafo único do art. 97 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

b) Estejam em processo de Recuperação Judicial, dissolução ou liquidação;

c) Empresas que tenham como sócio(s), servidor(es) ou dirigente(s) de qualquer esfera governamental da Administração Federal, Estadual ou Municipal;

d) Estejam em situação irregular perante as Fazendas: Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Trabalhista;

e) Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de um Licitante;

f) As empresas que estejam com processo administrativo em andamento, não ficarão impossibilitadas de participar do referido processo licitatório, mas se for declarada sua penalização em decorrência de processo administrativo antes da adjudicação e homologação, a mesma ficará impossibilitada de firmar contrato com esta prefeitura;

g) É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto previsto neste Termo de Referência.

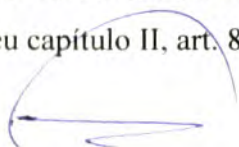
09 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MPE:

9.1 Nas contratações públicas da União, dos Estados e dos Municípios deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e empresas de pequeno porte, objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, desde que previsto e regulamentado na legislação do respectivo ente, conforme Art. 47 da Lei nº 123/2006.

10 DOS SERVIÇOS:

10.1 LEVANTAMENTO AEROFOTOGRAMÉTRICO E ORTOFOTOS

10.1.1 A escala do voo deverá ser de 1:5.000 e o GSD (Ground Sample Distance) de 10 cm ou melhor, afim de permitir a geração de ortofotos digitais em escala 1:1000 com PEC (Padrão de Exatidão Cartográfica) Classe A, conforme determina o DECRETO Nº 89.817 de 20 de junho de 1984, o qual estabelece as Instruções Reguladoras das Normas Técnicas da Cartografia Nacional, em seu capítulo II, art. 8º.



10.1.2 A fase da cobertura aerofotogramétrica e os serviços decorrentes somente poderão ser executados por empresa devidamente homologada pelo Ministério da Defesa, de acordo com o decreto nº 2.278, de 18 de julho de 1997, e a Portaria 953/MD, de 16/04/2014.

10.1.3 Área de cobertura: A área urbana, abrange, a sede principal e demais núcleos urbanos complementares tem 7 km², conforme o polígono(s) delimitado pela Prefeitura Municipal de Paragominas.

10.1.4 Aeronave, equipamentos, acessórios e materiais

As fotografias deverão ser tomadas com aeronave para esse fim adaptada, equipada com:

- a) Câmera digital com resolução igual ou superior a 35 Megapixels;
- b) Mecanismo de integração ao GPS, que deverá comandar o disparo automático da foto aérea, conforme sua posição previamente planejada;
- c) Mecanismo de registro automático de coordenadas do centro perspectivo das fotos no momento da tomada, de receptor GNSS de dupla frequência (L1 e L2) e registro da atuação da aeronave através de Unidade Inercial (IMU) nos eixos de rotação, inclinação e direção, já levando em consideração a curvatura terrestre do ponto de captação;
- d) Controlador automático de recobrimento;
- e) Suporte para câmera com nivelamento eletrônico de rotação e inclinação e de correção eletrônica da deriva, integrado a unidade inercial.

10.1.5 Plano de voo deverá constar:

- a) Área a ser sobrevoada;
- b) Superposição longitudinal das fotos de 60%;
- c) Superposição lateral entre faixas contíguas de 30%;
- d) Croqui do aerolevantamento planejado em coordenadas geográficas contendo a projeção das fotos, direção e número de faixas de sobrevôo.

10.1.6 Execução do aerolevantamento fotogramétrico - As fotografias aéreas deverão ser tomadas em dias claros, de céu com poucas ou sem nuvens, a partir do plano previamente elaborado e de acordo com as seguintes especificações:

- a. Superposição longitudinal das fotos de 60%;
- b. Superposição lateral entre faixas de voo contíguas de 30%;
- c. Escala 1:5.000 e Ground Sample Distance (GSD) 10 cm com tolerância de $\pm 20\%$;
- d. Ângulo solar: mínimo de 25° para regiões planas e 35° para regiões montanhosas.

10.1.7 Foto índice do aerolevantamento fotogramétrico deverá conter:



- a) Número do projeto;
- b) Nome da CONTRATADA;
- c) Enquadramento geográfico;
- d) Indicação do Norte Geográfico;
- e) Escala do aerolevantamento e foto índice;
- f) Identificação de aerofotos e faixas;
- g) Toponímia principal.

10.1.8 Apoio de campo: Apoio básico planialtimétrico será constituído pela rede de marcos de 1ª ordem do IBGE, existentes na região. Pontos adicionais necessários deverão ser coletados com receptor GNSS de dupla frequência (L1 e L2) a fim de garantir a precisão solicitada.

10.1.9 Aerotriangulação: A aerotriangulação deverá ser realizada considerando-se os valores de atuação nos 3 eixos, obtidos pela unidade inercial.

10.1.10 Ortofotos – 0,10 m/pixel - As ortofotos são obtidas pelo processo de ortorretificação das aerofotos coletadas. Inicialmente as aerofotos deverão ser submetidas ao tratamento de homogeneização de contraste, brilho e tonalidade. Em seguida, utilizando-se o Modelo Digital do Terreno (MDT), produto da edição do respectivo Modelo Digital de Superfície (MDS), gerado, com uso de perfilometria laser – LIDAR, e os dados captados pelo Sistema Inercial e receptores GNSS, as aerofotos (o q é certo, a palavra imagens ou aerofotos) deverão ser:

- a) Ortorretificadas, objetivando corrigir as deformações geométricas sofridas pelas imagens devido à plataforma do sensor, do ângulo de aquisição, do relevo, da curvatura e rotação da Terra.
- b) Mosaicagem, por haver várias cenas diferentes compondo uma única área de trabalho, objetiva, também, reduzir o efeito de corte ou emenda entre as imagens.
- c) Correção Geométrica, visando adequar o georreferenciamento nativo das imagens a partir de pontos coletados em campo ou de bases cartográficas disponíveis.

10.1.11 Produto(s) final(is)

- a) Arquivo digital - plano do voo;
- b) Base de dados georreferenciados - ortofotos 0,10 m/pixel (formato TIF)
- c) Base de dados georreferenciados – imagem de satélite 0.60 m/pixel ou melhor;



10.2 CADASTRO IMOBILIÁRIO URBANO:

10.2.1 Para início dos trabalhos, a PREFEITURA entregará à contratada cópias dos mapas existentes que são: arquivo do cadastro imobiliário fiscal; mapa digital urbano em formato DWG em nível de lote devidamente codificado; plantas de quadras em formato papel e ortofotos, caso existam;

10.2.2 A contratada caberá apresentar o diagnóstico da base de dados do cadastro imobiliário, com totalizações de eixos de logradouros, quadras, lotes.

10.2.3 O Cadastro Imobiliário Urbano consiste no cadastramento completo dos imóveis existentes na expansão urbana do Município, contemplando a criação de novos cadastros imobiliários, novos cadastros de logradouros, novos cadastros da infraestrutura local, novos cadastros dos trechos de logradouro, novos cadastros de bairros, novos cadastros das unidades edificadas e cadastro das demais informações que serão utilizados pela administração municipal, relacionadas aos imóveis em foco.

10.2.4 Nesta etapa deve ser efetuado o processamento digital da imagem Ortorretificadas levantada pela contratante, efetuando a sobreposição em relação a expansão urbana alvo do cadastro;

10.2.5 Deve a contratada executar a complementação da base cartográfica atual do Município, contemplando:

10.2.6 Levantamento georreferenciado dos imóveis (lotes e suas edificações) situados na nesta expansão, com medições;

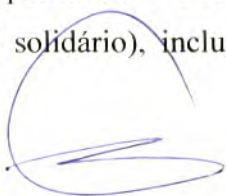
10.2.7 Levantamento georreferenciado dos Logradouros, Trechos de Logradouros e Infraestrutura Local, de acordo com as informações constantes no BCL - Boletim de Cadastro de Logradouro, utilizado pelo Município;

10.2.8 Levantamento georreferenciado dos Bairros, contemplando a sua expansão em relação à área urbana atual ou novo cadastro de bairro, de acordo com as normas utilizadas pela legislação vigente do Município;

10.2.9 Os serviços de cadastro imobiliário e de logradouros existentes na expansão do perímetro urbano do Município serão realizados utilizando-se dos métodos a seguir descritos:

10.2.10 Cadastro dos Contribuintes: Cadastro completo dos contribuintes proprietários de imóveis, inclusive com o endereço de correspondência para entrega dos carnês e notificações, com o número de inscrição no CPF/CNPJ e número da matrícula no registro de imóveis, sempre que possível;

10.2.11 Cadastro dos Responsáveis Tributários: Cadastro completo dos responsáveis tributários de imóveis (fiel solidário), inclusive com o endereço de correspondência para



entrega dos carnês e notificações, com o número de inscrição no CPF/CNPJ sempre que possível, caso o imóvel esteja cedido, invadido ou de com título de posse particular (contratos de compra e venda).

10.2.12 Cadastro dos Imóveis: Contemplando todas as informações constantes no BCI - Boletim de Cadastro Imobiliário do Município de Paragominas, conforme requerido pelo sistema de informática utilizado, ou ainda, se for o caso, atualização de novos campos.

10.2.13 Cadastro e Delimitação dos Bairros: Cadastro de todos os bairros existentes na expansão urbana do Município, de acordo com a legislação municipal que define a nomenclatura e limites dos bairros e perímetro urbano, atendendo a legislação pertinente, inclusive as normas da ABNT.

10.2.14 Cadastro dos Logradouros: Cadastro dos novos logradouros existentes na expansão da área urbana do Município, de acordo com os dados do formulário padrão já utilizado pela administração (BCL - Boletim de Cadastro de Logradouros), informando a disponibilidade de equipamentos e serviços públicos nestes logradouros, com cadastros distintos por trechos com diferentes características (seção de logradouro), atribuindo, inclusive, o valor constante ao metro quadrado territorial pertinente, de acordo com a Planta de Valores vigente.

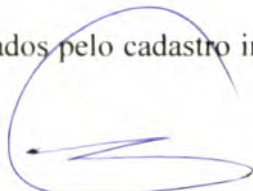
10.2.15 Coleta de Dados Multifinalitário: Levantamento de informações que interessam a administração municipal que estão relacionadas aos imóveis ou aos seus proprietários/residentes, que não estão ligados a matéria tributária ou que compõe qualquer item que resulte de aferição de tributos.

10.2.16 Ferramenta de coleta dados: Toda a informação deverá ser utilizada ferramenta de coleta digital dos dados ou não, fica a critério da contratada, parametrizado de acordo com as informações cadastrais do Boletim de Cadastro Imobiliário existente no Município de Paragominas, inclusive com os atributos exigidos pelo Código Tributário Municipal, relativo aos parâmetros de cálculo.

10.2.17 Mapa Urbano Básico - MUB: Atualização dos mapas de cada quadra em plataforma CAD, representando os lotes e edificações, utilizando metodologia de forma a atender a norma brasileira, definida pela ABNT, pertinente à matéria (NBR 14.166/94).

10.2.18 O Levantamento georreferenciado das edificações deverá ser obtido através de medições em campo, quando não for possível de vetorização sobre as aerofotos oriundas de restituição estereofotogramétrica, servindo este apenas como referência às atividades em campo.

10.2.19 Os imóveis classificados pelo cadastro imobiliário como territoriais também deverão ser conferidos.



10.2.20 O sistema de informações geográficas deverá exibir automaticamente os croquis dos contornos das áreas construídas sobre as aerofotos;

10.2.21 O Município disponibilizará acesso ao sistema de gestão por ele utilizado, de modo que possibilite a Contratada atualizar os dados coletados, mediante rotina de exportação e importação de dados.

10.2.22 Os elementos, métodos, rotinas, informações e outros itens que formarão o banco de dados cadastral serão objetos de entendimento pré-execução e acompanhadas através de reuniões periódicas entre Contratante e Contratada, registradas através de atas.

10.2.23 O produto final desta etapa deve contemplar:

- a) Resumo de todos os dados coletados, contemplando os dados dos imóveis, contribuintes, logradouros e bairros, em versão impressa e em versão digital gravada, esta disponibilizada ao Município por e-mail oficial ou dispositivo físico que permita a leitura (CD, DVD, Pen Drive, etc.);
- b) Plantas de quadras, organizadas por distrito e setor;
- c) Base de dados do cadastro imobiliário e logradouros já atualizados no sistema de gestão utilizado pelo Município;
- d) Relatórios periódicos dos trabalhos e relatório final de trabalho;
- e) Atas das reuniões periódicas;
- f) A unidade edificada que, mesmo estando no conjunto unifamiliar residencial, se destine a fim diverso, como indústria, comércio, prestação de serviço, etc., utilizada de maneira independente ao conjunto residencial;
- g) Cada uma das unidades autônomas dentro do condomínio vertical ou horizontal;
- h) Cada uma das unidades utilizadas de forma autônoma dentro de um conjunto comercial ou de serviços (salas, lojas e similares);
- i) Cada uma das unidades edificadas dentro de um parque industrial (galpão, telheiro e similares);
- j) Considera-se, para esta etapa, o levantamento cadastral imobiliário urbano de aproximadamente de 35.000 unidades.
- k) Monitoramento do Cadastro Imobiliário Urbano consiste no recadastramento completo dos imóveis existentes, associado a visitas a campo, em todo o perímetro urbano do Município, contemplando o cadastro de novas unidades edificadas, revisão e análise do dados cadastral completa nas unidades existentes, revisão do cadastros de logradouros, revisão da infraestrutura local, revisão do cadastro dos trechos de logradouro, revisão do cadastro de bairros e revisão do cadastro das demais

informações que serão utilizados pela administração municipal, relacionadas aos imóveis em foco.

10.3 SERVIÇOS DE GEORREFERENCIAMENTO DOS DADOS CADASTRAIS URBANOS

10.3.1 A contratada deve executar a verificação, manipulação, incorporação e correção dos elementos gráficos contidos nos arquivos vetoriais, relativo ao Mapa Urbano Básico - MUB, referentes ao Cadastro Imobiliário Urbano, Logradouros da Área Urbana e aos itens do Cadastro Multifinalitário.

10.3.2 A contratada deve efetuar a incorporação dos elementos recebidos pelo Município de Paragominas, contemplando os seguintes itens:

10.3.3 Ortofotomosaico (escala: 1:5000), composto por um mosaico de fotografias aéreas (coloridas) ortorretificada e transformada em mosaico, de forma a se enquadrar em articulações, segundo o recorte do mapeamento sistemático brasileiro;

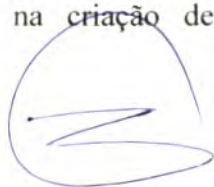
10.3.4 Modelo Digital de Superfície (escala: 1:5000), composto por um grid regular de pontos, com espaçamento de 1 (um) metro, articulados, de forma a se enquadrar em articulações, segundo o recorte do mapeamento sistemático brasileiro;

10.3.5 Modelo Digital de Terreno (escala: 1:5000), composto por um grid regular de pontos, com espaçamento de 1 (um) metro, articulados, de forma a se enquadrar em articulações, segundo o recorte do mapeamento sistemático brasileiro;

10.3.6 Após a incorporação dos elementos citados no item anterior, a contratada deve executar a verificação, manipulação e correção dos elementos gráficos contidos nos arquivos vetoriais, relativo ao Mapa Urbano Básico - MUB, relativo aos seguintes itens:

- a) Quebra de objetos em diversas partes;
- b) Quebra de objetos na divisão cartográfica;
- c) Erros de codificação em níveis e atributos;
- d) Refinamento cartográfico excessivo;
- e) Excesso de vértices;
- f) Erros de fechamento topológico;
- g) Desencontro de bordas;
- h) Textos gráficos divididos em várias partes;
- i) Demais ajustes menores necessários;

10.3.7 A contratada deve executar a construção da geocodificação dos dados georeferenciados, que consiste na criação de uma chave de ligação empregada no



relacionamento entre as duas Bases de Dados (Espacial e Alfanumérica), executando este procedimento para as seguintes camadas:

- a) Lote;
- b) Edificação;
- c) Quadra;
- d) Logradouro;
- e) Distrito;
- f) Bairro;
- g) Área (Zona Urbana e Zona Rural);
- h) Zoneamento (conforme Plano Diretor);
- i) Infraestrutura Viária;
- j) Pontos de Interesse;

10.3.8 A chave de ligação deverá ser criada individualmente, para cada item composto das camadas de apresentação, baseada nas informações existentes dentro do banco de dados do Município, possibilitando desta forma, acesso e consulta até as menores divisões da malha urbana, ou seja, inclusive as subunidades imobiliárias.

10.3.9 A contratada deve criar os arquivos em formato SHAPE, ou seja, o arquivo digital que representa uma feição ou elemento gráfico, seja ela em formato de ponto, linha ou polígono e que contém uma referência espacial (coordenadas geográficas) de qualquer que seja o elemento mapeado, de modo compatível a utilização pelo sistema de acesso ao georreferenciamento.

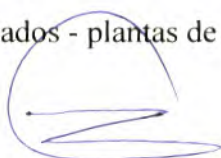
10.3.10 Os elementos, métodos, rotinas, informações e outros itens que irão compor este serviço serão objetos de entendimento pré-execução e acompanhadas por reuniões periódicas entre Contratante e Contratada, todas registradas através de atas.

10.3.11 O resultado final desta etapa deve contemplar:

- a) Arquivo em formato SHAPE, compatível com o software de acesso ao geoprocessamento;
- b) Relatórios periódicos dos trabalhos e relatório final de trabalho;
- c) Atas das reuniões periódicas;

10.3.12 O produto final desta etapa deve contemplar:

- a) Base de dados georreferenciados - diagnóstico da base de dados do cadastro imobiliário
- b) Base de dados georreferenciados - plantas de quadras fiscais digitalizadas



- c) Base de dados georreferenciados - plantas de quadras fiscais retificadas
- d) Base de dados georreferenciados - logradouros codificados
- e) Base de dados georreferenciados - quadras codificadas
- f) Base de dados georreferenciados - lotes codificados
- g) Base de dados georreferenciados - pontos que representam as unidades imobiliárias;
- h) Base de dados georreferenciados - pontos vinculados aos respectivos imóveis do cadastro imobiliário
- i) Base de dados georreferenciados - mapa do uso e ocupação do solo urbano
- j) Base de dados georreferenciados - mapa do zoneamento urbano

10.4 FORNECIMENTO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICAS VIA INTERNET

10.4.1 Implantação e fornecimento, mediante cessão de uso, de sistema de informações geográficas com interface para internet, contendo as funcionalidades e características mínimas obrigatórias a seguir elencadas:

- a) Deve possuir ambiente restrito, gerenciado através de senhas de acesso;
- b) Todos os dados cadastrais de imóveis, pessoas, logradouros e empresas devem ser gerenciados e tratados unicamente no Software de Gestão do Município;
- c) Não deve existir redigitação de dados, sendo os dados compartilhados mediante software de integração, sem a necessidade de intervenção humana para a tarefa, salvo configurações necessárias;
- d) Deve integrar informações do Cadastro Econômico (cadastro de empresas), incluindo as atividades econômicas por estes exercidos, bem como o ramo (indústria, comércio, prestação de serviços e outros);
- e) Deve permitir interatividade entre os usuários, com disponibilização na própria ferramenta, de mecanismo de troca de mensagens instantâneas entre os usuários do sistema;
- f) Deve integrar o Cadastro de Infraestrutura Viária, trazendo todos os dados existentes, relacionados às infraestruturas viárias do município (tipo de pavimento, existência de serviços de telefonia fixa, rede elétrica, rede de esgotos e todos mais desejados pelo Município);
- g) Deve conter integrações com recursos gratuitos fornecidos pela Google (Maps, Earth ou StretView);



- h) Deve estar homologado para os principais navegadores mais utilizados, dentre eles, no mínimo com: Google Chrome e Mozilla Firefox;
- i) Deverá realizar a localização de imóveis pelo endereço (nome do logradouro ou bairro) bem como localizar logradouros, edifícios, loteamento e quadras;
- j) sistema deverá permitir que o usuário delimite espacialmente uma região geográfica de seu interesse onde irá realizar a consulta de forma localizada, dentro da qual, deverá realizar suas análises ou produzir relatórios;
- k) Deve permitir a impressão de mapas, incluindo legenda do mapa, escala gráfica e numérica, indicador de norte e mapa de localização, inclusive com a possibilidade de personalização da legenda, pelo usuário;
- l) Deve permitir aproximação e afastamento da visualização dos mapas, utilizando o botão de rolagem do mouse;
- m) Deve permitir utilização em ambientes Windows ou Linux, inclusive em aparelhos de celular ou tablet, que suportem esta tecnologia;

10.4.2 O software deverá operar totalmente em ambiente Web, admitindo-se apenas para as funcionalidades de Edição Cartográfica a utilização de Sistema Desktop, customizado ou ainda ferramenta de uso livre equivalente.

10.4.3 A Cessão de Uso do Software, o Suporte Técnico, as Manutenções e as Atualizações Tecnológicas, devem ser contempladas durante o período de 12 (doze) meses após a conclusão da instalação do Software.

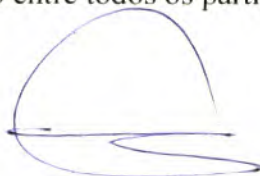
10.4.4 A contratada efetuar demonstração técnica do software ofertado, a fim de demonstrar a conformidade dos softwares ofertados, demonstrando todas as funções mínimas requeridas, que devem apresentar plena operacionalidade, no ato do certame, sem a necessidade de customizações ou adequações posteriores.

10.4.5 A contratada terá a sua disposição ponto de banda larga de internet, sendo os equipamentos necessários a demonstração de responsabilidade da contratada.

10.4.6 O tempo máximo de demonstração técnica será de 1 (uma) hora, prorrogáveis, a critério da comissão de licitação, se esta o julgar necessário.

10.4.7 A contratada que não cumprir os requisitos as funcionalidades e requisitos mínimos obrigatórios do sistema, independente do preço ofertado, será desclassificada.

10.4.8 A demonstração técnica do software ofertado, poderá ser dispensada, a critério da comissão de licitação, de comum acordo entre todos os participantes do certame.



10.4.9 A contratada deverá fornecer o Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD), seja ele software livre ou não, instalar e fazer as configurações necessárias para o perfeito funcionamento dos Sistemas ofertados.

10.4.10 Caso a contratada forneça o Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) que necessite de licença de uso, esta deve ser suportada pela contratada, pelo prazo indeterminado, não acarretando custos adicionais ao Município.

10.4.11 Para manter a integridade e consistência dos dados compartilhados, qualquer ação de entrada ou modificação nestes dados deverá ser realizada unicamente no Sistema de Gestão utilizado pelo Município.

10.4.12 Entende-se por dados compartilhados, os dados controlados, em especial, pelo Sistema de Gestão Tributária, dentre eles o Cadastro Imobiliário, Cadastro Econômico, Cadastro de Bairros, Cadastros de Logradouros e Cadastros de Trechos de Logradouro e o Cadastro Rural.

10.4.13 Somente os dados não comportados pelo Sistema de Gestão do Município devem ser gerenciados pelo software de acesso ao geoprocessamento via internet.

10.4.14 Os dados referentes aos usuários autorizados e níveis de acesso ao geoprocessamento devem ser gerenciados pelo software de acesso ao geoprocessamento via internet.

10.4.15 A contratada deverá desenvolver rotina de modo a controlar e receber os dados compartilhados pelo sistema de gestão utilizado pelo Município, podendo esta rotina ser através de leitura de arquivos textos (TXT ou XML) ou ainda através da leitura dos dados em sistema gerenciador de banco de dados, disponibilizado pelo Município, através do seu software de gestão.

10.4.16 As necessidades tecnológicas ligadas a implantação do software, como computadores, acesso a internet, ip fixo, endereço eletrônico, dentre outros, serão suportados pelo Município.

10.4.17 O resultado final desta etapa deve contemplar:

- a) Sistema Gerenciador de Banco de Dados - SGBD licenciado, configurado e implantado;
- b) Sistema de Informação Geográficas via Internet licenciado, configurado e implantado;
- c) Sistema de integração dos dados configurado e instalado;
- d) Sistema de Informação Geográficas via Internet apto a ser disponibilizado no site do Município, para acesso à população.



10.5 TREINAMENTOS RELACIONADOS;

10.5.1 O treinamento deverá ser realizado por profissionais qualificados para os servidores municipais das Secretarias de Infraestrutura e Finanças da Prefeitura. O treinamento será presencial e remoto. O treinamento presencial será em estrutura da própria Prefeitura e o treinamento remoto se dará pela internet quando o instrutor terá acesso remoto a um computador na Prefeitura;

10.5.2 A contratada deverá executar o treinamento da equipe do Município, tendo por base os tópicos e cargas horárias mínimas, conforme segue:

10.5.3 Manutenção do Cadastro Imobiliário Municipal (carga horária mínima: 30h00min);

10.5.4 Manutenção do Mapa Urbano Básico - MUB em aplicativo SIG (carga horária mínima: 48h00min);

10.5.5 Manutenção dos arquivos base de geoprocessamento - SHAPE (carga horária mínima: 24h00min);

10.5.6 Utilização do Sistema de Cadastro Imobiliário e Multifinalitário (carga horária mínima: 24h00min);

10.5.7 Utilização do Sistema de Informação Geográficas via Internet (carga horária mínima: 24h00min);

10.5.8 A contratada também deverá executar o apoio técnico e apresentação do sistema de geoprocessamento à população, em evento de apresentação do software, promovido pelo Município de Paragominas;

10.5.9 A contratada deverá elaborar manuais em meio digital ou on-line com todos os procedimentos abordados na execução dos serviços e no treinamento.

10.5.10 Devem fazer parte dos referidos manuais os procedimentos que terceiros devem seguir para apresentar projetos à Prefeitura Municipal que impliquem em alteração do uso e ocupação do solo e que deverão ser incorporados à base cartográfica.

10.5.11 A contratada deverá prestar acompanhamento técnico, compreendendo a carga horária mínima de 100h00min (cem horas), a serem executadas em até 120 (cento e vinte) dias, conforme necessidade do Município, mediante agendamento prévio com a contratada, com antecedência de 5 (cinco) dias.

10.5.12 O resultado final desta etapa deve contemplar:

- a) Manuais digitais ou on-line de procedimentos e material de consulta para os usuários, para sua futura utilização;
- b) Relatório identificando todos os treinamentos realizados, bem como a identificação da equipe qualificada, com seus respectivos nomes e cargos;

- c) Controle de frequência dos treinamentos realizados;
- d) Certificado de participação por módulo/etapa, individual por servidor qualificado.
- e) Fica a empresa responsável por realizar a IMPRESSÃO e a ENTREGA dos carnês em domicílios e conferências dos pedidos de revisão do Cadastro de Imobiliário, solicitados em até 30 (trinta) dias após o vencimento da primeira parcela do IPTU 2020.

11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1 Para início dos trabalhos, a PREFEITURA entregará à contratada cópias dos mapas existentes que são: arquivo do cadastro imobiliário fiscal; mapa digital urbano em formato DWG em nível de lote devidamente codificado; plantas de quadras em formato papel e ortofotos, caso existam;

11.2 Reter, por ocasião de cada pagamento, os valores de cada penalidade, caso venham a ser aplicadas de acordo com o previsto neste Termo de Referência;

A Contratante obriga-se a permitir o livre acesso dos empregados da Contratada aos locais de prestação dos serviços.

11.3 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos colaboradores da contratada.

11.4 Efetuar o pagamento conforme boletim de medição pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

11.5 Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados por meio de Portaria.

11.6 Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas que venham a infringir qualquer cláusula contratual.

11.7 Reter, por ocasião de cada pagamento, os valores das penalidades/sanções administrativas.

11.8 Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional dos colaboradores da contratada, solicitando à contratada as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários;

11.9 Acolher para pagamento, mensalmente, as Notas Fiscais, acompanhadas de relatório assinado pelo responsável, designado por meio de portaria para acompanhar os serviços contratados e pelo representante da empresa contratada, pelo qual fiquem comprovados que a empresa prestou o serviço em sua totalidade e em conformidade com as orientações previstas



em dispositivos legais e, ainda, sob a orientação da Coordenação Administrativa da contratante;

11.10 Atestar o serviço realizado, em conformidade com o que preceituam os Art. 62 a 63 da Lei Nº. 4.320/64;

12 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1 A Contratada deverá cumprir todas as execuções dos serviços descritos no item 10 - DOS SERVIÇOS deste Termo de Referência;

12.2 Os serviços que não deverão ser executados conforme cronograma de execução anexo, exceto a utilização do sistema que será pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

12.3 No caso das condições atmosféricas, notadamente chuva e/ou nebulosidade, não permitirem a realização do aerolevanteamento após a obtenção da respectiva autorização, o prazo final poderá ser prorrogado a pedido da CONTRATADA, e para tanto, deverá ser mantido um registro referente às condições atmosféricas acontecidas dia a dia, durante todo o período de realização do aerolevanteamento;

12.4 A contratada deverá apresentar, no prazo de 15 (quinze) dias o layout dos dados relativos as informações compartilhadas, para que o Município efetue os ajustes necessários com o seu sistema de gestão, sendo este responsável por suportá-los;

12.5 A contratada deverá efetuar o treinamento da equipe mínima de 5 (cinco) servidores municipais que acompanharão os trabalhos, objetivando a apresentação dos propósitos a serem alcançados no desenvolvimento dos trabalhos, conceitos básicos sobre cadastro técnico, e por fim, os procedimentos específicos para elaboração de cada atividade como, por exemplo, preparo do material cartográfico, coleta de dados, conferência dos dados levantados em campo, controles, digitação e tudo o mais para a complementação do fluxo de atividades.

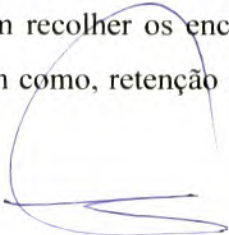
12.6 Cumprir as determinações do decreto nº 2.278, de 18 de julho de 1997, e a Portaria 953/MD, de 16/04/2014.

13 DO PAGAMENTO:

13.1 O pagamento será realizado conforme a medição dos serviços, efetuado por meio de Ordem Bancária, conforme boletim de medição, mediante depósito em conta-corrente no nome do contratado, na agência e estabelecimento bancário indicados por ele.

13.2 A nota fiscal deverá referir-se a produtos de uma única Nota de Empenho; no caso de o fornecimento abranger serviços de mais de uma Nota de Empenho, deverão ser emitidas tantas notas fiscais quantas forem necessárias.

- 13.3** As notas fiscais deverão ser emitidas de acordo com a solicitação que deverá ser realizada através de ORDEM DE SERVIÇO expedida pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças com autorização do Prefeito Municipal.
- 13.4** Ficarà reservado a contratante de suspender o pagamento, até a regularização da situação se, durante a execução dos serviços forem identificadas não conformidades relacionadas às obrigações da contratada.
- 13.5** Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.
- 13.6** O contratado deverá identificar na nota fiscal as retenções ou dispensas, citando a fundamentação legal com o(s) respectivo(s) artigos.
- 13.7** Quando do pagamento, se for o caso, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 13.8** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.
- 13.9** Será considerado como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 13.10** O contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que porventura não tenha sido acordada no contrato que venha a ser efetuada pelo contratado.
- 13.11** A contratada deverá apresentar, mensalmente, as certidões que comprove a regularidade das obrigações Fiscais e Trabalhistas (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa De Débito Junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), por ocasião da entrega das Notas Fiscais. A administração poderá ainda solicitar outras certidões que se fizerem necessárias.
- 13.12** A Contratante fica autorizada a reter o pagamento referente aos serviços prestados até que a Contratada apresente os comprovantes de pagamento do FGTS e INSS referente aos empregados e empregador, incidentes sobre o mês anterior.
- 13.13** A recusa da Contratada em recolher os encargos acima citados autoriza a rescisão unilateral do presente Contrato, bem como, retenção dos valores devidos a título de encargos



e impostos, e a Contratada não terá direito a qualquer tipo de indenização, ficando ainda sujeita às penalidades previstas na Lei 8.666/93.

13.14 A contratada deverá apresentar mensalmente relação nominal de seus funcionários contendo identificação completa (RG, CPF) acompanhado da respectiva folha de pagamento referente ao contrato firmado com esta municipalidade.

13.15 No caso do licitante se sagrar vencedor do processo licitatório, o mesmo deverá possuir conta bancária corrente junto a qualquer instituição de crédito dentro do país. Não se permitirá, portanto outra forma de pagamento que não seja a de crédito em conta, o que vem cumprir as normativas do Decreto da Presidência da República 6.170 de 25 de julho de 2007.

14 DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

14.1 A Contratante fiscalizará a execução da Contratada a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as cláusulas do Contrato.

14.2 O acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato no que se refere aos serviços, será realizado pelo servidor XXX, matrícula nº X, nomeado através da PORTARIA Nº 004/2019, datada de 14 de junho de 2019 e Publicado em 17 de junho de 2019, devendo, portanto o setor competente promover anotações em registro próprio, contendo as ocorrências relacionadas à execução dos Contratos, sempre buscando a regularização das falhas detectadas, exigindo assim o fiel cumprimento do objeto Contratual.

14.3 Compete à fiscalização, desde a expedição da ordem de execução de serviço até o termino deste Contrato:

14.3.1 Solucionar as dúvidas de natureza executiva;

14.3.2 Promover a medição dos serviços realizados, com vistas aos pagamentos requeridos e processados pela Contratada;

14.3.3 Dar ciência à Prefeitura Municipal, de ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades ou rescisão do Contrato.

15 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

15.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante ou de contratante, as licitantes, conforme a infração estarão sujeitas às seguintes penalidades:

15.1.1 Manter comportamento inadequado durante o Pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;



15.1.2 Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 20% sobre o valor do último lance ofertado;

15.1.3 Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

15.1.4 Executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerada inexecução contratual: multa diária de 1% sobre o valor dos produtos/serviços não entregues/executados;

15.1.5 Rescisão contratual por inadimplemento da contratada: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 20% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

15.1.6 Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

152 As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso;

15.3 As multas pecuniárias referidas nesta cláusula deverão ser colocadas à disposição da Prefeitura Municipal, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no prazo de 48 horas, contados da ciência da contratada;

15.4 As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a de multa diária, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

16 DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

16.1 Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, nos termos do disposto no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93, nas condições a seguir:

16.2 Os Contratos somente serão reajustados para fins de atualização monetária, a pedido do contratado, após 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias da contratação. O índice

inflacionário utilizado deve ser oficial, setorial ou que reflitam a variação dos custos, e deve ser diretamente relacionado ao objeto do contrato. (Lei 8.666/93 c/c Lei 10.192/2001).

16.3 A repactuação de preços, quando solicitada pelo Contratado, deverá acompanhar Planilha de Custo e Formação de Preços, bem como documentos comprobatórios do aumento dos custos do contrato e será analisada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças e pelo Prefeito Municipal para posterior decisão de deferimento ou não.

16.4 A repactuação deverá ser precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos, de acordo com a vigente planilha de composição de custos e formação de preços, devendo ser observada a adequação dos preços de mercado.

17 DA RESCISÃO:

17.1 Este contrato poderá ser rescindido, nos seguintes casos:

17.1.1 Unilateralmente, pela contratante, nos casos enumerados no inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/93;

17.1.2 Amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência à Administração;

17.1.3 Judicialmente, nos termos da Legislação Processual.

18 DO ORÇAMENTO:

18.1 Dotação orçamentária 2019:

- ✓ **2.014 – MANUTENÇÃO DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**
- ✓ **3.3.90.39.00 – Outros Serviços Pessoa Jurídica**
- ✓ **3.3.90.39.79 – Serviço De Apoio Adm. Téc. e Operacional**
- ✓ **RECURSO: PRÓPRIO;**

Atenciosamente,



Maria das Graças Quadros Martins Silva
Secretária Municipal de Administração e Finanças