



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 26/2023

Processo Administrativo n.º 34/2023

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a execução dos serviços técnicos para a atualização do Cadastro Imobiliário Municipal, elaboração da nova planta genérica de valores, estruturação e implantação de WEBGIS e treinamentos, tudo com integração ao sistema tributário utilizado no Município.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 09h00min do dia 24/05/2023.

LOCAL: Portal de Compras Governamentais, através do site <http://www.gov.br/compras> - UASG - 985457

DOTAÇÃO:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2023	400	03.001.04.122.0070.2006	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

VALOR MÁXIMO: R\$ 223.723,38 (duzentos e vinte e três mil, setecentos e vinte e três reais e trinta e oito centavos).



PREFEITURA MUNICIPAL
NOVA SANTA BÁRBARA

Sol.
66
L-34
02

DE: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DATA: 13/04/2022

PARA: LICITAÇÃO

ASSUNTO: ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO

Prezada Senhora,

Venho por intermédio da presente, solicitar abertura de processo licitatório para Contratação de empresa especializada para a execução dos serviços técnicos para a atualização do Cadastro Técnico Municipal, elaboração da nova planta genética de valores, estruturação e implantação de WEBGIS e treinamentos, tudo com integração ao sistema tributário utilizado no Município, conforme termo referência em anexo.

ANEXO I

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para a execução dos serviços técnicos para a atualização do Cadastro Técnico Municipal, elaboração da nova planta genérica de valores, estruturação e implantação de WEBGIS e treinamentos, para o Município de Nova Santa Bárbara – Paraná.

2. DOS SERVIÇOS

2.1 Fornecimento de imagens georreferenciadas

2.1.1 Serviços de fornecimento de imagens, dados de georreferenciamento, imagens ortorretificadas e modelos de superfície do perímetro urbano do município, obtidos por meio de aeronaves remotamente pilotadas, também conhecidas como "drones".

2.1.2 Serviço de Mapeamento (levantamento aerofotogramétrico) com Geração de Modelo Digital de Superfície – MMDS incluem a captação de múltiplas fotografias sobrepostas em área do perímetro urbano por meio de PLANO DE VOO pré-definido, o processamento e a geração de arquivos de imagem da área com informação de cotas, modelo digital de superfície com GSD (ground sample distance) de 6 cm, ou melhor.



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

2.1.3 Caso necessário, a CONTRATADA deverá obter junto ao Departamento de Controle do Espaço Aéreo – DECEA, a aprovação do Plano de Voo para a obtenção da autorização eventualmente necessária.

2.1.4 Todas as imagens e arquivos de dados gerados, bem como aqueles decorrentes de processamento e/ou edição, deverão ser entregues em dispositivo de memória USB flash drive.

2.1.5 Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a previsão de toda a infraestrutura, equipamentos, softwares e respectivas licenças que garantam os níveis de qualidade e disponibilidade da prestação dos serviços, bem como, obedecer às normas técnicas e legais pertinentes

2.1.6 A CONTRATADA será responsável civil e criminalmente por eventuais danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução do contrato.

2.1.7 A área do Perímetro Urbano é aquela definida por lei do plano diretor municipal, estimada em 5 (cinco) KM².

2.1.8 Produtos a serem entregues:

2.1.8.1 Arquivos digitais das imagens do aerolevanteamento em formato Geotiff, com GSD de 6 cm, ou melhor para área urbana;

2.1.8.2 Arquivos digitais das ortofotos coloridas escalas 1:1.000 ou melhor para área urbana, sendo fornecidos separadamente (cenas) e em seu todo (mosaicada);

2.1.8.3 Relatório técnico final contendo a descrição/registros de todas as fases do trabalho (incluindo monografias de pontos de apoio, relatório de aerotriangulação, métodos e precisões atingidas etc.);

2.1.8.4 Todos os produtos deverão ser entregues em formato digital, em mídia tipo HD externo, padrão USB;

2.2 Atualização da Base Cartográfica em Ambiente de Geoprocessamento.

2.2.1 Adequação e sistematização da Base Cartográfica Urbana na escala de 1:2.000, essa etapa consiste da adequação da Base Cartográfica Urbana em formato DWG e/ou em papel para o ambiente de geoprocessamento. A contratada deverá sistematizar as informações gráficas referentes ao Cadastro Técnico Municipal (Bairros, Distritos, Setores, Quadras, Lotes, Construções e Logradouros). Em caso de dúvidas a contratada deverá orientar a Prefeitura no levantamento de campo para solucionar eventuais problemas encontrados.

2.2.2 A Base Cartográfica deverá estar georreferenciada no Sistema de Projeção UTM e Sistema Geodésico SIRGAS 2000;

2.2.3 Identificação, Geocodificação e Vinculação da Base Cartográfica Urbana (Bairros, Distritos, Setores, Quadras, Lotes, Edificações e Logradouros) com o Cadastro Imobiliário e Cadastro de Atividades Econômicas, a contratada deverá seguir os padrões de codificação utilizados pela Prefeitura;

2.2.4 Delimitação, identificação e geocodificação do Zoneamento do Plano Diretor Municipal em ambiente de SIG, para vinculação com as tabelas de usos, índices e taxas do Plano Diretor Municipal,



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

visando agilizar os processos de viabilidade de novas atividades econômicas e eixos valorizantes para subsidiar a elaboração da Planta Genérica de Valores;

2.2.5 Delimitação, identificação e geocodificação da Planta Genérica de Valores em ambiente de SIG, para vinculação com a tabela de valores do metro quadrado do terreno e de construção de acordo com a legislação e práticas adotada pelo contratante;

2.3 Reestruturação do Cadastro Técnico Municipal - CTM

2.3.1 Adequação do BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) utilizado pelo Município para um novo formato (layout) a fim de que as informações a serem levantadas, possam ser facilmente inseridas de forma digital através de dispositivos eletrônicos de coleta de dados. O novo layout deverá contemplar os fatores e variáveis que farão parte do cadastro e do cálculo do IPTU;

2.3.2 Revisão do Cadastro Técnico Imobiliário, estimado em 2.000 (dois mil) imóveis, com a finalidade de levantar dado que disponibilize a Prefeitura Municipal, parâmetros atualizados para os lançamentos de IPTU e ITBI;

2.3.3 As áreas das construções serão aferidas através de imagem de satélite ortorretificada, e serão comparadas quando houver, com as áreas edificadas constantes do cadastro imobiliário, podendo ser adotada a área do cadastro ou do projeto de construção aprovado quando a diferença for de até 10% (dez por cento). As áreas das construções serão ajustadas, quando for o caso, com a dedução das áreas médias dos beirais.

2.3.4 As áreas dos terrenos serão aquelas constantes do cadastro ou do título de propriedade, salvo quando não houver ou quando a imagem for a mais correta e não causar divergência de ordem técnica ou jurídica.

2.3.5 A classificação das construções será feita pelo método comparativo, através de tabela de Categoria da Edificação (CE), onde estarão contemplados os vários tipos de construções e ocupações, com as aplicações de fatores de correção previamente estabelecidos.

2.3.6 A Categoria da Edificação será apurada através de foto do imóvel que permita ver o tipo da edificação, ou quando não for possível a fotografia, através de visita "in-loco" para classificação visual. Para a confecção das fotos, preferencialmente, deverá ser realizada sem a necessidade de contato com os moradores, salvo quando, por circunstâncias técnicas ou outra, se precise da concordância do proprietário.

2.3.7 Para a confecção das fotos das fachadas dos imóveis a contratante deverá utilizar de dispositivos móveis (mobile) ou outros dispositivos de captura de imagens georreferenciadas e integrada com a base cartográfica do município.

2.3.8 Os dispositivos a serem utilizados deverão possuir sistemas parametrizados para permitir a coleta de dados através de formulários digitais, a classificação dos imóveis e edificações, a confecção



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

de fotografias, a importação e exportação de dados e fotografias e o gerenciamento em tempo real da base dos trabalhos de campo.

2.3.9 As fotos frontais ou de outra posição que melhor identifique as edificações deverão ser produzidas, codificadas e vinculadas aos imóveis automaticamente utilizando ferramentas de geoprocessamento. Em caso de muros altos ou outros obstáculos, à foto do imóvel será do que for possível visualizar externamente, desde que a foto contenha os quesitos para a correta classificação do padrão construtivo da edificação. Se necessário deverá ser tirada mais de uma foto por imóvel.

2.3.10 As fotos deverão obedecer a um critério rigoroso no momento de sua confecção com a utilização de equipamentos que possibilitam a visualização desejada com coordenadas geográficas para a correta apropriação ao lote.

2.3.11 As fotos pós-classificadas e automaticamente anexadas aos respectivos lotes, em sistema de geoprocessamento na internet, deverão ser visualizadas com o simples movimento do cursor sobre os lotes desejados:

2.3.12 A contratada através de processo informatizado, deverá transferir os dados obtidos com os levantamentos de campo para o GRP (software de gestão) do Município em formato a ser especificado pela Prefeitura, no momento oportuno;

2.3.13 Os trabalhos deverão ser elaborados respeitando-se o conceito de Cadastro Único de Contribuintes;

2.4 Elaboração da nova Planta Genérica de Valores

2.4.1 Elaboração do Cadastro de Logradouros, integrado ao Cadastro Imobiliário, com os respectivos serviços públicos e equipamentos urbanos existentes tais como: pavimentação, passeio, rede de água potável, galerias pluviais, esgoto, iluminação, coleta de lixo e limpeza pública.

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

2.4.3 Elaboração da Planta Genérica de Valores, na escala de 1:2.000 e da Minuta do Projeto de Lei a ser submetido ao Legislativo do Município, após efetuadas simulações e testes de atualização junto a Comissão Avaliadora. Deverão ser utilizadas as diretrizes básicas recomendadas para avaliação de imóveis conforme NBR-14653 – Norma de Avaliação de Imóveis Urbanos da ABNT;

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



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

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

2.4.6 A Contratada deverá disponibilizar, em nuvens, sistema de consulta e gerenciamento de todos os processos de construção da Planta Genérica de Valores. Caso o Contratante optar, o sistema deverá disponibilizar também consultas diretamente na internet com acesso ilimitado a todos os contribuintes.

2.5 Customização e implantação de Plataforma de Gestão WEB.

2.5.1 Customizar e implantar Plataforma de Gestão Espacial em ambiente WEB, utilizando ferramentas com códigos abertos para programação (software livre);

2.5.2 A Plataforma Gestão deverá prever a atualização de dados diretamente em um repositório central (Banco de Dados Relacional), possibilitando desta forma o acesso rápido e preciso a informações gerenciais e administrativas, tomando o sistema de Geoprocessamento uma ferramenta confiável para a efetivação de ações de cunho estratégico e de planejamento corporativo.

2.5.3 A Plataforma Gestão, preferencialmente, deverá ser desenvolvida em linguagem de programação JAVA e Banco de Dados Postgresql com extensão espacial com utilização do OpenLayers como framework de integração com mapas.

2.5.4 A Contratada deverá disponibilizar, durante a execução do projeto, toda a infraestrutura necessária para a utilização (softwares, Banco de Dados, hospedagens) da Plataforma em ambiente WEB. Após este período, a Plataforma deverá ser disponibilizada para a instalação nos servidores próprios do município ou quaisquer outros servidores indicados pelo município;

2.5.5 Integração com software da Prefeitura: A Plataforma deverá ser integrado através de webserviço REST, SOAP ou diretamente com sistema o banco de dados da prefeitura por meio de tabelas armazenados no servidor (MS SQL, Oracle, MySQL, PosgreSQL e outros);

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

2.5.7 Os componentes ou Módulos da Plataforma, obrigatoriamente, deverá atender a prova de conceito ou requisitos de funcionalidades, além da possibilidade de suportar a inserção de novos módulos ou sistemas. Inicialmente, para atender os objetivos da administração a Plataforma de Gestão deverá ter os seguintes sistemas ou módulos ou componentes, visando atender na integra as atividades constantes do presente Termo de Referência: (i) Cadastro Multifinalitário; (ii) Plano Diretor - Certidão de



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

Uso e Ocupação e Alvarás; (iii) Fiscalização do Obras - CTM; (iv) Gestão da PGV - Estudos e Simulações.

2.5.8 Os requisitos e as funcionalidades da Plataforma WEB, constam da TABELA I - Requisitos e Funcionalidades. A licitante classificada em primeiro lugar deverá, no prazo de 03 (três) dias úteis, realizar apresentação para análise das especificações mínimas exigidas da Plataforma WEB, adotando o seguinte critério:

2.5.9 A Administração Municipal disponibilizará estrutura para demonstração das exigências mínimas da Plataforma;

2.5.10 A Comissão Permanente de Licitações, após a análise e julgamento dos requisitos e funcionalidades da Plataforma, emitirá parecer final que será submetido à apreciação do Prefeito Municipal, para as providências legais cabíveis.

2.5.11 Caso a licitante não atender de todos os itens dos requisitos e funcionalidades da Plataforma de Gestão Web, será desclassificada e procedida a reclassificação à segunda colocada, a qual será avaliada, e assim por diante até a apuração de uma licitante aprovada, que atenda aos requisitos e funcionalidades mínimas exigidas.

2.6 Consultoria em Processos e Treinamentos

2.6.1 Consultoria em Mapeamento e Modelagem de processos para avaliar os principais processos e, se necessário, propor atualização para atender os requisitos de funcionalidade da Plataforma de Gestão. Após o mapeamento e identificação dos processos que necessitam de melhorias, propor novos modelos para garantir a otimização do uso dos recursos tecnológicos implementados, através de operações assistidas, fluxogramas, manuais, instruções normativas. Estima-se em 20 (horas) horas Consultoria técnica.

2.6.2 Treinamentos aos usuários da prefeitura, de acordo com as orientações da Equipe Técnica Municipal, sobre CTM, PGV e as funcionalidades da Plataforma de Gestão e Coletor de Dados (Mobile) para fiscalização. Estima-se em 12 doze) horas de treinamentos técnicas.

2.7 Licença ou Direito de Uso da Plataforma o sistema WEBGIS.

2.7.1 A Contratada disponibilizará o sistema WEBGIS ao município através de licenças ou direito de uso no formato SaaS - software como serviço através da conexão com a Internet.

2.7.2 A Licença ou o direito de uso garantirá a manutenção e atualização, mediante solicitação do cliente ou não, tendo por finalidade a atualização de versões, correção de defeitos e/ou substituição, caso necessário, bem como a assistência técnica necessária ao bom funcionamento operacional dos sistemas disponibilizados em nuvens.



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

2.7.3 Em caráter continuado, a Licença de Uso será paga mensalmente por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nos moldes da legislação vigente para serviços de Tecnologia da Informação;

2.7.4 Na Licença ou Direito de Uso não estão inclusos os seguintes serviços: aquisição de equipamentos (computares, tablet, impressoras entre outros) e pacotes de dados.

2.7.5 A contratada dará toda assessoria ao contratante para a definição das configurações dos equipamentos (tablets) a serem adquiridos para operar com os sistemas e aplicativos.

3. Valores unitários e valor total

Serviços	Qtde	Tipo	Valores	
			Unitário	Total
Serviços de fornecimento de imagens, dados de georreferenciamento, imagens ortoretificadas e modelos de superfície do perímetro urbano do município, obtidos por meio de aeronaves remotamente pilotadas, também conhecidas como "drones", com GSD de 6 cm, ou melhor, conforme detalhamento no item 2.1 do TR.	5	KM ²		
Atualização da Base Cartográfica em Ambiente de Geoprocessamento, conforme detalhamento no item 2.2 do TR.	2.000	Imóvel		
Reestruturação do Cadastro Técnico Municipal - CTM com fotos das fachadas dos imóveis, conforme detalhamento no item 2.3 do TR.	2.000	Imóvel		
Elaboração da nova Planta Genérica de Valores, conforme detalhamento no item 2.4 do TR	2.000	Imóvel		
Customização e implantação de Sistema WEBGIS-CTM, PDM, PGV e Coletor de Dados inteligente (MABILE), conforme detalhamento no item 2.5 do TR.	1	Sistema		
Consultoria em processo e Treinamentos, conforme detalhamento no item 2.6 do TR	20	Hora		



PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

Licença de Uso da Plataforma WEB no formato Saas, conforme detalhamento no item 2.7 do TR	12	Mês		
TOTAL				

4. Valor e Forma De Pagamento

O valor total máximo é de R\$, (...), incluso todas as despesas operacionais, que será pago em 18 (seis) parcelas no dia 10 de cada mês, após a análise e aprovação pelo Município, através da Equipe Técnica Municipal, das medições e produtos efetivamente executados e entregues no período da seguinte forma;

4.1 Período de Implantação: Os valores correspondentes as atividades constantes dos itens 2.1 ao 2.6 do TR – Termo de Referência, serão pagos em 06 (seis) parcelas no dia 10 de cada mês, após a análise e aprovação pelo Município, através da Equipe Técnica Municipal, das medições e serviços efetivamente executados e entregues no mês anterior;

4.2 Período de Manutenção, suporte e Licenciamento: Após o período de implantação previsto em 06 (seis) meses, a Licença de Uso ou Direito de Uso do Sistema, em caráter continuado, será paga mensalmente por período de 12 (doze) meses, conforme item 2.7 do TR, sempre no dia 10 de cada mês, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, conforme legislação vigente para serviços continuado de Tecnologia da Informação.

5. Prazo e Cronograma de Execução

O prazo para execução dos serviços é de 18 (dezoito) meses contados a partir da data da assinatura do contrato, prorrogável por igual período desde que haja motivo devidamente justificado pelo contratado e devidamente aceito pelo Município, conforme cronograma das atividades a seguir:

Serviços	Tempo em Meses																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	Implantação						Manutenção											
Serviços de fornecimento de imagens, dados de georreferenciamento, imagens ortorretificadas e modelos de superfície do perímetro urbano do município, obtidos por meio de aeronaves remotamente pilotadas, também conheci-																		



PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

das como "drones", com 6 cm, ou melhor, conforme detalhamento no item 2.1 do TR.

Atualização da Base Cartográfica em Ambiente de Geoprocessamento, conforme detalhamento no item 2.2 do TR.

Reestruturação do Cadastro Técnico Municipal - CTM com fotos das fachadas dos imóveis, conforme detalhamento no item 2.3 do TR.

Elaboração da nova Planta Genérica de Valores, conforme detalhamento no item 2.4 do TR

Customização e implantação de Sistema WEBGIS-CTM, PDM, PGV e Coletor de Dados inteligente (MABILE), conforme detalhamento no item 2.5 do TR.

Consultoria em processo e Treinamentos, conforme detalhamento no item 2.6 do TR

Licença de Uso da Plataforma WEB no formato Saas, conforme detalhamento no item 2.7 do TR

6. Atribuições e responsabilidades da Contratada

6.1. Disponibilizar infraestrutura e equipamentos necessários à execução do objeto. Os equipamentos e programas de informática (Hardware e Software) devem ser compatíveis com o sistema utilizado pelo município;



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

6.2. Recrutamento, seleção, contratação e pagamento do pessoal utilizado para o cadastramento em campo e pessoal de escritório; bem como pagamentos dos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros e garantias.

6.3. Treinamento do pessoal de sua responsabilidade (como gerentes, supervisores, coordenadores, analistas, digitadores e auxiliares), para o perfeito domínio e execução da metodologia adotada no cadastramento.

6.4. Fornecimento a todos os empregados dos uniformes, crachás, bonés, bolsas, equipamentos de segurança e proteção, bem como de alimentação e transporte, se necessário, para o bom andamento dos serviços. Nos uniformes deverá haver além do brasão oficial do Município, o número de telefone que servirá para o contribuinte tirar dúvidas. O atendimento ao contribuinte ficará sob a responsabilidade da equipe interna do Município.

6.5. Fornecer aos seus empregados todos os materiais necessários à execução do serviço, como trenas, pranchetas, calculadoras, computadores, software e outros implementos que se fizerem necessários, bem como eventuais custos de manutenção e recuperação dos equipamentos usados em campo e no escritório.

6.6. Cumprir o cronograma físico. A proponente deverá apresentar um Plano de Trabalho onde descreverá detalhadamente o equipamento, metodologia, quantidade de pessoal para a execução do cadastro imobiliário, tanto no trabalho de campo como no escritório. Deverá também a empresa proponente, dentro do plano de trabalho dimensionar sua equipe para que o cronograma físico seja cumprido.

7. Atribuições e responsabilidades da contratante

7.1. Fornecer apoio, informações e materiais disponíveis na execução dos trabalhos;

7.2. Fazer as medições, atestar no verso da nota fiscal a execução dos serviços e fazer o pagamento conforme as medições realizadas;

7.3. Fazer a publicidade necessária para a divulgação e orientações aos contribuintes sobre a execução do projeto.

8. Equipe Técnica Municipal

8.1. O município constituirá, mediante Decreto, Equipes Técnicas Municipais e designará um dos seus integrantes como Coordenador. Estas equipes participarão ao longo de todo processo de execução dos trabalhos e terão como competências:

8.2. Aprovar, propor alterações e/ou complementações nos documentos entregues pela consultoria ao longo das diversas etapas do processo, subsidiando, entre outros objetivos, o faturamento e o pagamento da mesma;



PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

- 8.3. Dar conhecimento aos demais gestores da administração municipal a respeito do processo de Modernização e a implementação dos trabalhos constantes neste Termo de Referência;
- 8.4. Convocar se necessário, a participação de outras secretarias ou órgãos do poder público para subsidiar a elaboração do relatório de avaliação;
- 8.5. Mediar e fazer a interlocução entre o poder executivo municipal e a empresa contratada durante todo o processo de execução e implantação.

9. Qualificação Técnica da empresa Licitante

9.1. Certidão de Registro da Empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) do estado de origem da Licitante. Em caso de sagrar-se vencedora do certame, licitante de outro estado, deverá apresentar na assinatura do contrato o visto do CREA-PR para execução do serviço técnico;

9.2. Comprovação de Inscrição no Ministério da Defesa na categoria "A" como empresa especializada para os serviços de aerolevantamento, para a realização todas as fases do aerolevantamento, nos termos da Portaria Normativa Nº 101/GM-MD, de 26/1/2018 e Decreto-Lei 1.1777, de 21 de junho de 1971.

9.3. Visita Técnica Facultativa. O município fornecerá Atestado de Visita Técnica, para as empresas que realizarem a visita técnica. As Licitantes deverão agendar junto ao Departamento de Tributação e realizar a visita técnica até 03 (três) dias antes da data da abertura das propostas, pelo telefone (44) 3266-8105, falar com o responsável pelo Setor de Tributação.

9.4. A empresa licitante deverá comprovar experiência anterior, através da apresentação de Atestado Técnico devidamente registrado no Conselho de Classe, emitido por ente público ou privado, que comprove que a licitante já executou ao atestador os seguintes serviços técnicos de:

9.4.1. Fornecimento de cobertura aerofotogramétrica digital, a elaboração de plantas planimétricas cadastrais e ortofotos na escala 1:1.000 ou melhor, geração de curvas de nível e Padrão de Exatidão Cartográfica - PEC "A"; Atualização da Base Cartográfica em Ambiente de Geoprocessamento, reestruturação e atualização do Cadastro Técnico Municipal – CTM, medições das áreas edificadas e fotos das fachadas 360 graus dos imóveis; atualização de Base Cartográfica; Elaboração da nova Planta Genérica de Valores de Imóveis Urbanos e Rurais, em conformidade com a NBR-14653 – Norma de Avaliação de Imóveis Urbanos da ABNT e Cadastro de logradouros e minuta de Lei da PGV;

9.4.2. Consultoria Técnica em Modelagem e Mapeamento de Processos com foco na Modernização da Gestão Municipal;

9.4.3. Desenvolvimento e implantação de Sistema de Informações Geográficas na WEB, em linguagem de programação orientada a objeto - Banco de Dados e declarar os links ou endereços eletrônicos para acesso ao sistema em funcionamento na Internet, contendo no mínimo: consultas on-line para Cadastro técnico Municipal (Cadastro Imobiliário, Planta Genérica de Valores, Plano Diretor).



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

9.5. Para a realização dos trabalhos a Contratada deverá apresentar uma Equipe Técnica com caráter multidisciplinar, em número compatível com o cronograma e abrangência dos trabalhos, composta por profissionais de comprovada experiência e qualificação técnica, contendo no mínimo:

9.5.1. **Perfil I - Coordenador Geral:** (i) graduação superior em engenharia ou Arquitetura; (ii) Certidão de Registro de Pessoa Física no Conselho; (iii) Possuir Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CREA/CAU, comprovando experiência em coordenação de equipe multidisciplinar na elaboração ou execução de planos ou projetos técnicos com a utilização de ferramentas e processos da tecnologia da informação e de geoprocessamento, nas áreas pública ou privada, tais como: SIG - Sistema de Informações Geográficas, Bases Cartográficas, Banco de Dados e Cadastros, plano de gestão territorial e outros com a complexidade operacional e tecnológica similar ao objeto desta licitação, para coordenar, supervisionar e orientar a equipe multidisciplinar do projeto;

9.5.2. **Perfil II - Cartografia:** (i) graduação em engenharia cartográfica e/ou agrimensura; (ii) Certidão de Registro de Pessoa Física no CREA; (iii) Possuir Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CREA, comprovando a execução de serviços de elaboração e/ou atualização de base cartográfica, levantamento aerofotogramétrico, perfilamento a laser, modelo digital do terreno, modelo digital de superfície, ortofotos, restituição planialtimétrica e levantamento de apoio de campo básico e suplementar, para ser responsável técnico do projeto;

9.5.3. **Perfil III - Tecnologia da Informação (TI):** (i) graduação superior na área da Tecnologia da Informação (Processamento de Dados, Ciência da Computação, Engenharia de Sistemas e outras afins); (ii) Possuir atestado Técnico expedido por ente público ou privado, comprovando a experiência na estruturação de sistema de geoprocessamento na WEB, Modelagem e implementação de Banco de Dados Geográficos (BDG) e de processos, para ser o responsável pela implantação e manutenção do Sistema de Gestão do CTM/SIG.

9.5.4. **Perfil IV - Legislação:** (i) graduação em direito; (ii) Certidão de Registro de Pessoa Física no OAB; (iii) Possuir Atestado Técnico expedido por ente público ou privado comprovando experiência na área de diagnósticos jurídicos e institucionais relacionados à temática do planejamento e ordenamento territorial urbano, legislação tributária, planta genérica de valores, para atuar na atualização da legislação tributária do projeto.

9.6. A comprovação de vinculação do profissional pertencente à Equipe Técnica Chave se fará em uma das seguintes formas: (a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (das seguintes anotações: identificação do seu portador, da página relativa ao contrato de trabalho) e cópia da ficha ou livro de registro de empregado; (b) cópia do Contrato Social, em sendo o profissional integrante do quadro societário do licitante; (c) cópia do Contrato Social em se tratando de empresa S.A, ou cópia da ata de eleição devidamente publicada, em se tratando de Sociedade, em se tratando de Diretor; (d) cópia de Contrato de Prestação de Serviço regido pela legislação civil, celebrado entre o



PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

profissional e o licitante ou Declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame, exceto para o Coordenador Geral.

9.7. O vínculo com a empresa licitante, a formação acadêmica e a experiência profissional de cada membro da equipe chave, para efeito de comprovações, dar-se-ão com a apresentação dos seguintes documentos sob pena de desclassificação: (i) Formação acadêmica: cópia do diploma para os profissionais que não tem Conselho de Classe e Certidão registro e regularidade de pessoa física junto ao Conselho de Classe; (iii) Vínculo com a Licitante: Cópia de um dos documentos previstos no item 7.7; (iv) Experiência Profissional: Atestado Técnico com as respectivas CAT – Certidão de Acervo Técnico expedido pelo Conselho de classe, Exceto para os profissionais de T.I e Direito.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Todos os trabalhos deverão ser executados por profissionais pertencentes ao quadro permanente da empresa, ou profissionais contratados por ela, desde que detentores da qualificação técnica exigida para tanto. Deverão ser utilizados também, meios da própria empresa como: Veículos, equipamentos de medição, equipamentos de Informática, e local de trabalho para a digitação das informações e formação das bases de dados;

10.2. Além do Sistema WEBGIS integrado com o Banco do Sistema de Gestão do Município, todos os produtos deverão ser entregues em mídia digital (CD-ROM), com seus arquivos devidamente organizados e identificados e compatíveis com os softwares Microsoft Word, Microsoft Excel, OpenOffice Writer, OpenOffice Calc e Autodesk AutoCAD e Shapefile;

10.3. No início dos trabalhos a empresa vencedora deverá apresentar ao município a ART/RRT - Anotação de Responsabilidade Técnica, dos profissionais indicados para a execução dos serviços contratados;

10.4. A contratada ainda deverá executar consultoria, por telefone ou e-mail, de eventuais dúvidas ou problemas que possam existir após a execução dos serviços e o treinamento e capacitação dos técnicos da prefeitura, durante a vigência do contrato.

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária:

Órgão	03 Secretaria Municipal de Administração
Unidade	001 Secretaria Municipal de Administração
Funcional Programática	04.122.0070.2006 Manutenção da Secretaria Municipal de Administração
Natureza da Despesa	3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA



PREFEITURA MUNICIPAL
NOVA SANTA BÁRBARA

Recurso

00400 EA 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres)

Atenciosamente,

Cristiano de Almeida
Secretário de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL
NOVA SANTA BÁRBARA

TABELA I - REQUISITOS E FUNCIONALIDADES PLATAFORMA WEBGIS			
SEQ.	DESCRIÇÃO		OBRIGATÓRIA
REQUISITOS E FUNCIONALIDADES DO SISTEMA WEB			
1	Suportar os navegadores Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome e não necessitar da instalação prévia de plug-ins, applets ou activeX nas estações cliente para seu funcionamento		SIM
2	Apresentar interface gráfica de todas as funcionalidades no idioma português Brasil, inglês e Espanhol.		SIM
3	Ser possível navegar por meio de acesso visitante (sem autenticação), acesso cidadão (autenticado) e acesso restrito (autenticado). No acesso visitante deve ser possível apenas visualizar os mapas.		SIM
SEQ.	CATEGORIA	DESCRIÇÃO	OBRIGATÓRIA
MÓDULO IMOBILIARIO AMBIENTE INTRANET			
4	Consulta de Dados	O sistema deve possuir no mínimo os módulos de cadastro imobiliário e de plano diretor. Tudo contido na mesma base de dados. Ao alterar os módulos apenas as funcionalidades específicas de cada temática devem ser alteradas	SIM
5	Consulta de Dados	As funcionalidades de localização devem possibilitar a busca por digitação do texto/ nome, ou parte do texto/nome, bem como apresentar o recurso de Auto-complete	SIM
6	Consulta de Dados / Cadastro Imobiliário	O sistema deve possuir dashboard de dados referente ao comparativo de área edificada do mapa em relação ao cadastro imobiliário por bairros e da quantidade de imóveis com aumento de área construída por logradouros em bairro específico a partir de um percentual definido no momento da requisição do usuário	SIM
7	Consulta de Dados/Cadastro Imobiliário	Na aba do imóvel a possibilidade de gerar e imprimir no momento da requisição do usuário o Boletim de Informação Cadastral (BCI) e o Memorial Descritivo	SIM
8	Carta de Notificação	Possuir a funcionalidade de carta de notificação para imóveis com áreas construídas irregulares	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

9	Carta de Notificação	Na funcionalidade da carta de notificação ser possível gerar lista de imóveis irregulares a partir de um percentual definido no momento da requisição do usuário com a possibilidade de exportação em PDF e CSV	SIM
10	Carta de Notificação	Gerar a carta de notificação individualmente por imóvel ou a partir de um percentual definido no momento da requisição do usuário.	SIM
11	Carta de Notificação	Possibilidade de configurar o texto para carta de notificação assim como os dados para a assinatura do responsável do departamento	SIM
12	Consulta de Dados/Plano Diretor	Visualizar dados de Zoneamento	SIM
13	Consulta de Dados/Plano Diretor	Realizar Consulta de Viabilidade para Parcelamento/ Desmembramento	SIM
14	Consulta de Dados/Plano Diretor	Possibilidade de vincular e desvincular atividades ao Zoneamento, com a ferramenta de relacionar o zoneamento a atividade de interesse	SIM
15	Consulta de Dados/Plano Diretor	Realizar Consulta de Viabilidade para Funcionamento, permitindo ao usuário a seleção dos usos/atividades de interesse	SIM
16	Consulta de Dados/Plano Diretor	As consultas de viabilidade devem ficar registradas na caixa de entrada do usuário requerente para que possam ser visualizadas em outro momento	SIM
17	Análise Espacial	Visualização de imóveis e demais feições localizadas em determinado entorno (Buffer) definido pelo usuário a partir de uma feição existente ou seleção livre	SIM
18	Tematização	O sistema deve possibilitar gerar mapas temáticos no momento da requisição do usuário a partir de itens do cadastro: - Mapa Temático de Valores únicos; - Mapa Temático de Intervalo de Classes; - Mapa de Calor	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL
NOVA SANTA BÁRBARA

19	Manutenção de Usuários	O sistema deve possuir menu de configurações para gestão de Usuários, Funcionários, Departamentos e Estrutura Organizacional	SIM
20	Manutenção de Usuários	O sistema deve possibilitar ao cidadão a criação de usuário e senha para autenticação no acesso público	SIM
21	Manutenção de Usuários	O sistema deve possibilitar ao funcionário solicitar usuário e senha de acesso restrito. Essa solicitação será aceita ou não pelo usuário administrador	SIM
FUNCIONALIDADES DO LEVANTAMENTO CONTÍNUO RODOVIÁRIO			
22	Apresentar o mecanismo de importação de arquivo de vídeo na extensão mp4 e arquivo de GPS na extensão GPX, exibindo o vídeo e a sua respectiva rota de forma sincronizada.		SIM
23	Apresentar mecanismo de análise de vídeo, onde seja exibido a visão em 360° e o local em mapa de navegação onde o vídeo foi gerado e seu respectivo ângulo de visão.		SIM
24	Apresentar controle de play, avanço, retrocesso e controle de brilho e contraste do vídeo analisado.		SIM
25	Apresentar mecanismo de cadastro da imagem da fachada do imóvel, retirada do vídeo na geometria desse imóvel		SIM
26	Apresentar mecanismo de exportação da tela do vídeo com o seu respectivo dado geográfico (imagem com geo tag)		SIM
27	Apresentar mecanismo de geolocalização de objetos visíveis no vídeo/imagem 360.		SIM
28	Apresentar mecanismo de exportação de imagens 360° a cada 5 metros em formato (.jpg) com seu respectivo dado geográfico (imagem com geo tag)		SIM
29	Apresentar visualizador 360° e navegação entre imagens (estilo google street view ou similar).		SIM



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

ESTADO DO PARANÁ

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

Nova Santa Bárbara, 14/04/2023.

De: **Prefeito Municipal**Para: **Setor de Licitações**

Encaminho ao Setor de Licitação a correspondência expedida pela Secretaria Municipal de Administração, solicitando a contratação de empresa especializada para a execução dos serviços técnicos para a atualização do Cadastro Imobiliário Municipal, elaboração da nova planta genérica de valores, estruturação e implantação de WEBGIS e treinamentos, tudo com integração ao sistema tributário utilizado no Município, para que sejam tomadas todas as providências necessárias para a abertura de procedimento licitatório.

Sendo o que se apresenta para o momento.

Atenciosamente,



Claudemir Valério
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

ESTADO DO PARANÁ

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

Nova Santa Bárbara, 14/04/2023.

De: **Setor de Licitações**

Para: **Setor de Cotações**

Assunto: **Orçamentos para estimativa de preços**

Solicito que sejam providenciados orçamentos e planilha com média de preços para a **contratação de empresa especializada para a execução dos serviços técnicos para a atualização do Cadastro Técnico Municipal, elaboração da nova planta genérica de valores, estruturação e implantação de WEBGIS e treinamentos**, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração, anexa.

Sendo o que se apresenta para o momento.

Atenciosamente,

Elaine Cristina Ludtke dos Santos
Setor de Licitações

Recebido por:

Nome Patricia Assinatura Amor

Data: 14 / 04 / 2023



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

RAZÃO SOCIAL: Foko Geotecnologias Ltda

ENDEREÇO: Rua Brigadeiro Franco, 311, Mercês, Curitiba-PR

CNPJ: 21462543/00091-09

TELEFONE: 41 30180540

EMAIL: paulo@foko.eng.br

À Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara - Pr.

CNPJ: 95.561.080/0001-60 – **Fone:** (43) 3266-8109

Email: compras@nsb.pr.gov.br

COTAÇÃO DE PREÇO

1. DOS SERVIÇOS

2.1 Fornecimento de imagens georreferenciadas

2.1.1 Serviços de fornecimento de imagens, dados de georreferenciamento, imagens ortorretificadas e modelos de superfície do perímetro urbano do município, obtidos por meio de aeronaves remotamente pilotadas, também conhecidas como "drones".

2.1.2 Serviço de Mapeamento (levantamento aerofotogramétrico) com Geração de Modelo Digital de Superfície – MMDS incluem a captação de múltiplas fotografias sobrepostas em área do perímetro urbano por meio de PLANO DE VOO pré-definido, o processamento e a geração de arquivos de imagem da área com informação de cotas, modelo digital de superfície com GSD (ground sample distance) de 6 cm, ou melhor.

2.1.3 Caso necessário, a CONTRATADA deverá obter junto ao Departamento de Controle do Espaço Aéreo – DECEA, a aprovação do Plano de Voo para a obtenção da autorização eventualmente necessária.

2.1.4 Todas as imagens e arquivos de dados gerados, bem como aqueles decorrentes de processamento e/ou edição, deverão ser entregues em dispositivo de memória USB flash drive.

2.1.5 Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a previsão de toda a infraestrutura, equipamentos, softwares e respectivas licenças que garantam os níveis de qualidade e disponibilidade da prestação dos serviços, bem como, obedecer às normas técnicas e legais pertinentes

2.1.6 A CONTRATADA será responsável civil e criminalmente por eventuais danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução do contrato.

Rua Walfredo Bittencourt de Moraes nº 222, Centro, ☎ 43. 3266.8100, ✉ - 86.250-000 Nova Santa Bárbara, Paraná - 📧 - E-mail – licitacao@nsb.pr.gov.br - www.nsb.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL
NOVA SANTA BÁRBARA

2.1.7 A área do Perímetro Urbano é aquela definida por lei do plano diretor municipal, estimada em 5 (cinco) KM².

2.1.8 Produtos a serem entregues:

2.1.8.1 Arquivos digitais das imagens do aerolevanteamento em formato Geotiff, com GSD de 6 cm, ou melhor para área urbana;

2.1.8.2 Arquivos digitais das ortofotos coloridas escalas 1:1.000 ou melhor para área urbana, sendo fornecidos separadamente (cenas) e em seu todo (mosaicada);

2.1.8.3 Relatório técnico final contendo a descrição/registros de todas as fases do trabalho (incluindo monografias de pontos de apoio, relatório de aerotriangulação, métodos e precisões atingidas etc.);

2.1.8.4 Todos os produtos deverão ser entregues em formato digital, em mídia tipo HD externo, padrão USB;

2.2 Atualização da Base Cartográfica em Ambiente de Geoprocessamento.

2.2.1 Adequação e sistematização da Base Cartográfica Urbana **na escala de 1:2.000**, essa etapa consiste da adequação da Base Cartográfica Urbana em formato DWG e/ou em papel para o ambiente de geoprocessamento. A contratada deverá sistematizar as informações gráficas referentes ao Cadastro Técnico Municipal (Bairros, Distritos, Setores, Quadras, Lotes, Construções e Logradouros). Em caso de dúvidas a contratada deverá orientar a Prefeitura no levantamento de campo para solucionar eventuais problemas encontrados.

2.2.2 A Base Cartográfica deverá estar georreferenciada no Sistema de Projeção UTM e Sistema Geodésico SIRGAS 2000;

2.2.3 Identificação, Geocodificação e Vinculação da Base Cartográfica Urbana (Bairros, Distritos, Setores, Quadras, Lotes, Edificações e Logradouros) com o Cadastro Imobiliário e Cadastro de Atividades Econômicas, a contratada deverá seguir os padrões de codificação utilizados pela Prefeitura;

2.2.4 Delimitação, identificação e geocodificação do Zoneamento do Plano Diretor Municipal em ambiente de SIG, para vinculação com as tabelas de usos, índices e taxas do Plano Diretor Municipal, visando agilizar os processos de viabilidade de novas atividades econômicas e eixos valorizantes para subsidiar a elaboração da Planta Genérica de Valores;

2.2.5 Delimitação, identificação e geocodificação da Planta Genérica de Valores em ambiente de SIG, para vinculação com a tabela de valores do metro quadrado do terreno e de construção de acordo com a legislação e práticas adotada pelo contratante;

Rua Walfredo Bittencourt de Moraes nº 222, Centro, ☎ 43. 3266.8100, ✉ - 86.250-000 Nova Santa Bárbara, Paraná - 📧 - E-mail - licitacao@nsb.pr.gov.br - www.nsb.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA**2.3 Reestruturação do Cadastro Técnico Municipal - CTM**

2.3.1 Adequação do BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) utilizado pelo Município para um novo formato (layout) a fim de que as informações a serem levantadas, possam ser facilmente inseridas de forma digital através de dispositivos eletrônicos de coleta de dados. O novo layout deverá contemplar os fatores e variáveis que farão parte do cadastro e do cálculo do IPTU;

2.3.2 Revisão do Cadastro Técnico Imobiliário, estimado em 2.000 (dois mil) imóveis, com a finalidade de levantar dado que disponibilize a Prefeitura Municipal, parâmetros atualizados para os lançamentos de IPTU e ITBI;

2.3.3 As áreas das construções serão aferidas através de imagem de satélite ortorretificada, e serão comparadas quando houver, com as áreas edificadas constantes do cadastro imobiliário, podendo ser adotada a área do cadastro ou do projeto de construção aprovado quando a diferença for de até 10% (dez por cento). As áreas das construções serão ajustadas, quando for o caso, com a dedução das áreas médias dos beirais.

2.3.4 As áreas dos terrenos serão aquelas constantes do cadastro ou do título de propriedade, salvo quando não houver ou quando a imagem for a mais correta e não causar divergência de ordem técnica ou jurídica.

2.3.5 A classificação das construções será feita pelo método comparativo, através de tabela de Categoria da Edificação (CE), onde estarão contemplados os vários tipos de construções e ocupações, com as aplicações de fatores de correção previamente estabelecidos.

2.3.6 A Categoria da Edificação será apurada através de foto do imóvel que permita ver o tipo da edificação, ou quando não for possível a fotografia, através de visita "in-loco" para classificação visual. Para a confecção das fotos, preferencialmente, deverá ser realizada sem a necessidade de contato com os moradores, salvo quando, por circunstâncias técnicas ou outra, se precise da concordância do proprietário.

2.3.7 Para a confecção das fotos das fachadas dos imóveis a contratante deverá utilizar de dispositivos móveis (mobile) ou outros dispositivos de captura de imagens georreferenciadas e integrada com a base cartográfica do município.

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



PREFEITURA MUNICIPAL
NOVA SANTA BÁRBARA

2.3.9 As fotos frontais ou de outra posição que melhor identifique as edificações deverão ser produzidas, codificadas e vinculadas aos imóveis automaticamente utilizando ferramentas de geoprocessamento. Em caso de muros altos ou outros obstáculos, à foto do imóvel será do que for possível visualizar externamente, desde que a foto contenha os quesitos para a correta classificação do padrão construtivo da edificação. Se necessário deverá ser tirada mais de uma foto por imóvel.

2.3.10 As fotos deverão obedecer a um critério rigoroso no momento de sua confecção com a utilização de equipamentos que possibilitam a visualização desejada com coordenadas geográficas para a correta apropriação ao lote.

2.3.11 As fotos pós-classificadas e automaticamente anexadas aos respectivos lotes, em sistema de geoprocessamento na internet, deverão ser visualizadas com o simples movimento do cursor sobre os lotes desejados:

2.3.12 A contratada através de processo informatizado, deverá transferir os dados obtidos com os levantamentos de campo para o GRP (software de gestão) do Município em formato a ser especificado pela Prefeitura, no momento oportuno;

2.3.13 Os trabalhos deverão ser elaborados respeitando-se o conceito de Cadastro Único de Contribuintes;

2.4 Elaboração da nova Planta Genérica de Valores

2.4.1 Elaboração do Cadastro de Logradouros, integrado ao Cadastro Imobiliário, com os respectivos serviços públicos e equipamentos urbanos existentes tais como: pavimentação, passeio, rede de água potável, galerias pluviais, esgoto, iluminação, coleta de lixo e limpeza pública.

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

2.4.3 Elaboração da Planta Genérica de Valores, na escala de 1:2.000 e da Minuta do Projeto de Lei a ser submetido ao Legislativo do Município, após efetuadas simulações e testes de atualização junto a Comissão Avaliadora. Deverão ser utilizadas as diretrizes básicas recomendadas para avaliação de imóveis conforme NBR-14653 – Norma de Avaliação de Imóveis Urbanos da ABNT;



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

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

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

2.4.6 A Contratada deverá disponibilizar, em nuvens, sistema de consulta e gerenciamento de todos os processos de construção da Planta Genérica de Valores. Caso o Contratante optar, o sistema deverá disponibilizar também consultas diretamente na internet com acesso ilimitado a todos os contribuintes.

2.5 Customização e implantação de Plataforma de Gestão WEB.

2.5.1 Customizar e implantar Plataforma de Gestão Espacial em ambiente WEB, utilizando ferramentas com códigos abertos para programação (software livre);

2.5.2 A Plataforma Gestão deverá prever a atualização de dados diretamente em um repositório central (Banco de Dados Relacional), possibilitando desta forma o acesso rápido e preciso a informações gerenciais e administrativas, tornando o sistema de Geoprocessamento uma ferramenta confiável para a efetivação de ações de cunho estratégico e de planejamento corporativo.

2.5.3 A Plataforma Gestão, preferencialmente, deverá ser desenvolvida em linguagem de programação JAVA e Banco de Dados Postgresql com extensão espacial com utilização do OpenLayers como framework de integração com mapas.

2.5.4 A Contratada deverá disponibilizar, durante a execução do projeto, toda a infraestrutura necessária para a utilização (softwares, Banco de Dados, hospedagens) da Plataforma em ambiente WEB. Após este período, a Plataforma deverá ser disponibilizada para a instalação nos servidores próprios do município ou quaisquer um outros servidores indicados pelo município;

2.5.5 Integração com software da Prefeitura: A Plataforma deverá ser integrado através de webservice REST, SOAP ou diretamente com sistema o banco de dados da prefeitura por meio de tabelas armazenados no servidor (MS SQL, Oracle, MySQL, PostgreSQL e outros);

2.5.6 Coletor de Dados (mobile): disponibilizar sistema para Coletor de Dados Inteligente mobile (compatível com smartphones, tablets, entre outros), utilizando ferramentas de código aberto para programação (software livre). Este sistema mobile de coleta de dados em campo deverá prever a atualização e a inserção de dados e fotos



PREFEITURA MUNICIPAL
NOVA SANTA BÁRBARA

diretamente no repositório central de Banco de Dados utilizado pela Plataforma de gestão Web através WebService RESTFULL, possibilitando dessa forma a integração entre os dois sistemas para manter a integridade e à atualização das informações geográficas;

2.5.7 Os componentes ou Módulos da Plataforma, obrigatoriamente, deverá atender a prova de conceito ou requisitos de funcionalidades, além da possibilidade de suportar a inserção de novos módulos ou sistemas. Inicialmente, para atender os objetivos da administração a Plataforma de Gestão deverá ter os seguintes sistemas ou módulos ou componentes, visando atender na integra as atividades constantes do presente Termo de Referência: (i) Cadastro Multifinalitário; (ii) Plano Diretor - Certidão de Uso e Ocupação e Alvarás; (iii) Fiscalização do Obras - CTM; (iv) Gestão da PGV - Estudos e Simulações.

2.5.8 Os requisitos e as funcionalidades da Plataforma WEB, constam da TABELA I - Requisitos e Funcionalidades. A licitante classificada em primeiro lugar deverá, no prazo de 03 (três) dias úteis, realizar apresentação para análise das especificações mínimas exigidas da Plataforma WEB, adotando o seguinte critério:

2.5.9 A Administração Municipal disponibilizará estrutura para demonstração das exigências mínimas da Plataforma;

2.5.10 A Comissão Permanente de Licitações, após a análise e julgamento dos requisitos e funcionalidades da Plataforma, emitirá parecer final que será submetido à apreciação do Prefeito Municipal, para as providências legais cabíveis.

2.5.11 Caso a licitante não atender de todos os itens dos requisitos e funcionalidades da Plataforma de Gestão Web, será desclassificada e procedida a reclassificação à segunda colocada, a qual será avaliada, e assim por diante até a apuração de uma licitante aprovada, que atenda aos requisitos e funcionalidades mínimas exigidas.

2.6 Consultoria em Processos e Treinamentos

2.6.1 Consultoria em Mapeamento e Modelagem de processos para avaliar os principais processos e, se necessário, propor atualização para atender os requisitos de funcionalidade da Plataforma de Gestão. Após o mapeamento e identificação dos processos que necessitam de melhorias, propor novos modelos para garantir a otimização do uso dos recursos tecnológicos implementados, através de operações assistidas, fluxogramas, manuais, instruções normativas. Estima-se em 20 (horas) horas consultoria técnica.



PREFEITURA MUNICIPAL NOVA SANTA BÁRBARA

2.6.2 Treinamentos aos usuários da prefeitura, de acordo com as orientações da Equipe Técnica Municipal, sobre CTM, PGV e as funcionalidades da Plataforma de Gestão e Coletor de Dados (Mobile) para fiscalização. Estima-se em 12 doze) horas de treinamentos técnicas.

2.7 Licença ou Direito de Uso da Plataforma o sistema WEBGIS.

2.7.1 A Contratada disponibilizará o sistema WEBGIS ao município através de licenças ou direito de uso no formato SaaS - software como serviço através da conexão com a Internet.

2.7.2 A Licença ou o direito de uso garantirá a manutenção e atualização, mediante solicitação do cliente ou não, tendo por finalidade a atualização de versões, correção de defeitos e/ou substituição, caso necessário, bem como a assistência técnica necessária ao bom funcionamento operacional dos sistemas disponibilizados em nuvens.

2.7.3 Em caráter continuado, a Licença de Uso será paga mensalmente por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nos moldes da legislação vigente para serviços de Tecnologia da Informação;

2.7.4 Na Licença ou Direito de Uso não estão inclusos os seguintes serviços: aquisição de equipamentos (computares, tablet, impressoras entre outros) e pacotes de dados.

2.7.5 A contratada dará toda assessoria ao contratante para a definição das configurações dos equipamentos (tablets) a serem adquiridos para operar com os sistemas e aplicativos.

2. Valores unitários e valor total

Serviços	Qtde	Tipo	Valores	
			Unitário	Total
Serviços de fornecimento de imagens, dados de georreferenciamento, imagens ortorretificadas e modelos de superfície do perímetro urbano do município, obtidos por meio de aeronaves remotamente pilotadas, também conhecidas como "drones", com GSD de 6 cm, ou melhor, conforme detalhamento no item 2.1 do TR.	5	KM²	4.830,00	24.150,00



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

Atualização da Base Cartográfica em Ambiente de Geoprocessamento, conforme detalhamento no item 2.2 do TR.	2.000	Imóvel	13,00	26.000,00
Reestruturação do Cadastro Técnico Municipal - CTM com fotos das fachadas dos imóveis, conforme detalhamento no item 2.3 do TR.	2.000	Imóvel	34,50	69.000,00
Elaboração da nova Planta Genérica de Valores, conforme detalhamento no item 2.4 do TR	2.000	Imóvel	19,00	38.000,00
Customização e implantação de Sistema WEBGIS-CTM, PDM, PGV e Coletor de Dados inteligente (MABILE), conforme detalhamento no item 2.5 do TR.	1	Sistema	13.800,00	13.800,00
Consultoria em processo e Treinamentos, conforme detalhamento no item 2.6 do TR	20	Hora	175,00	3.500,00
Licença de Uso da Plataforma WEB no formato Saas, conforme detalhamento no item 2.7 do TR	12	Mês	2.820,00	33.840,00
TOTAL				208.290,00



PREFEITURA MUNICIPAL
NOVA SANTA BÁRBARA

Carimbo com CNPJ – 21462543/001-09

Foko Geotecnologias
CNPJ: 21.462.543/0001-09

Assinatura –

gov.br

Documento assinado digitalmente
PAULO CESAR FOLLE
Data: 17/04/2023 13:22:12-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Data – Curitiba, 17 de abril de 2023



DRZ/PC – 1136/2023

Londrina, 17 de abril de 2023.

Prezada Senhora
Patrícia de Souza
Setor de Cotação
Município de Nova Santa Bárbara - PR

Assunto: Cadastro Multifinalitário Urbano e PGV

Na qualidade de representante legal da empresa DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA, com sede à Avenida Higienópolis, 32, 4 andar, Centro, Cidade de Londrina - PR, CNPJ nº 04.915.134/0001-93, em atendimento a solicitação desta municipalidade, formalizamos nossa proposta para Contratação de empresa especializada para a execução dos serviços técnicos para a atualização do Cadastro Técnico Municipal, elaboração da nova planta genérica de valores, estruturação e implantação de WEBGIS e treinamentos, para o Município de Nova Santa Bárbara – Paraná, conforme TR apresentado.

O valor estimado da nossa proposta é de R\$ 237.900,00 (duzentos e trinta e sete mil e novecentos reais), ser pago por produto conforme anexo I.

Esta proposta tem validade de até 90 (noventa) dias.

Ainda, informamos que nos valores constantes da nossa proposta estão inclusos todos os custos trabalhistas, sociais e tributários, bem como as despesas de operações e BDI em conformidade com o TCU.

Respeitosamente,

Agostinho de Rezende
Sócio Administrador
rezende@drz.com.br



Anexo 1

Serviços	Qtde	Tipo	Valores	
			Unitário	Total
Serviços de fornecimento de imagens, dados de georreferenciamento, imagens ortorretificadas e modelos de superfície do perímetro urbano do município, obtidos por meio de aeronaves remotamente pilotadas, também conhecidas como "drones", com GSD de 6 cm, ou melhor, conforme detalhamento no item 2.1 do TR.	5	KM ²	5.500,00	27.500,00
Atualização da Base Cartográfica em Ambiente de Geoprocessamento, conforme detalhamento no item 2.2 do TR.	2.000	Imóvel	12,80	25.600,00
Reestruturação do Cadastro Técnico Municipal - CTM com fotos das fachadas dos imóveis, conforme detalhamento no item 2.3 do TR.	2.000	Imóvel	38,20	76.400,00
Elaboração da nova Planta Genérica de Valores, conforme detalhamento no item 2.4 do TR	2.000	Imóvel	21,00	42.000,00
Customização e implantação de Sistema WEBGIS-CTM, PDM, PGV e Coletor de Dados inteligente (MABILE), conforme detalhamento no item 2.5 do TR.	1	Sistema	9.800,00	9.800,00
Consultoria em processo e Treinamentos, conforme detalhamento no item 2.6 do TR	20	Hora	190,00	3.800,00
Licença de Uso da Plataforma WEB no formato Saas, conforme detalhamento no item 2.7 do TR	12	Mês	4.400,00	52.800,00
TOTAL				237.900,00



**Proposta para
contratação de serviço
de atualização de
cadastro tributário,
para o Município de
Nova Santa Bárbara -
Paraná.**

Rua Júlia Wanderley, 450 - Mercês
80.430-030 - Curitiba - Paraná
Fone: 55 41 3079 - 3768

1. INFORMAÇÕES GERAIS

Razão Social	SENOGRAFIA Desenvolvimento e Soluções Eireli
CNPJ	10.487.467/0001-61
Inscrição Municipal	555927-3
Inscrição Estadual	Isenta
Endereço	Rua Júlia Wanderley, 450 - Mercês - 80.430-030 - Curitiba - PR
Fone/Fax	(41) 3079-3768
E-mail	dimas@senografia.com.br
Home Page	www.senografia.com.br
Conta bancária	Ag: 1622-5 – conta corrente:32681-X / BANCO DO BRASIL
Ramo de Atividade	Prestação de serviços de engenharia consultiva, projetos ambientais (diagnóstico, análise, mitigação); serviços de cartografia, topografia e geodésia; levantamentos hidrográficos e topo batimétricos; serviços de agrimensura; sensoriamento remoto aéreo e orbital; geoprocessamento; georreferenciamento; cadastros urbano, rural e ambiental, mapeamento; planos diretores; implantação e desenvolvimento de sistemas computacionais e de processamento de dados, cessão de mão de obra; serviços combinados de escritório e apoio administrativo e treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial.

2. APRESENTAÇÃO

A SENOGRAFIA Desenvolvimento e Soluções, possui quase 20 anos de tradição na execução de mapeamentos e geração de bases de dados espaciais. São mais de 100.000 km² em escala detalhada para projetos de meio ambiente, engenharia, energia, logística, melhoria e ampliação de reflorestamento, aumento de área agrícola, melhoria do IPTU e ITBI e para planejamento urbano.

2.1 Segue um pouco da nossa experiência:

- ✓ Elaboração do mapeamento sistemático do Estado do Paraná (2019), com a cobertura e uso da terra com amostragens de campo na escala 1:25.000;
- ✓ Geração da primeira base cartográfica digital do Estado do Tocantins em 2003. Nos anos seguintes também realizamos o mapeamento do desmatamento de todo o estado com cerca de 280.000 km²;
- ✓ Em 2002 elaboramos o mapeamento do uso atual e ocupação das terras do Estado do Maranhão para a Embrapa com área total de 332.000 km²;
- ✓ Mapeamos a dinâmica do desmatamento para a Secretaria de Estado do Meio Ambiente do Mato Grosso, cobrindo todo o estado totalizando uma área de 903.500 km²;
- ✓ Realizamos serviços de análise multitemporal e mapeamento das áreas produtivas para diversas empresas do setor florestal: Klabin, Masisa (Westrock), Cenibra, Gerdau, Monte Carlo, Bracell;
- ✓ Mapeamos cerca de 7.000 km de estradas rurais com tecnologia GNSS (GPS) para os municípios de Ortigueira e Cascavel no Estado do Paraná. As informações obtidas foram disponibilizadas em um Sistema de Informações Geográficas;
- ✓ Em consórcio, elaboramos as bases cartográficas para os municípios de São Luís e São José de Ribamar no Estado do Maranhão, São José dos Pinhais e Curitiba, no Estado do Paraná. As bases são na escala 1:1.000, para as finalidades de planejamento urbano e melhoria na arrecadação de IPTU e ITBI.

Missão

Apoiar estratégias e melhorar os resultados de nossos Clientes através de inovações com inteligência geográfica.

Visão

Ser reconhecida pela qualidade dos nossos serviços, conquistando confiança e sustentabilidade organizacional.

Valores

Ética

Criatividade

Orientação ao mercado

Responsabilidade socioambiental

Confiança, competência e qualidade

POLÍTICA DA QUALIDADE

Prover inovação através da inteligência geográfica, buscando o reconhecimento do mercado pela qualidade, confiança e a capacidade de agregar resultados aos Clientes.

A Direção da Senografia é comprometida com a melhoria contínua do seu sistema de gestão, certa da importância de permanecer em Compliance para assegurar sua resiliência e integridade.

3. DADOS DA PROPOSTA

Cliente/Contato	Nome: Patrícia de Souza - Setor de Cotação E-mail: compras@nsb.pr.gov.br Tel:(43)3266-8100
Nome do Projeto	Atualização do Cadastro Técnico Municipal
Produto a ser fornecido	Atualização do Cadastro Técnico Municipal, elaboração da nova planta genérica de valores, estruturação e implantação de WEBGIS e treinamentos.
Contato comercial	Nome: Dimas Clemente E-mail: dimas@senografia.com.br

4. PROPOSTA COMERCIAL

Curitiba, 20 de abril de 2023.

Prezados,

A **SENOGRAFIA** apresenta sua proposta para fornecimento de serviços de atualização do Cadastro Técnico Municipal, elaboração da nova planta genérica de valores, estruturação e implantação de WEBGIS e treinamentos, para o Município de Nova Santa Bárbara – Paraná.

Cliente de V.Sas. não se obrigam a aceitar qualquer proposta recebida, aguardamos retorno e nos colocamos à disposição para maiores esclarecimentos.

Atenciosamente,



Dimas Clemente
Diretor Presidente

5. INVESTIMENTO

Serviços	Qtde	Tipo	Valores	
			Unitário	Total
Serviços de fornecimento de imagens, dados de georreferenciamento, imagens ortoretificadas e modelos de superfície do perímetro urbano do município, obtidos por meio de aeronaves remotamente pilotadas, também conhecidas como "drones", com GSD de 6 cm, ou melhor, conforme detalhamento no item 2.1 do TR.	5	KM ²	5.100,00	25.500,00
Atualização da Base Cartográfica em Ambiente de Geoprocessamento, conforme detalhamento no item 2.2 do TR.	2.000	Imóvel	11,80	23.600,00
Reestruturação do Cadastro Técnico Municipal - CTM com fotos das fachadas dos imóveis, conforme detalhamento no item 2.3 do TR.	2.000	Imóvel	37,00	74.000,00
Elaboração da nova Planta Genérica de Valores, conforme detalhamento no item 2.4 do TR	2.000	Imóvel	25,00	50.000,00
Customização e implantação de Sistema WEBGIS-CTM, PDM, PGV e Coletor de Dados inteligente (MABILE), conforme detalhamento no item 2.5 do TR.	1	Sistema	11.000,00	11.000,00
Consultoria em processo e Treinamentos, conforme detalhamento no item 2.6 do TR	20	Hora	183,00	3.660,00
Licença de Uso da Plataforma WEB no formato Saas, conforme detalhamento no item 2.7 do TR	12	Mês	3.100,00	37.200,00
TOTAL				R\$ 224.960,00

O investimento total é de R\$224.960,00 (Duzentos e vinte e quatro mil, novecentos e sessenta reais).

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A combinar.

7. PRAZO

A combinar.

8. VALIDADE DA PROPOSTA

A validade deste orçamento é de 60 (sessenta) dias a contar da data de envio.

Atenciosamente,



Dimas Clemente.

Diretor Presidente

Cientista da Computação

Especialista em Desenvolvimento

de Software e Geoprocessamento

desenvolvimento e geosoluções

senografia 

(41) 3079-3768 / (41) 9 9972-6875

Rua Júlia Wanderley, 450 – Mercês

80.430-030 – Curitiba – Paraná

Home: www.senografia.com.br

Email: dimas@senografia.com.br


Skype: dimasclemente

Rua Júlia Wanderley, 450 - Mercês - Curitiba - Paraná - Brasil - CEP 80.430-030

Fone/Fax +55 41 3079-3768 - contato@senografia.com.br

Item	Nome do Produto/serviço	Quantidade	Tipo	Preço I - Foko Geotecnologias	Preço II - DRZ	Preço III - Senografia	Média de Preços
1.	Serviços de fornecimento de imagens, dados de georreferenciamento, imagens ortorretificadas e modelos de superfície do perímetro urbano do município, obtidos por meio de aeronaves remotamente pilotadas, também conhecidas como "drones", com GSD de 6 cm, ou melhor, conforme detalhamento no item 2.1 do TR.	5	km²	R\$ 4.830,00	R\$ 5.500,00	R\$ 5.100,00	R\$ 5.143,33
2.	Atualização da Base Cartográfica em Ambiente de Geoprocessamento, conforme detalhamento no item 2.2 do TR.	2000	Imóvel	R\$ 13,00	R\$ 12,80	R\$ 11,80	R\$ 12,53
3.	Reestruturação do Cadastro Técnico Municipal - CTM com fotos das fachadas dos imóveis, conforme detalhamento no item 2.3 do TR.	2000	Imóvel	R\$ 34,50	R\$ 38,20	R\$ 37,00	R\$ 36,57
4.	Elaboração da nova Planta Genérica de Valores, conforme detalhamento no item 2.4 do TR	2000	Imóvel	R\$ 19,00	R\$ 21,00	R\$ 25,00	R\$ 21,67
5.	Customização e implantação de Sistema WEBGIS-CTM, PDM, PGV e Coletor de Dados inteligente (MABILE), conforme detalhamento no item 2.5 do TR.	1	Sistema	R\$ 13.800,00	R\$ 9.800,00	R\$ 11.000,00	R\$ 11.533,33
6.	Consultoria em processo e Treinamentos, conforme detalhamento no item 2.6 do TR	20	Hora	R\$ 175,00	R\$ 190,00	R\$ 183,00	R\$ 182,67
7.	Licença de Uso da Plataforma WEB no formato Saas, conforme detalhamento no item 2.7 do TR	12	Mês	R\$ 2.820,00	R\$ 4.400,00	R\$ 3.100,00	R\$ 3.440,00
Total				R\$ 208.290,00	R\$ 237.900,00	R\$ 224.960,00	R\$ 223.723,38

Nova Santa Bárbara, 20 de Abril de 2023


 Patrícia de Souza dos Anjos Siqueira
 Responsável pela Cotação



Município de Nova Santa Bárbara
Solicitação 66/2023

Escalão

Solicitação			
Número	Tipo	Emitido em	Quantidade de itens
66	Contratação de Serviço	20/04/2023	7
Solicitante		Processo Gerado	
Código	Nome	Número	
39436-0	CRISTIANO DE ALMEIDA	0/2023	
Local			
3	Secretaria de Serviços Públicos Internos		
Órgão			
03	Secretaria Municipal de Administração		
Forma de pagamento			
Descrição		Tipo	
		Depósito bancário	
Entrega			
Local		Prazo	
		0 Dias	

Lote
001 Lote 001

Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
009767	Serviços de fornecimento de imagens, dados de georreferenciamento imagens ortorretificadas e modelos de superfície do perímetro urbano do município, obtidos por meio de aeronaves remotamente pilotadas, também conhecidas como "drones", com GSD de 6 cm, ou melhor, conforme detalhamento no item 2.1 do TR.	KM	5,00	5.143,33	25.716,65
009768	Atualização da Base Cartográfica em Ambiente de Geoprocessamento conforme detalhamento no item 2.2 do TR.	UN	2.000,00	12,53	25.060,00
009769	Reestruturação do Cadastro Técnico Municipal - CTM com fotos das fachadas dos imóveis, conforme detalhamento no item 2.3 do TR.	UN	2.000,00	36,57	73.140,00
009770	Elaboração da nova Planta Genérica de Valores conforme detalhamento no item 2.4 do TR.	UN	2.000,00	21,67	43.340,00
009771	Customização e implantação de Sistema WEBGIS-CTM, PDM, PGV Coletor de Dados inteligente (MABILE), conforme detalhamento no item 2.5 do TR.	UN	1,00	11.533,33	11.533,33
009772	Consultoria em processo e Treinamentos conforme detalhamento no item 2.6 do TR.	HR	20,00	182,67	3.653,40
009773	Licença de Uso da Plataforma WEB no formato Saas conforme detalhamento no item 2.7 do TR.	UN	12,00	3.440,00	41.280,00
TOTAL					223.723,38
TOTAL GERAL					223.723,38



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

ESTADO DO PARANÁ

CORRESPONDÊNCIA INTERNA Nº 066/2023

Nova Santa Bárbara, 20/04/2023.

De: **Setor de Licitações**Para: **Departamento de Contabilidade**

Assunto: Contratação de empresa especializada para a execução dos serviços técnicos para a atualização do Cadastro Técnico Municipal, elaboração da nova planta genérica de valores, estruturação e implantação de WEBGIS e treinamentos, tudo com integração ao sistema tributário utilizado no Município.

Senhora Contadora:

Tem esta finalidade de solicitar a Vossa Senhoria, dotação orçamentária para a contratação de empresa especializada para a execução dos serviços técnicos para a atualização do Cadastro Técnico Municipal, elaboração da nova planta genérica de valores, estruturação e implantação de WEBGIS e treinamentos, tudo com integração ao sistema tributário utilizado no Município, conforme solicitação feita pelo Sr. Cristiano de Almeida, Secretário Municipal de Administração, num valor máximo previsto de R\$ 223.723,38 (duzentos e vinte e três mil, setecentos e vinte e três reais e trinta e oito centavos). Conforme informado pela Secretaria solicitante, as despesas serão custeadas com recursos da fonte livre.

Sendo o que se apresenta para o momento.

Atenciosamente,

Elaine Cristina Luditk dos Santos
Setor de Licitações



CORRESPONDÊNCIA INTERNA

Nova Santa Bárbara, 24 de abril de 2023.

De: Departamento de Contabilidade

Para: Departamento de Licitação

ASSUNTO: Dotação orçamentária

Venho por meio desta, em resposta a Correspondência Interna nº 066/2023 que solicita Dotações Orçamentárias para a contratação de empresa especializada para a execução dos serviços técnicos para a atualização do Cadastro Técnico Municipal, elaboração da nova planta genérica de valores, estruturação e implantação de WEBGIS e treinamentos, tudo com integração ao sistema tributário utilizado no Município, encaminhar relatório anexo.

Sendo o que se apresenta para o momento,

Atenciosamente,


Laurita de Souza Campos Almeida
Contadora

Recebido por: _____

Nome

Assinatura

data



Município de Nova Santa Bárbara - 2023

Saldo das contas de despesa

Calculado em: 24/04/2023

Página: 1

Órgão / Unidade / Projeto ou Atividade / Conta de despesa / Fonte de recurso (F. PADRÃO/ ORIG/ APL/ DES/ DET)	Valor autorizado	Valor atualizado	Líquido empenhado	Saldo atual
03 Secretaria Municipal de Administração	360.000,00	590.000,00	169.224,02	420.775,98
001 Secretaria Municipal de Administração	360.000,00	590.000,00	169.224,02	420.775,98
04 122.0070.2005 Manutenção da Secretaria Municipal de Administração	360.000,00	590.000,00	169.224,02	420.775,98
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				
00400 E 00000 000001/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres)	360.000,00	360.000,00	157.624,02	202.375,98
00400 EA 00000 000001/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres)	0,00	230.000,00	11.600,00	218.400,00
Total Geral	360.000,00	590.000,00	169.224,02	420.775,98

Critérios de seleção

Data do cálculo: 24/04/2023

Contas de despesa: 400



CORRESPONDÊNCIA INTERNA

De: **Setor de Licitação**
Para: **Departamento Jurídico**

693.684.

Nova Santa Bárbara, 24/04/2023.

Prezada Senhora,

Em atenção à correspondência expedida pelo Sr. Cristiano de Almeida, Secretário Municipal de Administração, solicitando a contratação de empresa especializada para a execução dos serviços técnicos para a atualização do Cadastro Técnico Municipal, elaboração da nova planta genérica de valores, estruturação e implantação de WEBGIS e treinamentos, tudo com integração ao sistema tributário utilizado no Município, num valor máximo previsto de R\$ 223.723,38 (duzentos e vinte e três mil, setecentos e vinte e três reais e trinta e oito centavos), sendo que foi informado pela Divisão de Contabilidade a existência de previsão orçamentária. Encaminho a Vossa Senhoria este processo para que tenha o parecer jurídico acerca da modalidade de licitação a ser adotada.

Sendo o que se apresenta para o momento.

Atenciosamente,

Elaine Cristina Ludik dos Santos
Setor de Licitações

**PARECER JURÍDICO**

Assunto: Contratação de empresa especializada na execução dos serviços técnicos para a atualização do Cadastro Imobiliário Municipal, elaboração da nova planta genérica de valores, estruturação e implantação de WEBGIS e treinamentos.

Solicitante: Setor de Licitação.

Trata-se o presente expediente de solicitação do Setor de Licitação, visando manifestação desta Procuradoria Jurídica, quanto a modalidade licitatório a ser adotada para contratação de empresa especializada na execução dos serviços técnicos para a atualização do Cadastro Imobiliário Municipal, elaboração da nova planta genérica de valores, estruturação e implantação de WEBGIS e treinamentos, tudo com integração ao sistema tributário do município de Nova Santa Bárbara.

Em linhas gerais, para que a Administração proceda a compra ou contratação de serviços, há a necessidade de prévia licitação, a qual foi modernamente consagrada na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 no art. 37, XXI, que diz que “ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública...”. Corroborando com isso, o Congresso Nacional elaborou a Lei 8.666/93, mais conhecida como Lei de Licitações.

O pregão é uma modalidade bastante utilizada atualmente, pois as vantagens de sua utilização são enormes, principalmente pelo fato



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

de sua ampla publicidade atrair inúmeros licitantes, o que não ocorre, em outras modalidades. Com o pregão, os licitantes têm a oportunidade de exaurirem suas propostas e, ao final, vence o que conseguir cotar o menor preço.

Diante das considerações acima, por se tratar de um contratação de serviço considerada comum, cuja escolha pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si e não necessitem de avaliação minuciosa.

O presente processo, poderá se dar pela modalidade pregão, em sua forma eletrônica, visando a contratação pretendida.

Abstendo da apreciação dos aspectos inerentes à conveniência e oportunidade mencionados acima, opina-se pelo encaminhamento e decisão à autoridade superior.

É o parecer.

Nova Santa Bárbara, 25 de abril de 2023.



Carmen Cortez Wilcken

Procuradoria Juridica



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

ESTADO DO PARANÁ

CORRESPONDÊNCIA INTERNADe: **Prefeito Municipal**Para: **Setor de Licitações**

Tendo em vista, as informações, bem como, considerando o Parecer Jurídico contido no presente processo, **AUTORIZO** a licitação sob a modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO nº 26/2023**, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para a execução dos serviços técnicos para a atualização do Cadastro Imobiliário Municipal, elaboração da nova planta genérica de valores, estruturação e implantação de WEBGIS e treinamentos, tudo com integração ao sistema tributário utilizado no Município, normatização de procedimentos administrativos, consultas, e em todos os demais assuntos correlatos à área, de conformidade com a Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993, Republicada em 06/07/1994, Decreto Federal nº 3.555 de 08/08/2000, Decreto Federal nº 3.697, de 21/12/2000 e demais legislações pertinentes.

Anexo ao presente, Portaria nº 025/2023, nomeando a Pregoeira e Equipe de Apoio. Ordeno que Extrato do Edital de Licitação seja publicado no Diário Oficial do Município e onde mais convier para que seja data a devida publicidade.

Encaminhe-se ao Setor de Licitação para as providencias necessárias.

Nova Santa Bárbara, 28/04/2023.



Claudemir Valério
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL
NOVA SANTA BÁRBARA
ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 025 de 02 de Março de 2023

SÚMULA: Nomeia Equipe de Apoio, para julgamento de processo licitatório na modalidade de pregão para o exercício de 2023.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA, resolve, no uso de suas atribuições legais:

NOMEAR

Art.1º - Para o exercício de 2023, para as atribuições de Pregoeiro Municipal e membros da Equipe de Apoio, para conduzir e julgar os processos licitatórios na modalidade Pregão (eletrônico ou presencial), os seguintes servidores:

PREGOEIRA

I – ELAINE CRISTINA LUDIK DOS SANTOS

EQUPE DE APOIO

I – LUIZ FLÁVIO DOS SANTOS

II - PATRÍCIA DE SOUZA DOS ANJOS SIQUEIRA

SUPLENTE

CLÁUDIA PEREIRA DA SILVA

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Nova Santa Bárbara, 02 de março de 2023.

ROMÁRIO DE GODOY
CLAudemir VALÉRIO
Assessoria Jurídica e Administrativa do Poder Executivo
<http://www.precisa.com.br/digital>



Claudemir Valério
Prefeito Municipal



CORRESPONDÊNCIA INTERNA

**De: Setor de Licitações
Para: Departamento Jurídico**

Nova Santa Bárbara, 28/04/2023.

Prezada Senhora,

Solicito análise jurídica do edital e minuta do contrato do Pregão Eletrônico nº 26/2023, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para a execução dos serviços técnicos para a atualização do Cadastro Imobiliário Municipal, elaboração da nova planta genérica de valores, estruturação e implantação de WEBGIS e treinamentos, tudo com integração ao sistema tributário utilizado no Município, em atendimento ao disposto no parágrafo único, art. 38, da Lei nº 8.666/93.

Sendo o que se apresenta para o momento.

Atenciosamente,

Elaine Cristina Luditk dos Santos
Pregoeira
Portaria nº 025/2023



Processo Administrativo nº 34/2023

Pregão eletrônico nº 26/2023

Objeto: Contratação de empresa especializada para execução dos serviços técnicos para atualização do Cadastro Imobiliário Municipal, elaboração da nova planta genérica de valores, estruturação e implantação de WEBGIS e treinamentos, tudo com integração ao sistema tributário utilizado no Município.

Origem: Setor de Licitações

Submete-se a apreciação desta Procuradoria Jurídica, o edital do processo licitatório Pregão Eletrônico nº 26/2023, o qual tem por objeto a contratação de empresa especializada para execução dos serviços técnicos para atualização do Cadastro Imobiliário Municipal, elaboração da nova planta genérica de valores, estruturação e implantação de WEBGIS e treinamentos, tudo com integração ao sistema tributário utilizado no Município.

O pregão é regido pela Lei nº 10.520/2002, o Decreto nº 3.555/2000, o Decreto nº 10.024/2019 *[para pregão no formato eletrônico]* e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93.

Os requisitos a serem observados na fase preparatória da licitação foram estabelecidos no art. 3º da Lei nº 10.520/2002, que assim dispõe:



I - a autoridade competente justificará a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para execução dos serviços;

II - a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;

III - dos autos do procedimento constarão a justificativa e definições referidas no inciso II deste artigo e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento, elaborado pelo órgão ou entidade promotora da licitação, dos bens ou serviços a serem licitados, e

IV - a autoridade competente designará, dentre os servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, o pregoeiro e respectiva equipe de apoio, cuja atribuição inclui, dentre outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor.

A seguir, passa-se ao cotejo entre estas exigências legais e a instrução dos autos, no intuito de verificar a regularidade jurídica do caso em exame, ou, se for o caso, apontar as providências que ainda devem ser adotadas pela Administração.

O processo veio a esta Procuradoria Jurídica, devidamente autuado, em um volume, a minuta do edital seguiu até o presente momento as



PREFEITURA MUNICIPAL

NOVA SANTA BÁRBARA

prescrições da legislação em vigor, em especial da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 10.024/2019 e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93.

Assim, tendo em vista a obediência aos dispositivos legais vigentes, não se observa ilegalidade ou irregularidade insanáveis quanto ao procedimento tomado.

Registro, por fim, que a análise consignada neste parecer se ateve às questões jurídicas observadas na instrução processual e no edital, com seus anexos, nos termos da Lei nº 10.520/2002, c/c o parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93. Não se incluem no âmbito de análise da Procuradoria os elementos técnicos pertinentes ao certame, como aqueles de ordem financeira ou orçamentária, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e autoridade competente pela Administração Direta Municipal.

Atenciosamente.

Nova Santa Bárbara, 05 de maio de 2023.

Carmen Cortez Wilcken

Procuradoria Jurídica



AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO n.º 26/2023
Processo Administrativo n.º 34/2023

Objeto: Contratação de empresa especializada para a execução dos serviços técnicos para a atualização do Cadastro Imobiliário Municipal, elaboração da nova planta genérica de valores, estruturação e implantação de WEBGIS e treinamentos, tudo com integração ao sistema tributário utilizado no Município.

Tipo: Menor Preço, por lote.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 09h00min do dia **24/05/2023**.

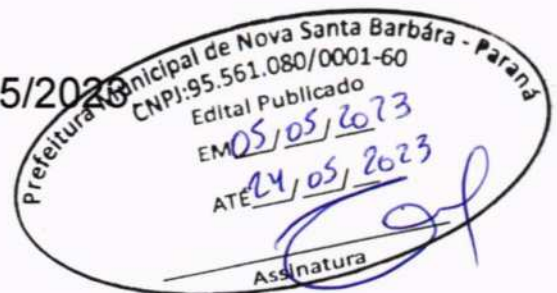
LOCAL: Portal de Compras Governamentais, através do site <http://www.compras.gov.br> - UASG - 985457

Preço Máximo: R\$ 223.723,38 (duzentos e vinte e três mil, setecentos e vinte e três reais e trinta e oito centavos).

Informações Complementares: Poderá ser obtidas em horário de expediente na Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara, sito à Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, 222, pelo fone: 43-3266-8114, por E-mail: licitacao@nsb.pr.gov.br e pelo site <https://www.nsb.pr.gov.br/portal/licitacao/andamento>

Nova Santa Bárbara, 05/05/2023

Elaine Cristina Ludtk dos Santos
Pregoeira
Portaria n° 025/2023





PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2023

Processo Administrativo n.º 34/2023

Senhor licitante:

Visando possível comunicação futura entre o Município de Nova Santa Bárbara e a sua empresa, solicitamos o preenchimento completo do Recibo de Retirada de Edital, abaixo, remetendo-o ao Setor de Licitações para o e-mail licitacao@nsb.pr.gov.br.

A falta de remessa do presente Recibo de Retirada do Edital exime esta Pregoeira da comunicação de possíveis retificações ocorridas no instrumento convocatório ou outras informações adicionais pertinentes ao certame licitatório.

Elaine Cristina Ludirk dos Santos

Pregoeira

Portaria n.º 025/2023

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2023**

Processo Administrativo n.º 34/2023

Objeto: Contratação de empresa especializada para a execução dos serviços técnicos para a atualização do Cadastro Imobiliário Municipal, elaboração da nova planta genérica de valores, estruturação e implantação de WEBGIS e treinamentos, tudo com integração ao sistema tributário utilizado no Município.

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

A Empresa (Razão social, CNPJ e endereço completo), retirou este Edital de Licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail _____ ou pelo tel/ fax: _____.

_____, aos ____/____/2023.

Carimbo Padronizado da Empresa

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2023**
Processo Administrativo n.º 34/2023

Abertura: 24/05/2023, às 09h00min.

1. PREÂMBULO

1.1. O **MUNICÍPIO DE NOVA SANTA BÁRBARA**, Estado do Paraná, através da Pregoeira, designada pela Portaria nº 025/2023, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO, POR LOTE**, destinado ao recebimento de propostas objetivando a **Contratação de empresa especializada para a execução dos serviços técnicos para a atualização do Cadastro Imobiliário Municipal, elaboração da nova planta genérica de valores, estruturação e implantação de WEBGIS e treinamentos, tudo com integração ao sistema tributário utilizado no Município**, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social, do Trabalho e Geração de Empregos, conforme relacionado no **ANEXO I** deste edital.

1.2. O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Complementar Federal n.º 123/2006 e n.º 147/2014, Lei Federal n.º 10.520/2002, Decreto Federal n.º 7.892/2013 e n.º 8.250/2014, Decreto Federal Nº 3.555/00 e, no que couber, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores.

1.3. **Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, acessado exclusivamente por meio eletrônico - <http://www.compras.gov.br>**, conforme segue:

1.3.1. A SESSÃO PÚBLICA SE INICIARÁ ÀS 09H00MIN DO DIA 24/05/2023.

1.3.2. **Referências de Tempo:** Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília - DF.

1.3.3. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <http://www.compras.gov.br> - UASG - 985457.

1.3.4. Os trabalhos serão conduzidos por servidora do Município de Nova Santa Bárbara, denominada Pregoeira, designada pela Administração Municipal através da Portaria nº 025/2023, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal de Compras do Governo Federal.

1.4. O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto ao Setor de Licitações, na Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara, no horário de expediente, na Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, nº 222, Centro, em Nova Santa Bárbara - PR, ou pelos sites: www.nsb.pr.gov.br / <http://www.compras.gov.br>. Para retirada do edital e seus anexos em mídia digital, os interessados deverão apresentar CD-room ou pendrive. Demais informações, fones: (43) 3266-8100/8114, e-mail: licitacao@nsb.pr.gov.br



2. OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa especializada para a execução dos serviços técnicos para a atualização do Cadastro Imobiliário Municipal, elaboração da nova planta genérica de valores, estruturação e implantação de WEBGIS e treinamentos, tudo com integração ao sistema tributário utilizado no Município**, conforme descrito no Anexo I deste edital.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. **Poderão participar desta Licitação:** Empresa legalmente constituída, com ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação, desde que satisfaça às exigências deste edital e devidamente cadastrada no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <http://www.compras.gov.br>

3.2. O licitante deverá declarar que atende os requisitos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do Sistema Eletrônico, para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei.

3.3. **Não poderão participar da presente licitação**, além dos elencados no art. 9º da Lei 8.666/93:

3.3.1. Os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.3.2. Empresas estrangeiras que não funcionem no país;

3.3.3. Aqueles incursos nas sanções previstas no inciso III, Artigo 87 da Lei 8.666/93;

3.3.4. Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública;

3.3.5. Grupos de sociedades de direito e de fato;

3.3.6. Estão impedidas de participar desta licitação as empresas que apresentarem mais de uma proposta para o item específico.

3.4. Empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro podem apresentar somente uma proposta, sob pena de rejeição de todas.

3.5. A participação na licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, ressalvado o disposto no parágrafo terceiro do art. 41 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

4. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. Se o proponente julgar necessárias quaisquer informações adicionais, deve dirigir-se por escrito ao Município de Nova Santa Bárbara, na forma prevista no item 4.2, solicitando esclarecimentos, antes de apresentar sua proposta. Ao fazer tal solicitação, o proponente deverá definir e indicar claramente a parte a ser esclarecida e assegurar-se de que o Município de Nova Santa Bárbara a receba até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública.

4.2. Tais solicitações de esclarecimentos deverão ser feitas por escrito e protocolada junto a Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara, na Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, n.º



222, Centro, em Nova Santa Bárbara -PR, **ou** encaminhado via e-mail: licitacao@nsb.pr.gov.br, fazendo referência sempre a esta licitação.

4.3. As respostas aos esclarecimentos serão disponibilizadas no sítio do Município de Nova Santa Bárbara, no link <https://www.nsb.pr.gov.br/portal/licitacao/andamento>, para ciência de todos os interessados.

4.4. O Município de Nova Santa Bárbara não reconhecerá ou atenderá solicitações verbais.

4.5. Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do edital, passando a integrar os autos do pregão.

4.6 Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, aquele que não o fizer até 03 (três) dias úteis anteriores à data de abertura da sessão pública do Pregão, cabendo à Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de até dois dias úteis.

4.7. O edital de pregão pode ser impugnado, motivadamente, por qualquer cidadão ou interessado em participar da licitação até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

4.8. O termo de impugnação deverá ser protocolado junto a Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara, na Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, nº 222, Centro, em Nova Santa Bárbara -PR, a Pregoeira responsável **ou** encaminhado via e-mail: licitacao@nsb.pr.gov.br

4.8.1. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo e após deverá ser encaminhado o original via correio.

4.8.2. A pregoeira não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Nova Santa Bárbara quanto do emissor.

4.9. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do pregão no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do pregão.

4.10. A pregoeira poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão, a fim de subsidiar sua decisão.

4.11. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, desde que implique em modificação do ato convocatório do pregão, além da alteração decorrente, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação de propostas.

4.12. Não serão aceitas as impugnações interpostas por fax, tampouco as impugnações interpostas vencidos os respectivos prazos legais.



4.13. Decairá do direito de solicitar providências ou impugnar o Edital, aquele que não o fizer até 03 (três) dias úteis anteriores à data de abertura da sessão pública do Pregão.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do portal de compras governamentais, disponível em <http://www.compras.gov.br>, sendo de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao **Município de Nova Santa Bárbara**, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.2. O Licitante interessado deverá realizar o seu **cadastro** de acordo com os procedimentos do Sistema.

5.3. O Licitante interessado deverá proceder ao **credenciamento** de acordo com os procedimentos do Sistema.

5.4. O Licitante interessado deverá proceder, em campo próprio do Sistema, todas as declarações exigidas.

5.5. O Licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que:

5.5.1. Cumpre os requisitos de habilitação;

5.5.2. Sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital;

5.5.3. Inexiste qualquer fato impeditivo de sua participação nesta Licitação ou de sua contratação;

5.5.4. Conhece e aceita os regulamentos do Sistema Eletrônico;

5.5.5. Não emprega servidores públicos da Contratante.

5.6. O Licitante deverá declarar que atende os requisitos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do Sistema Eletrônico, para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei.

5.7. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.



6.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

6.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

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

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

7.2. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.3.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.3.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

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

7.6.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total.

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

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

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

7.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa



“**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a pregoeira, assessorada pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.17. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.19. O critério de julgamento adotado será o **menor preço, por lote**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.24. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes.



microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto produzido:

7.26.1. no país;

7.26.2. por empresas brasileiras;

7.26.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.26.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.28.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.29. A pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **03 (três) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.29.1. É facultado a pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.30. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. Não serão admitidas propostas:

8.2.1. Acima do valor estimado;



8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3.2. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.3.3. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.4. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **03 (três) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.4.1. É facultado a pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo

8.5. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.6. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

8.7. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Pregoeira passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA PROPOSTA ESCRITA

9.1 A Proposta de Preços escrita deverá conter o preço oferecido após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária.

9.2 Na proposta escrita, deverá conter:

a) Descrição detalhada dos serviços ofertados;

b) Valor unitário e total ofertado;



- c) Indicação de que nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;
- d) O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- e) Data e assinatura do representante legal da proponente;

10. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

10.1. Encerrada a etapa de lances, a pregoeira convocará o licitante detentor da melhor oferta, para que este **anexe no sistema a proposta de preços ajustada**, em conformidade com o último lance ofertado. Para tanto, a pregoeira fará uso da ferramenta "CONVOCAR ANEXO", devendo o licitante anexar os documentos utilizando o link "ANEXAR" disponível apenas para o licitante/vencedor.

10.2. O licitante deverá anexar a **Proposta de Preços ajustada**, num prazo máximo de **3h (três horas)** de efetivo funcionamento do órgão público, ou seja, das 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, contados da convocação.

10.3. Se a proposta não for aceitável ou se a LICITANTE deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada ou não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira DESCLASSIFICARÁ e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

10.4. Os documentos digitalizados e anexados eletronicamente, serão apensados aos autos após análise de sua conformidade com o solicitado no Edital. A análise dos documentos será feita pela pregoeira e sua equipe de apoio, e, caso necessário, a pregoeira encaminhará a proposta para análise de equipe técnica da Secretaria solicitante.

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

10.5.1. Para os casos em que haja dúvida e sejam solicitados os originais, o licitante terá o prazo de **3 (três) dias úteis** para postagem dos documentos solicitados, sendo o prazo contado a partir da solicitação formal pela Pregoeira.

11. DOS RECURSOS

11.1. A Pregoeira declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema;

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá a Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente;



11.2.1. Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito;

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, **em outros três dias**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;

11.3. Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site: <http://www.gov.br/compras>;

11.4. O recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo;

11.5. Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, a Pregoeira terá até 5 (cinco) dias para:

- a) Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;
- b) Motivadamente, reconsiderar a decisão;
- c) **Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente;**

11.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

**13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

13.1. No julgamento das propostas, será considerada vencedora a de **menor preço, por lote**, desde que atendidas às exigências de habilitação e especificações constantes deste Edital;

13.2. O objeto deste Pregão Eletrônico será adjudicado ao licitante cuja proposta for considerada vencedora;

13.3. Após a declaração dos **classificados** e não havendo manifestação dos licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, a Pregoeira adjudicará o objeto licitado e posteriormente, submeterá a homologação do processo ao **Prefeito Municipal**.

13.4. No caso de interposição de recursos, depois de proferida a decisão quanto ao mesmo, será o resultado da licitação submetido ao Prefeito Municipal de Nova Santa Bárbara, para os procedimentos de adjudicação e homologação.

14. DO CONTRATO

14.1. Como condição para celebração de contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação;

14.2. Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

14.3. O contrato terá vigência de **24 (vinte e quatro) meses**, entrando em vigor logo após a assinatura.

15. DAS PENALIDADES

Art. 7 da Lei Federal 10.520/2002- Quem, convocado, dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4 desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

15.1. Pelo inadimplemento das obrigações, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas as seguintes penalidades:

15.1.1. Deixar de apresentar a documentação exigida no certame: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 1 (um) ano;*

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 5 anos e multa de 10% sobre o valor total do empenho);

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

15.1.4. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do empenho (ou do saldo não atendido) por dia de atraso na entrega, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pela Administração e da aplicação das sanções previstas neste edital e na legislação inicialmente citada;

15.2. As multas devidas e/ou prejuízos causados às instalações da contratante, pela contratada, serão deduzidos dos valores a serem pagos, recolhidos em conta específica em favor da contratante, ou cobrados judicialmente.

15.3. O descumprimento parcial ou total das obrigações, não será considerado como inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, cujos efeitos não era possível evitar, ou impedir.

16. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

16.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "**prática corrupta**": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "**prática fraudulenta**": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "**prática colusiva**": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "**prática coercitiva**": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) "**prática obstrutiva**": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.



16.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

16.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Nova Santa Bárbara revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O Município de Nova Santa Bárbara poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

17.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das Informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

17.3. É facultado a Pregoeira, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

17.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação;

17.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta;

17.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

17.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município de Nova Santa Bárbara;



17.8. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital;

17.9. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de São Jerônimo da Serra - PR, considerado aquele a que está vinculado a Pregoeira;

17.10. A Pregoeira e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário de 8hs00 às 17 s00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no Endereço Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, 222, Centro, Nova Santa Bárbara, Paraná, para melhores esclarecimentos. Ressalta-se que mesmo durante o período de férias, haverá equipe de plantão para atendimento dos interessados;


17.11. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente;

17.12. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

17.13. Os preços cotados deverão ser em REAL, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, no valor máximo deste edital de **R\$ 223.723,38 (duzentos e vinte e três mil, setecentos e vinte e três reais e trinta e oito centavos)**.

17.14. Os casos omissos neste Edital, serão resolvidos pela Pregoeira, nos termos da legislação pertinente.

Nova Santa Bárbara, 05/05/2023.



Claudemir Valério
Prefeito Municipal

Elaine Cristina Luditk dos Santos
Pregoeira

Portaria nº 025/2023

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2023****ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA****1 – OBJETO:**

1.1. A presente licitação destina-se a contratação de empresa especializada para a execução dos serviços técnicos para a atualização do Cadastro Imobiliário Municipal, elaboração da nova planta genérica de valores, estruturação e implantação de WEBGIS e treinamentos, tudo com integração ao sistema tributário utilizado no Município.

1.2. Em caso de divergência existente entre as especificações dos itens que compõem o objeto descrito no site do Portal de Compras Governamentais e as especificações constantes deste Termo, prevalecerão as últimas.

2 – ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS / PREÇO ESTIMADO:

Lote: 1 - Lote 001						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	9767	Serviços de fornecimento de imagens, dados de georreferenciamento imagens ortorretificadas e modelos de superfície do perímetro urbano do município, obtidos por meio de aeronaves remotamente pilotadas, também conhecidas como "drones", com GSD de 6 cm, ou melhor, conforme detalhamento no item 4.1 do TR.	5,00	KM	5.143,33	25.716,65
2	9768	Atualização da Base Cartográfica em Ambiente de Geoprocessamento conforme detalhamento no item 4.2 do TR.	2.000,00	UN	12,53	25.060,00
3	9769	Reestruturação do Cadastro Técnico Municipal - CTM com fotos das fachadas dos imóveis, conforme detalhamento no item 4.3 do TR.	2.000,00	UN	36,57	73.140,00
4	9770	Elaboração da nova Planta Genérica de Valores conforme detalhamento no item 4.4 do TR.	2.000,00	UN	21,67	43.340,00
5	9771	Customização e implantação de Sistema WEBGIS-CTM, PDM, PGV Coletor de Dados inteligente (MABILE), conforme detalhamento no item 4.5 do TR.	1,00	UN	11.533,33	11.533,33



6	9772	Consultoria em processo e Treinamentos conforme detalhamento no item 4.6 do TR.	20,00	HR	182,67	3.653,40
7	9773	Licença de Uso da Plataforma WEB no formato Saas conforme detalhamento no item 4.7 do TR.	12,00	UN	3.440,00	41.280,00
TOTAL						223.723,38

3. VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

3.1. O valor total máximo é de **R\$ 223.723,38 (duzentos e vinte e três mil, setecentos e vinte e três reais e trinta e oito centavos)**, incluso todas as despesas operacionais, que será pago em 18 (seis) parcelas no dia 10 de cada mês, após a análise e aprovação pelo Município, através da Equipe Técnica Municipal, das medições e produtos efetivamente executados e entregues no período da seguinte forma;

4. DOS SERVIÇOS

4.1. Fornecimento de imagens georreferenciadas

4.1.1 Serviços de fornecimento de imagens, dados de georreferenciamento, imagens ortorretificadas e modelos de superfície do perímetro urbano do município, obtidos por meio de aeronaves remotamente pilotadas, também conhecidas como "drones".

4.1.2 Serviço de Mapeamento (levantamento aerofotogramétrico) com Geração de Modelo Digital de Superfície – MMDS incluem a captação de múltiplas fotografias sobrepostas em área do perímetro urbano por meio de PLANO DE VOO pré-definido, o processamento e a geração de arquivos de imagem da área com informação de cotas, modelo digital de superfície com GSD (ground sample distance) de 6 cm, ou melhor.

4.1.3 Caso necessário, a CONTRATADA deverá obter junto ao Departamento de Controle do Espaço Aéreo – DECEA, a aprovação do Plano de Voo para a obtenção da autorização eventualmente necessária.

4.1.4 Todas as imagens e arquivos de dados gerados, bem como aqueles decorrentes de processamento e/ou edição, deverão ser entregues em dispositivo de memória USB flash drive.

4.1.5 Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a previsão de toda a infraestrutura, equipamentos, softwares e respectivas licenças que garantam os níveis de qualidade e disponibilidade da prestação dos serviços, bem como, obedecer às normas técnicas e legais pertinentes

4.1.6 A CONTRATADA será responsável civil e criminalmente por eventuais danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução do contrato.

4.1.7 A área do Perímetro Urbano é aquela definida por lei do plano diretor municipal, estimada em 5 (cinco) KM².

4.1.8 Produtos a serem entregues:

4.1.8.1 Arquivos digitais das imagens do aerolevanteamento em formato Geotiff, com GSD de 6 cm, ou melhor para área urbana;

4.1.8.2 Arquivos digitais das ortofotos coloridas escalas 1:1.000 ou melhor para área urbana, sendo fornecidos separadamente (cenas) e em seu todo (mosaicada);

4.1.8.3 Relatório técnico final contendo a descrição/registros de todas as fases do trabalho (incluindo monografias de pontos de apoio, relatório de aerotriangulação, métodos e precisões atingidas etc.);



4.1.8.4 Todos os produtos deverão ser entregues em formato digital, em mídia tipo HD externo, padrão USB;

4.2 Atualização da Base Cartográfica em Ambiente de Geoprocessamento.

4.2.1 Adequação e sistematização da Base Cartográfica Urbana **na escala de 1:2.000**, essa etapa consiste da adequação da Base Cartográfica Urbana em formato DWG e/ou em papel para o ambiente de geoprocessamento. A contratada deverá sistematizar as informações gráficas referentes ao Cadastro Técnico Municipal (Bairros, Distritos, Setores, Quadras, Lotes, Construções e Logradouros). Em caso de dúvidas a contratada deverá orientar a Prefeitura no levantamento de campo para solucionar eventuais problemas encontrados.

4.2.2 A Base Cartográfica deverá estar georreferenciada no Sistema de Projeção UTM e Sistema Geodésico SIRGAS 2000;

4.2.3 Identificação, Geocodificação e Vinculação da Base Cartográfica Urbana (Bairros, Distritos, Setores, Quadras, Lotes, Edificações e Logradouros) com o Cadastro Imobiliário e Cadastro de Atividades Econômicas, a contratada deverá seguir os padrões de codificação utilizados pela Prefeitura;

4.2.4 Delimitação, identificação e geocodificação do Zoneamento do Plano Diretor Municipal em ambiente de SIG, para vinculação com as tabelas de usos, índices e taxas do Plano Diretor Municipal, visando agilizar os processos de viabilidade de novas atividades econômicas e eixos valorizantes para subsidiar a elaboração da Planta Genérica de Valores;

4.2.5 Delimitação, identificação e geocodificação da Planta Genérica de Valores em ambiente de SIG, para vinculação com a tabela de valores do metro quadrado do terreno e de construção de acordo com a legislação e práticas adotada pelo contratante;

4.3 Reestruturação do Cadastro Técnico Municipal - CTM

4.3.1 Adequação do BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) utilizado pelo Município para um novo formato (layout) a fim de que as informações a serem levantadas, possam ser facilmente inseridas de forma digital através de dispositivos eletrônicos de coleta de dados. O novo layout deverá contemplar os fatores e variáveis que farão parte do cadastro e do cálculo do IPTU;

4.3.2 Revisão do Cadastro Técnico Imobiliário, estimado em 2.000 (dois mil) imóveis, com a finalidade de levantar dado que disponibilize a Prefeitura Municipal, parâmetros atualizados para os lançamentos de IPTU e ITBI;

4.3.3 As áreas das construções serão aferidas através de imagem de satélite ortorretificada, e serão comparadas quando houver, com as áreas edificadas constantes do cadastro imobiliário, podendo ser adotada a área do cadastro ou do projeto de construção aprovado quando a diferença for de até 10% (dez por cento). As áreas das construções serão ajustadas, quando for o caso, com a dedução das áreas médias dos beirais.

4.3.4 As áreas dos terrenos serão aquelas constantes do cadastro ou do título de propriedade, salvo quando não houver ou quando a imagem for a mais correta e não causar divergência de ordem técnica ou jurídica.

4.3.5 A classificação das construções será feita pelo método comparativo, através de tabela de Categoria da Edificação (CE), onde estarão contemplados os vários tipos de construções e ocupações, com as aplicações de fatores de correção previamente estabelecidos.

4.3.6 A Categoria da Edificação será apurada através de foto do imóvel que permita ver o tipo da edificação, ou quando não for possível a fotografia, através de visita "in-loco" para 19



classificação visual. Para a confecção das fotos, preferencialmente, deverá ser realizada sem a necessidade de contato com os moradores, salvo quando, por circunstâncias técnicas ou outra, se precise da concordância do proprietário.

4.3.7 Para a confecção das fotos das fachadas dos imóveis a contratante deverá utilizar de dispositivos móveis (mobile) ou outros dispositivos de captura de imagens georreferenciadas e integrada com a base cartográfica do município.

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

4.3.9 As fotos frontais ou de outra posição que melhor identifique as edificações deverão ser produzidas, codificadas e vinculadas aos imóveis automaticamente utilizando ferramentas de geoprocessamento. Em caso de muros altos ou outros obstáculos, à foto do imóvel será do que for possível visualizar externamente, desde que a foto contenha os quesitos para a correta classificação do padrão construtivo da edificação. Se necessário deverá ser tirada mais de uma foto por imóvel.

4.3.10 As fotos deverão obedecer a um critério rigoroso no momento de sua confecção com a utilização de equipamentos que possibilitam a visualização desejada com coordenadas geográficas para a correta apropriação ao lote.

4.3.11 As fotos pós-classificadas e automaticamente anexadas aos respectivos lotes, em sistema de geoprocessamento na internet, deverão ser visualizadas com o simples movimento do cursor sobre os lotes desejados:

4.3.12 A contratada através de processo informatizado, deverá transferir os dados obtidos com os levantamentos de campo para o GRP (software de gestão) do Município em formato a ser especificado pela Prefeitura, no momento oportuno;

4.3.13 Os trabalhos deverão ser elaborados respeitando-se o conceito de Cadastro Único de Contribuintes;

4.4 Elaboração da nova Planta Genérica de Valores

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

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

4.4.3 Elaboração da Planta Genérica de Valores, na escala de 1:2.000 e da Minuta do Projeto de Lei a ser submetido ao Legislativo do Município, após efetuadas simulações e testes de atualização junto a Comissão Avaliadora. Deverão ser utilizadas as diretrizes básicas recomendadas para avaliação de imóveis conforme NBR-14653 – Norma de Avaliação de Imóveis Urbanos da ABNT;

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

4.4.5 Apresentação dos trabalhos, junto aos setores envolvidos, bem como à Câmara



Municipal, efetuando simulações de cálculos, visando demonstrar as alterações de arrecadação após o recadastramento e a aplicação da nova Planta Genérica de Valores;

4.4.6 A Contratada deverá disponibilizar, em nuvens, sistema de consulta e gerenciamento de todos os processos de construção da Planta Genérica de Valores. Caso o Contratante optar, o sistema deverá disponibilizar também consultas diretamente na internet com acesso ilimitado a todos os contribuintes.

4.5 Customização e implantação de Plataforma de Gestão WEB.

4.5.1 Customizar e implantar Plataforma de Gestão Espacial em ambiente WEB, utilizando ferramentas com códigos abertos para programação (software livre);

4.5.2 A Plataforma Gestão deverá prever a atualização de dados diretamente em um repositório central (Banco de Dados Relacional), possibilitando desta forma o acesso rápido e preciso a informações gerenciais e administrativas, tornando o sistema de Geoprocessamento uma ferramenta confiável para a efetivação de ações de cunho estratégico e de planejamento corporativo.

4.5.3 A Plataforma Gestão, preferencialmente, deverá ser desenvolvida em linguagem de programação JAVA e Banco de Dados Postgresql com extensão espacial com utilização do OpenLayers como framework de integração com mapas.

4.5.4 A Contratada deverá disponibilizar, durante a execução do projeto, toda a infraestrutura necessária para a utilização (softwares, Banco de Dados, hospedagens) da Plataforma em ambiente WEB. Após este período, a Plataforma deverá ser disponibilizada para a instalação nos servidores próprios do município ou quaisquer um outros servidores indicados pelo município;

4.5.5 Integração com software da Prefeitura: A Plataforma deverá ser integrado através de webservice REST, SOAP ou diretamente com sistema o banco de dados da prefeitura por meio de tabelas armazenados no servidor (MS SQL, Oracle, MySQL, PosgreSQL e outros);

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

4.5.7 Os componentes ou Módulos da Plataforma, obrigatoriamente, deverá atender a prova de conceito ou requisitos de funcionalidades, além da possibilidade de suportar a inserção de novos módulos ou sistemas. Inicialmente, para atender os objetivos da administração a Plataforma de Gestão deverá ter os seguintes sistemas ou módulos ou componentes, visando atender na integra as atividades constantes do presente Termo de Referência: (i) Cadastro Multifinalitário; (ii) Plano Diretor - Certidão de Uso e Ocupação e Alvarás; (iii) Fiscalização do Obras - CTM; (iv) Gestão da PGV - Estudos e Simulações.

4.5.8 Os requisitos e as funcionalidades da Plataforma WEB, constam da TABELA I - Requisitos e Funcionalidades. A licitante classificada em primeiro lugar deverá, no prazo de 03 (três) dias úteis, realizar apresentação para análise das especificações mínimas exigidas da Plataforma WEB, adotando o seguinte critério:

4.5.9 A Administração Municipal disponibilizará estrutura para demonstração das exigências mínimas da Plataforma;

4.5.10 A Comissão Permanente de Licitações, após a análise e julgamento dos requisitos e



funcionalidades da Plataforma, emitirá parecer final que será submetido à apreciação do Prefeito Municipal, para as providências legais cabíveis.

4.5.11 Caso a licitante não atender de todos os itens dos requisitos e funcionalidades da Plataforma de Gestão Web, será desclassificada e procedida a reclassificação à segunda colocada, a qual será avaliada, e assim por diante até a apuração de uma licitante aprovada, que atenda aos requisitos e funcionalidades mínimas exigidas.

4.6 Consultoria em Processos e Treinamentos

4.6.1 Consultoria em Mapeamento e Modelagem de processos para avaliar os principais processos e, se necessário, propor atualização para atender os requisitos de funcionalidade da Plataforma de Gestão. Após o mapeamento e identificação dos processos que necessitam de melhorias, propor novos modelos para garantir a otimização do uso dos recursos tecnológicos implementados, através de operações assistidas, fluxogramas, manuais, instruções normativas. Estima-se em 20 (horas) horas consultoria técnica.

4.6.2 Treinamentos aos usuários da prefeitura, de acordo com as orientações da Equipe Técnica Municipal, sobre CTM, PGV e as funcionalidades da Plataforma de Gestão e Coletor de Dados (Mobile) para fiscalização. Estima-se em 12 (doze) horas de treinamentos técnicas.

4.7 Licença ou Direito de Uso da Plataforma o sistema WEBGIS.

4.7.1 A Contratada disponibilizará o sistema WEBGIS ao município através de licenças ou direito de uso no formato SaaS - software como serviço através da conexão com a Internet.

4.7.2 A Licença ou o direito de uso garantirá a manutenção e atualização, mediante solicitação do cliente ou não, tendo por finalidade a atualização de versões, correção de defeitos e/ou substituição, caso necessário, bem como a assistência técnica necessária ao bom funcionamento operacional dos sistemas disponibilizados em nuvens.

4.7.3 Em caráter continuado, a Licença de Uso será paga mensalmente por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nos moldes da legislação vigente para serviços de Tecnologia da Informação;

4.7.4 Na Licença ou Direito de Uso não estão inclusos os seguintes serviços: aquisição de equipamentos (computares, tablet, impressoras entre outros) e pacotes de dados.

4.7.5 A contratada dará toda assessoria ao contratante para a definição das configurações dos equipamentos (tablets) a serem adquiridos para operar com os sistemas e aplicativos.

TABELA I - REQUISITOS E FUNCIONALIDADES PLATAFORMA WEBGIS		
SEQ.	DESCRIÇÃO	OBRIGATÓRIA
REQUISITOS E FUNCIONALIDADES DO SISTEMA WEB		
1	Suportar os navegadores Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome e não necessitar da instalação prévia de plug-ins, applets ou activeX nas estações cliente para seu funcionamento	SIM
2	Apresentar interface gráfica de todas as funcionalidades no idioma português Brasil, inglês e Espanhol.	SIM



3		Ser possível navegar por meio de acesso visitante (sem autenticação), acesso cidadão (autenticado) e acesso restrito (autenticado). No acesso visitante deve ser possível apenas visualizar os mapas.	SIM
SEQ.	CATEGORIA	DESCRIÇÃO	OBRIGATÓRIA
MÓDULO IMOBILIARIO AMBIENTE INTRANET			
4	Consulta de Dados	O sistema deve possuir no mínimo os módulos de cadastro imobiliário e de plano diretor. Tudo contido na mesma base de dados. Ao alterar os módulos apenas as funcionalidades específicas de cada temática devem ser alteradas	SIM
5	Consulta de Dados	As funcionalidades de localização devem possibilitar a busca por digitação do texto/nome, ou parte do texto/nome, bem como apresentar o recurso de Autocomplete	SIM
6	Consulta de Dados / Cadastro Imobiliário	O sistema deve possuir dashboard de dados referente ao comparativo de área edificada do mapa em relação ao cadastro imobiliário por bairros e da quantidade de imóveis com aumento de área construída por logradouros em bairro específico a partir de um percentual definido no momento da requisição do usuário	SIM
7	Consulta de Dados/Cadastro Imobiliário	Na aba do imóvel a possibilidade de gerar e imprimir no momento da requisição do usuário o Boletim de Informação Cadastral (BCI) e o Memorial Descritivo	SIM
8	Carta de Notificação	Possuir a funcionalidade de carta de notificação para imóveis com áreas construídas irregulares	SIM
9	Carta de Notificação	Na funcionalidade da carta de notificação ser possível gerar lista de imóveis irregulares a partir de um percentual definido no momento da requisição do usuário com a possibilidade de exportação em PDF e CSV	SIM



10	Carta de Notificação	Gerar a carta de notificação individualmente por imóvel ou a partir de um percentual definido no momento da requisição do usuário.	SIM
11	Carta de Notificação	Possibilidade de configurar o texto para carta de notificação assim como os dados para a assinatura do responsável do departamento	SIM
12	Consulta de Dados/Plano Diretor	Visualizar dados de Zoneamento	SIM
13	Consulta de Dados/Plano Diretor	Realizar Consulta de Viabilidade para Parcelamento/ Desmembramento	SIM
14	Consulta de Dados/Plano Diretor	Possibilidade de vincular e desvincular atividades ao Zoneamento, com a ferramenta de relacionar o zoneamento a atividade de interesse	SIM
15	Consulta de Dados/Plano Diretor	Realizar Consulta de Viabilidade para Funcionamento, permitindo ao usuário a seleção dos usos/atividades de interesse	SIM
16	Consulta de Dados/Plano Diretor	As consultas de viabilidade devem ficar registradas na caixa de entrada do usuário requerente para que possam ser visualizadas em outro momento	SIM
17	Análise Espacial	Visualização de imóveis e demais feições localizadas em determinado entorno (Buffer) definido pelo usuário a partir de uma feição existente ou seleção livre	SIM
18	Tematização	O sistema deve possibilitar gerar mapas temáticos no momento da requisição do usuário a partir de itens do cadastro: - Mapa Temático de Valores únicos; - Mapa Temático de Intervalo de Classes; - Mapa de Calor	SIM



19	Manutenção de Usuários	O sistema deve possuir menu de configurações para gestão de Usuários, Funcionários, Departamentos e Estrutura Organizacional	SIM
20	Manutenção de Usuários	O sistema deve possibilitar ao cidadão a criação de usuário e senha para autenticação no acesso público	SIM
21	Manutenção de Usuários	O sistema deve possibilitar ao funcionário solicitar usuário e senha de acesso restrito. Essa solicitação será aceita ou não pelo usuário administrador	SIM
FUNCIONALIDADES DO LEVANTAMENTO CONTÍNUO RODOVIÁRIO			
22	Apresentar o mecanismo de importação de arquivo de vídeo na extensão mp4 e arquivo de GPS na extensão GPX, exibindo o vídeo e a sua respectiva rota de forma sincronizada.		SIM
23	Apresentar mecanismo de análise de vídeo, onde seja exibido a visão em 360° e o local em mapa de navegação onde o vídeo foi gerado e seu respectivo ângulo de visão.		SIM
24	Apresentar controle de play, avanço, retrocesso e controle de brilho e contraste do vídeo analisado.		SIM
25	Apresentar mecanismo de cadastro da imagem da fachada do imóvel, retirada do vídeo na geometria desse imóvel		SIM
26	Apresentar mecanismo de exportação da tela do vídeo com o seu respectivo dado geográfico (imagem com geo tag)		SIM
27	Apresentar mecanismo de geolocalização de objetos visíveis no vídeo/imagem 360.		SIM
28	Apresentar mecanismo de exportação de imagens 360° a cada 5 metros em formato (.jpg) com seu respectivo dado geográfico (imagem com geo tag)		SIM
29	Apresentar visualizador 360° e navegação entre imagens (estilo google street view ou similar).		SIM

4.8 Período de Implantação: Os valores correspondentes as atividades constantes dos itens 4.1 ao 4.6 do TR – Termo de Referência, serão pagos em 06 (seis) parcelas no dia 10 de cada mês, após a análise e aprovação pelo Município, através da Equipe Técnica Municipal, das medições e serviços efetivamente executados e entregues no mês anterior;



4.9 Período de Manutenção, suporte e Licenciamento: Após o período de implantação previsto em 06 (seis) meses, a Licença de Uso ou Direito de Uso do Sistema, em caráter continuado, será paga mensalmente por período de 12 (doze) meses, conforme item 4.7 do TR, sempre no dia 10 de cada mês, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, conforme legislação vigente para serviços continuado de Tecnologia da Informação.

5. PRAZO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

5.1. O prazo para execução dos serviços é de **18 (dezoito) meses** contados a partir da data da assinatura do contrato, prorrogável por igual período desde que haja motivo devidamente justificado pelo contratado e devidamente aceito pelo Município, conforme cronograma das atividades a seguir:

Serviços	Tempo em Meses																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	Implantação									Manutenção								
Serviços de fornecimento de imagens, dados de georreferenciamento, imagens ortorretificadas e modelos de superfície do perímetro urbano do município, obtidos por meio de aeronaves remotamente pilotadas, também conhecidas como "drones", com 6 cm, ou melhor, conforme detalhamento no item 4.1 do TR.																		
Atualização da Base Cartográfica em Ambiente de Geoprocessamento, conforme detalhamento no item 4.2 do TR.																		



Reestruturação do Cadastro Técnico Municipal - CTM com fotos das fachadas dos imóveis, conforme detalhamento no item 4.3 do TR.																						
Elaboração da nova Planta Genérica de Valores, conforme detalhamento no item 4.4 do TR																						
Customização e implantação de Sistema WEBGIS-CTM, PDM, PGV e Coletor de Dados inteligente (MABILE), conforme detalhamento no item 4.5 do TR.																						
Consultoria em processo e Treinamentos, conforme detalhamento no item 4.6 do TR																						
Licença de Uso da Plataforma WEB no formato Saas, conforme detalhamento no item 4.7 do TR																						

6. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1. Disponibilizar infraestrutura e equipamentos necessários à execução do objeto. Os equipamentos e programas de informática (Hardware e Software) devem ser compatíveis com o sistema utilizado pelo município;

6.2. Recrutamento, seleção, contratação e pagamento do pessoal utilizado para o cadastramento em campo e pessoal de escritório; bem como pagamentos dos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros e garantias.

6.3. Treinamento do pessoal de sua responsabilidade (como gerentes, supervisores, coordenadores, analistas, digitadores e auxiliares), para o perfeito domínio e execução da metodologia adotada no cadastramento.

6.4. Fornecimento a todos os empregados dos uniformes, crachás, bonés, bolsas, equipamentos de segurança e proteção, bem como de alimentação e transporte, se necessário, para o bom andamento dos serviços. Nos uniformes deverá haver além do



brasão oficial do Município, o número de telefone que servirá para o contribuinte tirar dúvidas. O atendimento ao contribuinte ficará sob a responsabilidade da equipe interna do Município.

6.5. Fornecer aos seus empregados todos os materiais necessários à execução do serviço, como trenas, pranchetas, calculadoras, computadores, software e outros implementos que se fizerem necessários, bem como eventuais custos de manutenção e recuperação dos equipamentos usados em campo e no escritório.

6.6. Cumprir o cronograma físico. A proponente deverá apresentar um Plano de Trabalho onde descreverá detalhadamente o equipamento, metodologia, quantidade de pessoal para a execução do cadastro imobiliário, tanto no trabalho de campo como no escritório. Deverá também a empresa proponente, dentro do plano de trabalho dimensionar sua equipe para que o cronograma físico seja cumprido.

7. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.1. Fornecer apoio, informações e materiais disponíveis na execução dos trabalhos;

7.2. Fazer as medições, atestar no verso da nota fiscal a execução dos serviços e fazer o pagamento conforme as medições realizadas;

7.3. Fazer a publicidade necessária para a divulgação e orientações aos contribuintes sobre a execução do projeto.

8. EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL

8.1. O município constituirá, mediante Decreto, Equipes Técnicas Municipais e designará um dos seus integrantes como Coordenador. Estas equipes participarão ao longo de todo processo de execução dos trabalhos e terão como competências:

8.2. Aprovar, propor alterações e/ou complementações nos documentos entregues pela consultoria ao longo das diversas etapas do processo, subsidiando, entre outros objetivos, o faturamento e o pagamento da mesma;

8.3. Dar conhecimento aos demais gestores da administração municipal a respeito do processo de Modernização e a implementação dos trabalhos constantes neste Termo de Referência;

8.4. Convocar se necessário, a participação de outras secretarias ou órgãos do poder público para subsidiar a elaboração do relatório de avaliação;

8.5. Mediar e fazer a interlocução entre o poder executivo municipal e a empresa contratada durante todo o processo de execução e implantação.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA LICITANTE

9.1. Certidão de Registro da Empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) do estado de origem da Licitante. Em caso de sagrar-se vencedora do certame, licitante de outro estado, deverá apresentar na assinatura do contrato o visto do CREA-PR para execução do serviço técnico;

9.2. Comprovação de Inscrição no Ministério da Defesa na categoria "A" como empresa especializada para os serviços de aerolevanteamento, para a realização todas as fases do aerolevanteamento, nos termos da Portaria Normativa Nº 101/GM-MD, de 26/1/2018 e Decreto-Lei 1.1777, de 21 de junho de 1971.

9.3. Visita Técnica Facultativa. O município fornecerá Atestado de Visita Técnica, para as empresas que realizarem a visita técnica. As Licitantes deverão agendar junto ao Departamento de Tributação e realizar a visita técnica até 03 (três) dias antes da data da



abertura das propostas, pelo telefone (44) 3266-8105, falar com o responsável pelo Setor de Tributação.

9.4. A empresa licitante deverá comprovar experiência anterior, através da apresentação de Atestado Técnico devidamente registrado no Conselho de Classe, emitido por ente público ou privado, que comprove que a licitante já executou ao atestador os seguintes serviços técnicos de:

9.4.1. Fornecimento de cobertura aerofotogramétrica digital, a elaboração de plantas planimétricas cadastrais e ortofotos na escala 1:1.000 ou melhor, geração de curvas de nível e Padrão de Exatidão Cartográfica - PEC "A"; Atualização da Base Cartográfica em Ambiente de Geoprocessamento, reestruturação e atualização do Cadastro Técnico Municipal - CTM, medições das áreas edificadas e fotos das fachadas 360 graus dos imóveis; atualização de Base Cartográfica; Elaboração da nova Planta Genérica de Valores de Imóveis Urbanos e Rurais, em conformidade com a NBR-14653 - Norma de Avaliação de Imóveis Urbanos da ABNT e Cadastro de logradouros e minuta de Lei da PGV;

9.4.2. Consultoria Técnica em Modelagem e Mapeamento de Processos com foco na Modernização da Gestão Municipal;

9.4.3. Desenvolvimento e implantação de Sistema de Informações Geográficas na WEB, em linguagem de programação orientada a objeto - Banco de Dados e declarar os links ou endereços eletrônicos para acesso ao sistema em funcionamento na Internet, contendo no mínimo: consultas on-line para Cadastro técnico Municipal (Cadastro Imobiliário, Planta Genérica de Valores, Plano Diretor).

9.5. Para a realização dos trabalhos a Contratada deverá apresentar uma Equipe Técnica com caráter multidisciplinar, em número compatível com o cronograma e abrangência dos trabalhos, composta por profissionais de comprovada experiência e qualificação técnica, contendo no mínimo:

9.5.1. **Perfil I - Coordenador Geral:** (i) graduação superior em engenharia ou Arquitetura; (ii) Certidão de Registro de Pessoa Física no Conselho; (iii) Possuir Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CREA/CAU, comprovando experiência em coordenação de equipe multidisciplinar na elaboração ou execução de planos ou projetos técnicos com a utilização de ferramentas e processos da tecnologia da informação e de geoprocessamento, nas áreas pública ou privada, tais como: SIG - Sistema de Informações Geográficas, Bases Cartográficas, Banco de Dados e Cadastros, plano de gestão territorial e outros com a complexidade operacional e tecnológica similar ao objeto desta licitação, para coordenar, supervisionar e orientar a equipe multidisciplinar do projeto;

9.5.2. **Perfil II - Cartografia:** (i) graduação em engenharia cartográfica e/ou agrimensura; (ii) Certidão de Registro de Pessoa Física no CREA; (iii) Possuir Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CREA, comprovando a execução de serviços de elaboração e/ou atualização de base cartográfica, levantamento aerofotogramétrico, perfilamento a laser, modelo digital do terreno, modelo digital de superfície, ortofotos, restituição planialtimétrica e levantamento de apoio de campo básico e suplementar, para ser responsável técnico do projeto;

9.5.3. **Perfil III - Tecnologia da Informação (TI):** (i) graduação superior na área da Tecnologia da Informação (Processamento de Dados, Ciência da Computação, Engenharia de Sistemas e outras afins); (ii) Possuir atestado Técnico expedido por ente público ou privado, comprovando a experiência na estruturação de sistema de geoprocessamento na WEB, Modelagem e implementação de Banco de Dados Geográficos (BDG) e de processos, para ser o responsável pela implantação e manutenção do Sistema de Gestão do CTM/SIG.



9.5.4. **Perfil IV - Legislação:** (i) graduação em direito; (ii) Certidão de Registro de Pessoa Física no OAB; (iii) Possuir Atestado Técnico expedido por ente público ou privado comprovando experiência na área de diagnósticos jurídicos e institucionais relacionados à temática do planejamento e ordenamento territorial urbano, legislação tributária, planta genérica de valores, para atuar na atualização da legislação tributária do projeto.

9.6. A comprovação de vinculação do profissional pertencente à Equipe Técnica Chave se fará em uma das seguintes formas: (a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (das seguintes anotações: identificação do seu portador, da página relativa ao contrato de trabalho) e cópia da ficha ou livro de registro de empregado; (b) cópia do Contrato Social, em sendo o profissional integrante do quadro societário do licitante; (c) cópia do Contrato Social em se tratando de empresa S.A, ou cópia da ata de eleição devidamente publicada, em se tratando de Sociedade, em se tratando de Diretor; (d) cópia de Contrato de Prestação de Serviço regido pela legislação civil, celebrado entre o profissional e o licitante ou Declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame, exceto para o Coordenador Geral.

9.7. O vínculo com a empresa licitante, a formação acadêmica e a experiência profissional de cada membro da equipe chave, para efeito de comprovações, dar-se-ão com a apresentação dos seguintes documentos sob pena de desclassificação: (i) Formação acadêmica: cópia do diploma para os profissionais que não tem Conselho de Classe e Certidão registro e regularidade de pessoa física junto ao Conselho de Classe; (ii) Vínculo com a Licitante: Cópia de um dos documentos previstos no item 7.7; (iii) Experiência Profissional: Atestado Técnico com as respectivas CAT – Certidão de Acervo Técnico expedido pelo Conselho de classe, Exceto para os profissionais de T.I e Direito.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Todos os trabalhos deverão ser executados por profissionais pertencentes ao quadro permanente da empresa, ou profissionais contratados por ela, desde que detentores da qualificação técnica exigida para tanto. Deverão ser utilizados também, meios da própria empresa como: Veículos, equipamentos de medição, equipamentos de Informática, e local de trabalho para a digitação das informações e formação das bases de dados;

10.2. Além do Sistema WEBGIS integrado com o Banco do Sistema de Gestão do Município, todos os produtos deverão ser entregues em mídia digital (CD-ROM), com seus arquivos devidamente organizados e identificados e compatíveis com os softwares Microsoft Word, Microsoft Excel, OpenOffice Writer, OpenOffice Calc e Autodesk AutoCAD e Shapefile;

10.3. No início dos trabalhos a empresa vencedora deverá apresentar ao município a ART/RRT - Anotação de Responsabilidade Técnica, dos profissionais indicados para a execução dos serviços contratados;

10.4. A contratada ainda deverá executar consultoria, por telefone ou e-mail, de eventuais dúvidas ou problemas que possam existir após a execução dos serviços e o treinamento e capacitação dos técnicos da prefeitura, durante a vigência do contrato.

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Dotações



Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2023	400	03.001.04.122.0070.2006	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

Cristiano de Almeida

Secretário Municipal de Administração

**ANEXO 02 - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO****Referente ao Pregão Eletrônico n.º 26/2023.**

Pelo presente instrumento particular de contrato, vinculado ao **PREGÃO ELETRÔNICO n.º 26/2023**, de um lado, o **MUNICÍPIO DE NOVA SANTA BÁRBARA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 95.561.080/0001-60, com sede na Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, nº 222, Centro, Nova Santa Bárbara, Paraná, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, **Sr. Claudemir Valério**, brasileiro, casado, portador do RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, a empresa **<FORNECEDOR.CONTRATO#T&NOME>**, inscrita no CNPJ sob nº **<FORNECEDOR.CONTRATO#T&CNPJ>**, com sede na **<FORNECEDOR.CONTRATO#T&ENDERECOCOMPLETO>**, **<FORNECEDOR.CONTRATO#T&CIDADEUF>**, neste ato representado pelo **Sr. <FORNECEDOR.CONTRATO#T&NOMEREPRESENTANTE>**, inscrito no CPF nº **<FORNECEDOR.CONTRATO#T&CPFREPRESENTANTE>**, RG nº **<FORNECEDOR.CONTRATO#T&RGREPRESENTANTE>**, doravante denominada **CONTRATADA**, em conformidade com a Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993, alterada pela Lei 8.883/94 e posteriores, ajustam e celebram o presente contrato, de acordo com as seguintes cláusulas e condições a seguir estabelecidas e enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A CONTRATADA obriga-se a prestar à CONTRATANTE serviços técnicos para a atualização do Cadastro Imobiliário Municipal, elaboração da nova planta genérica de valores, estruturação e implantação de WEBGIS e treinamentos, tudo com integração ao sistema tributário utilizado no Município, tudo conforme especificado no edital convocatório, proposta apresentada no Pregão Eletrônico n.º 26/2023 e especificado abaixo:

<ITENS.CONTRATO#T>

CLÁUSULA SEGUNDA – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**2.1. Fornecimento de imagens georreferenciadas**

2.1.1. Serviços de fornecimento de imagens, dados de georreferenciamento, imagens ortorretificadas e modelos de superfície do perímetro urbano do município, obtidos por meio de aeronaves remotamente pilotadas, também conhecidas como “drones”.

2.1.2. Serviço de Mapeamento (levantamento aerofotogramétrico) com Geração de Modelo Digital de Superfície – MMDS incluem a captação de múltiplas fotografias sobrepostas em área do perímetro urbano por meio de PLANO DE VOO pré-definido, o processamento e a geração de arquivos de imagem da área com informação de cotas, modelo digital de superfície com GSD (ground sample distance) de 6 cm, ou melhor.

2.1.3. Caso necessário, a CONTRATADA deverá obter junto ao Departamento de Controle do Espaço Aéreo – DECEA, a aprovação do Plano de Voo para a obtenção da autorização eventualmente necessária.

2.1.4. Todas as imagens e arquivos de dados gerados, bem como aqueles decorrentes de processamento e/ou edição, deverão ser entregues em dispositivo de memória USB flash drive.



2.1.5. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a previsão de toda a infraestrutura, equipamentos, softwares e respectivas licenças que garantam os níveis de qualidade e disponibilidade da prestação dos serviços, bem como, obedecer às normas técnicas e legais pertinentes

2.1.6. A CONTRATADA será responsável civil e criminalmente por eventuais danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução do contrato.

2.1.7. A área do Perímetro Urbano é aquela definida por lei do plano diretor municipal, estimada em 5 (cinco) KM².

2.1.8. Produtos a serem entregues:

2.1.8.1. Arquivos digitais das imagens do aerolevanteamento em formato Geotiff, com GSD de 6 cm, ou melhor para área urbana;

2.1.8.2. Arquivos digitais das ortofotos coloridas escalas 1:1.000 ou melhor para área urbana, sendo fornecidos separadamente (cenas) e em seu todo (mosaicada);

2.1.8.3. Relatório técnico final contendo a descrição/registros de todas as fases do trabalho (incluindo monografias de pontos de apoio, relatório de aerotriangulação, métodos e precisões atingidas etc.);

2.1.8.4. Todos os produtos deverão ser entregues em formato digital, em mídia tipo HD externo, padrão USB;

2.2. Atualização da Base Cartográfica em Ambiente de Geoprocessamento.

2.2.1. Adequação e sistematização da Base Cartográfica Urbana **na escala de 1:2.000**, essa etapa consiste da adequação da Base Cartográfica Urbana em formato DWG e/ou em papel para o ambiente de geoprocessamento. A contratada deverá sistematizar as informações gráficas referentes ao Cadastro Técnico Municipal (Bairros, Distritos, Setores, Quadras, Lotes, Construções e Logradouros). Em caso de dúvidas a contratada deverá orientar a Prefeitura no levantamento de campo para solucionar eventuais problemas encontrados.

2.2.2. A Base Cartográfica deverá estar georreferenciada no Sistema de Projeção UTM e Sistema Geodésico SIRGAS 2000;

2.2.3. Identificação, Geocodificação e Vinculação da Base Cartográfica Urbana (Bairros, Distritos, Setores, Quadras, Lotes, Edificações e Logradouros) com o Cadastro Imobiliário e Cadastro de Atividades Econômicas, a contratada deverá seguir os padrões de codificação utilizados pela Prefeitura;

2.2.4. Delimitação, identificação e geocodificação do Zoneamento do Plano Diretor Municipal em ambiente de SIG, para vinculação com as tabelas de usos, índices e taxas do Plano Diretor Municipal, visando agilizar os processos de viabilidade de novas atividades econômicas e eixos valorizantes para subsidiar a elaboração da Planta Genérica de Valores;

2.2.5. Delimitação, identificação e geocodificação da Planta Genérica de Valores em ambiente de SIG, para vinculação com a tabela de valores do metro quadrado do terreno e de construção de acordo com a legislação e práticas adotada pelo contratante;

2.3. Reestruturação do Cadastro Técnico Municipal - CTM

2.3.1. Adequação do BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) utilizado pelo Município para um novo formato (layout) a fim de que as informações a serem levantadas, possam ser facilmente inseridas de forma digital através de dispositivos eletrônicos de coleta de dados. O novo layout deverá contemplar os fatores e variáveis que farão parte do cadastro e do cálculo do IPTU;



2.3.2. Revisão do Cadastro Técnico Imobiliário, estimado em 2.000 (dois mil) imóveis, com a finalidade de levantar dado que disponibilize a Prefeitura Municipal, parâmetros atualizados para os lançamentos de IPTU e ITBI;

2.3.3. As áreas das construções serão aferidas através de imagem de satélite ortorretificada, e serão comparadas quando houver, com as áreas edificadas constantes do cadastro imobiliário, podendo ser adotada a área do cadastro ou do projeto de construção aprovado quando a diferença for de até 10% (dez por cento). As áreas das construções serão ajustadas, quando for o caso, com a dedução das áreas médias dos beirais.

2.3.4. As áreas dos terrenos serão aquelas constantes do cadastro ou do título de propriedade, salvo quando não houver ou quando a imagem for a mais correta e não causar divergência de ordem técnica ou jurídica.

2.3.5. A classificação das construções será feita pelo método comparativo, através de tabela de Categoria da Edificação (CE), onde estarão contemplados os vários tipos de construções e ocupações, com as aplicações de fatores de correção previamente estabelecidos.

2.3.6. A Categoria da Edificação será apurada através de foto do imóvel que permita ver o tipo da edificação, ou quando não for possível a fotografia, através de visita "in-loco" para classificação visual. Para a confecção das fotos, preferencialmente, deverá ser realizada sem a necessidade de contato com os moradores, salvo quando, por circunstâncias técnicas ou outra, se precise da concordância do proprietário.

2.3.7. Para a confecção das fotos das fachadas dos imóveis a contratante deverá utilizar de dispositivos móveis (mobile) ou outros dispositivos de captura de imagens georreferenciadas e integrada com a base cartográfica do município.

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

2.3.9. As fotos frontais ou de outra posição que melhor identifique as edificações deverão ser produzidas, codificadas e vinculadas aos imóveis automaticamente utilizando ferramentas de geoprocessamento. Em caso de muros altos ou outros obstáculos, à foto do imóvel será do que for possível visualizar externamente, desde que a foto contenha os quesitos para a correta classificação do padrão construtivo da edificação. Se necessário deverá ser tirada mais de uma foto por imóvel.

2.3.10. As fotos deverão obedecer a um critério rigoroso no momento de sua confecção com a utilização de equipamentos que possibilitam a visualização desejada com coordenadas geográficas para a correta apropriação ao lote.

2.3.11. As fotos pós-classificadas e automaticamente anexadas aos respectivos lotes, em sistema de geoprocessamento na internet, deverão ser visualizadas com o simples movimento do cursor sobre os lotes desejados:

2.3.12. A contratada através de processo informatizado, deverá transferir os dados obtidos com os levantamentos de campo para o GRP (software de gestão) do Município em formato a ser especificado pela Prefeitura, no momento oportuno;

2.3.13. Os trabalhos deverão ser elaborados respeitando-se o conceito de Cadastro Único de Contribuintes;

2.4. Elaboração da nova Planta Genérica de Valores

2.4.1. Elaboração do Cadastro de Logradouros, integrado ao Cadastro Imobiliário, com os respectivos serviços públicos e equipamentos urbanos existentes tais como: pavimentação,



passeio, rede de água potável, galerias pluviais, esgoto, iluminação, coleta de lixo e limpeza pública.

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

2.4.3. Elaboração da Planta Genérica de Valores, na escala de 1:2.000 e da Minuta do Projeto de Lei a ser submetido ao Legislativo do Município, após efetuadas simulações e testes de atualização junto a Comissão Avaliadora. Deverão ser utilizadas as diretrizes básicas recomendadas para avaliação de imóveis conforme NBR-14653 – Norma de Avaliação de Imóveis Urbanos da ABNT;

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

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

2.4.6. A Contratada deverá disponibilizar, em nuvens, sistema de consulta e gerenciamento de todos os processos de construção da Planta Genérica de Valores. Caso o Contratante optar, o sistema deverá disponibilizar também consultas diretamente na internet com acesso ilimitado a todos os contribuintes.

2.5. Customização e implantação de Plataforma de Gestão WEB.

2.5.1. Customizar e implantar Plataforma de Gestão Espacial em ambiente WEB, utilizando ferramentas com códigos abertos para programação (software livre);

2.5.2. A Plataforma Gestão deverá prever a atualização de dados diretamente em um repositório central (Banco de Dados Relacional), possibilitando desta forma o acesso rápido e preciso a informações gerenciais e administrativas, tornando o sistema de Geoprocessamento uma ferramenta confiável para a efetivação de ações de cunho estratégico e de planejamento corporativo.

2.5.3. A Plataforma Gestão, preferencialmente, deverá ser desenvolvida em linguagem de programação JAVA e Banco de Dados Postgresql com extensão espacial com utilização do OpenLayers como framework de integração com mapas.

2.5.4. A Contratada deverá disponibilizar, durante a execução do projeto, toda a infraestrutura necessária para a utilização (softwares, Banco de Dados, hospedagens) da Plataforma em ambiente WEB. Após este período, a Plataforma deverá ser disponibilizada para a instalação nos servidores próprios do município ou quaisquer outros servidores indicados pelo município;

2.5.5. Integração com software da Prefeitura: A Plataforma deverá ser integrado através de webservice REST, SOAP ou diretamente com sistema o banco de dados da prefeitura por meio de tabelas armazenados no servidor (MS SQL, Oracle, MySQL, PosgreSQL e outros);

2.5.6. Coletor de Dados (mobile): disponibilizar sistema para Coletor de Dados Inteligente mobile (compatível com smartphones, tablets, entre outros), utilizando ferramentas de código aberto para programação (software livre). Este sistema mobile de coleta de dados em campo deverá prever a atualização e a inserção de dados e fotos diretamente no repositório central de Banco de Dados utilizado pela Plataforma de gestão Web através WebService



RESTFULL, possibilitando dessa forma a integração entre os dois sistemas para manter a integridade e à atualização das informações geográficas;

2.5.7. Os componentes ou Módulos da Plataforma, obrigatoriamente, deverá atender a prova de conceito ou requisitos de funcionalidades, além da possibilidade de suportar a inserção de novos módulos ou sistemas. Inicialmente, para atender os objetivos da administração a Plataforma de Gestão deverá ter os seguintes sistemas ou módulos ou componentes, visando atender na integra as atividades constantes do presente Termo de Referência: (i) Cadastro Multifinalitário; (ii) Plano Diretor - Certidão de Uso e Ocupação e Alvarás; (iii) Fiscalização do Obras - CTM; (iv) Gestão da PGV - Estudos e Simulações.

2.5.8. Os requisitos e as funcionalidades da Plataforma WEB, constam da TABELA I - Requisitos e Funcionalidades. A licitante classificada em primeiro lugar deverá, no prazo de 03 (três) dias úteis, realizar apresentação para análise das especificações mínimas exigidas da Plataforma WEB, adotando o seguinte critério:

2.5.9. A Administração Municipal disponibilizará estrutura para demonstração das exigências mínimas da Plataforma;

2.5.10. A Comissão Permanente de Licitações, após a análise e julgamento dos requisitos e funcionalidades da Plataforma, emitirá parecer final que será submetido à apreciação do Prefeito Municipal, para as providências legais cabíveis.

2.5.11. Caso a licitante não atender de todos os itens dos requisitos e funcionalidades da Plataforma de Gestão Web, será desclassificada e procedida a reclassificação à segunda colocada, a qual será avaliada, e assim por diante até a apuração de uma licitante aprovada, que atenda aos requisitos e funcionalidades mínimas exigidas.

2.6. Consultoria em Processos e Treinamentos

2.6.1. Consultoria em Mapeamento e Modelagem de processos para avaliar os principais processos e, se necessário, propor atualização para atender os requisitos de funcionalidade da Plataforma de Gestão. Após o mapeamento e identificação dos processos que necessitam de melhorias, propor novos modelos para garantir a otimização do uso dos recursos tecnológicos implementados, através de operações assistidas, fluxogramas, manuais, instruções normativas. Estima-se em 20 (horas) horas consultoria técnica.

2.6.2. Treinamentos aos usuários da prefeitura, de acordo com as orientações da Equipe Técnica Municipal, sobre CTM, PGV e as funcionalidades da Plataforma de Gestão e Coletor de Dados (Mobile) para fiscalização. Estima-se em 12 (doze) horas de treinamentos técnicas.

2.7. Licença ou Direito de Uso da Plataforma o sistema WEBGIS.

2.7.1. A Contratada disponibilizará o sistema WEBGIS ao município através de licenças ou direito de uso no formato SaaS - software como serviço através da conexão com a Internet.

2.7.2. A Licença ou o direito de uso garantirá a manutenção e atualização, mediante solicitação do cliente ou não, tendo por finalidade a atualização de versões, correção de defeitos e/ou substituição, caso necessário, bem como a assistência técnica necessária ao bom funcionamento operacional dos sistemas disponibilizados em nuvens.

2.7.3. Em caráter continuado, a Licença de Uso será paga mensalmente por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nos moldes da legislação vigente para serviços de Tecnologia da Informação;

2.7.4. Na Licença ou Direito de Uso não estão inclusos os seguintes serviços: aquisição de equipamentos (computares, tablet, impressoras entre outros) e pacotes de dados.

2.7.5. A contratada dará toda assessoria ao contratante para a definição das configurações dos equipamentos (tablets) a serem adquiridos para operar com os sistemas e aplicativos. 36



2.8. Período de Implantação: Os valores correspondentes as atividades constantes dos itens 4.1 ao 4.6 do TR – Termo de Referência, serão pagos em 06 (seis) parcelas no dia 10 de cada mês, após a análise e aprovação pelo Município, através da Equipe Técnica Municipal, das medições e serviços efetivamente executados e entregues no mês anterior;

2.9 Período de Manutenção, suporte e Licenciamento: Após o período de implantação previsto em 06 (seis) meses, a Licença de Uso ou Direito de Uso do Sistema, em caráter continuado, será paga mensalmente por período de 12 (doze) meses, conforme item 4.7 do TR, sempre no dia 10 de cada mês, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, conforme legislação vigente para serviços continuado de Tecnologia da Informação.

2.10. Todos os trabalhos deverão ser executados por profissionais pertencentes ao quadro permanente da CONTRATADA, ou profissionais contratados por ela, desde que detentores da qualificação técnica exigida para tanto. Deverão ser utilizados também, meios da própria empresa como: Veículos, equipamentos de medição, equipamentos de Informática, e local de trabalho para a digitação das informações e formação das bases de dados;

2.11. Além do Sistema WEBGIS integrado com o Banco do Sistema de Gestão do Município, todos os produtos deverão ser entregues em mídia digital (CD-ROM), com seus arquivos devidamente organizados e identificados e compatíveis com os softwares Microsoft Word, Microsoft Excel, OpenOffice Writer, OpenOffice Calc e Autodesk AutoCAD e Shapefile;

2.12. No início dos trabalhos a CONTRATADA deverá apresentar ao município a ART/RRT - Anotação de Responsabilidade Técnica, dos profissionais indicados para a execução dos serviços contratados;

2.13. A contratada ainda deverá executar consultoria, por telefone ou e-mail, de eventuais dúvidas ou problemas que possam existir após a execução dos serviços e o treinamento e capacitação dos técnicos da prefeitura, durante a vigência do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

3.1. O prazo para execução dos serviços é de **18 (dezoito) meses** contados a partir da data da assinatura do contrato, prorrogável por igual período desde que haja motivo devidamente justificado pelo contratado e devidamente aceito pelo Município, conforme cronograma.

CLÁUSULA QUARTA - DOS ANEXOS CONTRATUAIS

4.1. Fazem parte integrante deste contrato os seguintes documentos:

4.1.1. **Pregão Eletrônico Nº 26/2023** - e seus anexos;

4.1.2. Proposta da CONTRATADA, datada de _____.

4.2. As partes declaram ter pleno conhecimento que os documentos mencionados nesta cláusula, serão considerados suficientes para, em conjunto com este contrato, definirem seu objeto e a sua perfeita execução.

4.3. Em havendo dúvidas ou divergências entre os anexos e este contrato, vale o contrato.

4.4. A partir da assinatura deste contrato, a ele passam a se vincular todas as atas de reuniões e/ou termos aditivos que vierem a ser realizados e que importem em alterações de qualquer condição contratual, desde que devidamente assinados pelos representantes legais das partes.

**CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO**

5.1. Para o fornecimento do objeto descrito na Cláusula Primeira, a CONTRATANTE se obriga a pagar à CONTRATADA o valor total de R\$-_____.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento ocorrerá em até **30 (trinta) dias** após a prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a secretaria contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante apresentação da certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União e Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

6.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.4.1. o prazo de validade;

6.4.2. a data da emissão;

6.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

6.4.4. o período de prestação dos serviços;

6.4.5. o valor a pagar; e

6.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.5. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

6.6. 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 a Contratada 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 a Contratante.

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

6.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

6.9.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e



contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

6.11. Nos termos da legislação em vigor, haverá retenções do imposto de renda, sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura, conforme Decreto nº 10/2023.

6.12. A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no anexo I.

Não estarão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas físicas ou jurídicas por serviços e produtos elencados no artigo 4º, da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

6.13. Para efeito da retenção do ISS na fonte, a ME ou EPP, optante pelo Simples Nacional, é responsável por informar, no documento fiscal, a alíquota de incidência do ISS correspondente à faixa de receita bruta no mês anterior ao da prestação do serviço, conhecida como alíquota efetiva. (Art. 21, § 4º, VI). • Caso o serviço esteja sendo prestado no mês de início da atividade a alíquota efetiva é de 2%. (Art. 21, § 4º, II).

6.14. A falta de informação da alíquota no documento fiscal acarretará, para o prestador do serviço, a cobrança da alíquota máxima, que é de 5% (cinco por cento) a ser retida pelos órgãos e entidades estaduais contratantes, conforme determina a LC nº 123/2006 em seu art. 21, § 4º, V, da LCF nº 123/2006.

6.15. As empresas que realizam cessão ou locação de mão de obra não poderão recolher os tributos na forma do Simples Nacional, conforme Art. 17, inciso XII, da Lei Federal nº 123/2006. Para efeito de comprovação do disposto no item acima, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA.**

7.1. Este contrato terá vigência por **24 (vinte e quatro) meses**, entrando em vigor logo após a assinatura.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Disponibilizar infraestrutura e equipamentos necessários à execução do objeto. Os equipamentos e programas de informática (Hardware e Software) devem ser compatíveis com o sistema utilizado pelo município;

8.2. Recrutamento, seleção, contratação e pagamento do pessoal utilizado para o recadastramento em campo e pessoal de escritório; bem como pagamentos dos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros e garantias.

8.3. Treinamento do pessoal de sua responsabilidade (como gerentes, supervisores, coordenadores, analistas, digitadores e auxiliares), para o perfeito domínio e execução da metodologia adotada no recadastramento.

8.4. Fornecimento a todos os empregados dos uniformes, crachás, bonés, bolsas, equipamentos de segurança e proteção, bem como de alimentação e transporte, se necessário, para o bom andamento dos serviços. Nos uniformes deverá haver além do brasão oficial do Município, o número de telefone que servirá para o contribuinte tirar dúvidas. O atendimento ao contribuinte ficará sob a responsabilidade da equipe interna do Município.

8.5. Fornecer aos seus empregados todos os materiais necessários à execução do serviço, como trenas, pranchetas, calculadoras, computadores, software e outros implementos que se fizerem necessários, bem como eventuais custos de manutenção e recuperação dos equipamentos usados em campo e no escritório.

8.6. Cumprir o cronograma físico. A proponente deverá apresentar um Plano de Trabalho onde descreverá detalhadamente o equipamento, metodologia, quantidade de pessoal para a execução do cadastro imobiliário, tanto no trabalho de campo como no escritório. Deverá também a empresa proponente, dentro do plano de trabalho dimensionar sua equipe para que o cronograma físico seja cumprido.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Fornecer apoio, informações e materiais disponíveis na execução dos trabalhos;

9.2. Fazer as medições, atestar no verso da nota fiscal a execução dos serviços e fazer o pagamento conforme as medições realizadas;

9.3. Fazer a publicidade necessária para a divulgação e orientações aos contribuintes sobre a execução do projeto.

CLÁUSULA DÉCIMA - EQUIPE TÉCNICA MUNICIPAL

10.1. O município constituirá, mediante Decreto, Equipes Técnicas Municipais e designará um dos seus integrantes como Coordenador. Estas equipes participarão ao longo de todo processo de execução dos trabalhos e terão como competências:

10.1.1. Aprovar, propor alterações e/ou complementações nos documentos entregues pela consultoria ao longo das diversas etapas do processo, subsidiando, entre outros objetivos, o faturamento e o pagamento da mesma;

10.1.2. Dar conhecimento aos demais gestores da administração municipal a respeito do processo de Modernização e a implementação dos trabalhos constantes neste Termo de Referência;

10.1.3. Convocar se necessário, a participação de outras secretarias ou órgãos do poder público para subsidiar a elaboração do relatório de avaliação;



10.1.4. Mediar e fazer a interlocução entre o poder executivo municipal e a empresa contratada durante todo o processo de execução e implantação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. A rescisão contratual poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, e amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada das autoridades competentes, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

11.2. Quando a empresa vencedora der causa a rescisão do contrato, além de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato e demais penalidades previstas, fica sujeita a uma das seguintes sanções:

11.2.1. Advertência;

11.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos.

11.2.3. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o proponente ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no contido na letra "b".

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES

12.1. Em ocorrendo inexecução e/ou descumprimento das obrigações assumidas neste contrato motivado pela CONTRATADA, responde está, nos termos da lei civil por indenização integral. Sem prejuízo das disposições anteriores, responde ainda, a título de cláusula penal, pelo valor de 20% (vinte por cento) da avença.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

13.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da dotação orçamentária havida pela conta nº

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2023	400	03.001.04.122.0070.2006	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca São Jerônimo da Serra - Paraná, para a solução das questões oriundas do presente contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Nova Santa Bárbara, ____/____/____.

.....
CONTRATANTE

.....
CONTRATADA

**ANEXO 03 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO****1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

1.1. **Sociedades Comerciais em Geral: Contrato social e suas alterações;**

1.2. **Sociedades Anônimas:** Ata da Assembleia Geral que aprovou o estatuto social em vigor e a ata da Assembleia Geral que elegeu seus administradores, comprovadas por meio de publicação legal.

Observações: Na apresentação do estatuto ou contrato social em vigor e última alteração, se houver, deverá constar além da denominação social, a **identificação do ramo de atividade da empresa, que deverá ser compatível com o objeto licitado.**

2. REGULARIDADE FISCAL:

2.1. Prova de regularidade:

a) Com a Fazenda Federal (**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 os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros);

b) Com a Fazenda Estadual (**Certidão Negativa de Débitos Estaduais**, expedida por órgão da Secretaria da Fazenda Estadual);

c) Com a Fazenda Municipal (**Certidão Negativa de Débitos Municipais**, expedida por órgão da Secretaria da Fazenda Municipal);

D) Com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – **Certificado de Regularidade do FGTS – CRF**;

E) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**);

F) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)** – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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. (NR).

2.2. A prova de regularidade deve ser integral, não se admitindo regularidades parciais ou regularidade com apenas alguns tributos administrados pelas administrações fazendárias dos entes ou órgãos indicados.

3. QUANTO AO CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF

3.1. **Declaração de inexistência de empregado menor no quadro da empresa empregadora**, podendo ser utilizado o modelo do **ANEXO 06**.

4. DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

4.1. Documento declarando que o licitante não foi declarado inidôneo para licitar ou contratar com o poder público, em qualquer de suas esferas, conforme modelo do **ANEXO 04**.

5. DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

5.1. Declaração de inexistência de **fato superveniente impeditivo da habilitação**, emitida



pelo proponente, assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo no **ANEXO 05**.

6. DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

6.1. Declaração de não parentesco, emitida pelo proponente, assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo no **ANEXO 07**.

7. PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.1. **Certidão negativa dos cartórios de registros de falências e concordatas**, expedida pelo cartório distribuidor do local da sede da proponente, há menos de 60 (sessenta) dias da data marcada para início da disputa de preços;

7.2. **Certidão de Registro da Empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU)** do estado de origem da Licitante. Em caso de sagrar-se vencedora do certame, licitante de outro estado, deverá apresentar na assinatura do contrato o visto do CREA-PR para execução do serviço técnico;

7.3. **Comprovação de Inscrição no Ministério da Defesa na categoria "A" como empresa especializada para os serviços de aerolevamento**, para a realização todas as fases do aerolevamento, nos termos da Portaria Normativa Nº 101/GM-MD, de 26/1/2018 e Decreto-Lei 1.1777, de 21 de junho de 1971.

7.4. **Visita Técnica Facultativa**. O município fornecerá Atestado de Visita Técnica, para as empresas que realizarem a visita técnica. As Licitantes deverão agendar junto ao Departamento de Tributação e realizar a visita técnica até 03 (três) dias antes da data da abertura das propostas, pelo telefone (44) 3266-8105, falar com o responsável pelo Setor de Tributação.

7.5. **A empresa licitante deverá comprovar experiência anterior, através da apresentação de Atestado Técnico devidamente registrado no Conselho de Classe, emitido por ente público ou privado, que comprove que a licitante já executou ao atestador os seguintes serviços técnicos de:**

7.5.1. Fornecimento de cobertura aerofotogramétrica digital, a elaboração de plantas planimétricas cadastrais e ortofotos na escala 1:1.000 ou melhor, geração de curvas de nível e Padrão de Exatidão Cartográfica - PEC "A"; Atualização da Base Cartográfica em Ambiente de Geoprocessamento, reestruturação e atualização do Cadastro Técnico Municipal – CTM, medições das áreas edificadas e fotos das fachadas 360 graus dos imóveis; atualização de Base Cartográfica; Elaboração da nova Planta Genérica de Valores de Imóveis Urbanos e Rurais, em conformidade com a NBR-14653 – Norma de Avaliação de Imóveis Urbanos da ABNT e Cadastro de logradouros e minuta de Lei da PGV;

7.5.2. Consultoria Técnica em Modelagem e Mapeamento de Processos com foco na Modernização da Gestão Municipal;

7.5.3. Desenvolvimento e implantação de Sistema de Informações Geográficas na WEB, em linguagem de programação orientada a objeto - Banco de Dados e declarar os links ou endereços eletrônicos para acesso ao sistema em funcionamento na Internet, contendo no mínimo: consultas on-line para Cadastro técnico Municipal (Cadastro Imobiliário, Planta Genérica de Valores, Plano Diretor).



7.6. Para a realização dos trabalhos a Contratada deverá apresentar uma Equipe Técnica com caráter multidisciplinar, em número compatível com o cronograma e abrangência dos trabalhos, composta por profissionais de comprovada experiência e qualificação técnica, contendo no mínimo:

7.6.1. Perfil I - Coordenador Geral:

- (i) graduação superior em engenharia ou Arquitetura;
- (ii) Certidão de Registro de Pessoa Física no Conselho;
- (iii) Possuir Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CREA/CAU, comprovando experiência em coordenação de equipe multidisciplinar na elaboração ou execução de planos ou projetos técnicos com a utilização de ferramentas e processos da tecnologia da informação e de geoprocessamento, nas áreas pública ou privada, tais como: SIG - Sistema de Informações Geográficas, Bases Cartográficas, Banco de Dados e Cadastros, plano de gestão territorial e outros com a complexidade operacional e tecnológica similar ao objeto desta licitação, para coordenar, supervisionar e orientar a equipe multidisciplinar do projeto;

7.6.2. Perfil II - Cartografia:

- (i) graduação em engenharia cartográfica e/ou agrimensura;
- (ii) Certidão de Registro de Pessoa Física no CREA;
- (iii) Possuir Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CREA, comprovando a execução de serviços de elaboração e/ou atualização de base cartográfica, levantamento aerofotogramétrico, perfilamento a laser, modelo digital do terreno, modelo digital de superfície, ortofotos, restituição planialtimétrica e levantamento de apoio de campo básico e suplementar, para ser corresponsável técnico do projeto;

7.6.3. Perfil III - Tecnologia da Informação (TI):

- (i) graduação superior na área da Tecnologia da Informação (Processamento de Dados, Ciência da Computação, Engenharia de Sistemas e outras afins);
- (ii) Possuir atestado Técnico expedido por ente público ou privado, comprovando a experiência na estruturação de sistema de geoprocessamento na WEB, Modelagem e implementação de Banco de Dados Geográficos (BDG) e de processos, para ser o responsável pela implantação e manutenção do Sistema de Gestão do CTM/SIG.

7.6.4. Perfil IV - Legislação:

- (i) graduação em direito;
- (ii) Certidão de Registro de Pessoa Física no OAB;
- (iii) Possuir Atestado Técnico expedido por ente público ou privado comprovando experiência na área de diagnósticos jurídicos e institucionais relacionados à temática do planejamento e ordenamento territorial urbano, legislação tributária, planta genérica de valores, para atuar na atualização da legislação tributária do projeto.

7.7. A comprovação de vinculação do profissional pertencente à Equipe Técnica Chave se fará em uma das seguintes formas:

- (a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (das seguintes anotações: identificação do seu portador, da página relativa ao contrato de trabalho) e cópia da ficha ou livro de registro de empregado;
- (b) cópia do Contrato Social, em sendo o profissional integrante do quadro societário do licitante;
- (c) cópia do Contrato Social em se tratando de empresa S.A, ou cópia da ata de eleição devidamente publicada, em se tratando de Sociedade, em se tratando de Diretor;
- (d) cópia de Contrato de Prestação de Serviço regido pela legislação civil, celebrado entre o



profissional e o licitante ou Declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame, exceto para o Coordenador Geral.

8. PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPRENDEDOR INDIVIDUAL

8.1. Caso a proponente queira usufruir dos benefícios para MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPRENDEDOR INDIVIDUAL, previstos na Lei Complementar nº 123/06, deve apresentar a documentação comprobatória dessa condição, através do seguinte documento:

a) Declaração comprobatória de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, conforme modelo do ANEXO 09.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

9.1. A confirmação de regularidade perante os órgãos oficiais será realizada junto aos "sites" na INTERNET.

9.2. Quanto aos documentos exigidos neste edital e em cumprimento a Lei Federal nº 13.726, é dispensada a exigência de:

9.2.1. Reconhecimento de firma, devendo o agente administrativo, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento;

9.2.2. Autenticação de cópia de documento, cabendo ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade;

9.2.3. Juntada de documento pessoal do usuário, que poderá ser substituído por cópia autenticada pelo próprio agente administrativo;

9.3. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

a) em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo;

b) em nome da sede (matriz), se o licitante for a sede (matriz);

c) em nome da filial, se o licitante for à filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

9.4. A falta de quaisquer dos documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a INABILITAÇÃO do licitante e sua consequente exclusão do processo.

9.5. Havendo superveniência de fato impeditivo, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.

9.6. A apresentação da proposta por parte do licitante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância e adesão para com as cláusulas deste edital e seus respectivos anexos.

9.7. Não será desclassificada a empresa (micro/pequeno porte) que apresentar documentação com a data de validade vencida, conforme estabelecido no Artigo 42 e seguintes da Lei Complementar 123/2006 de 15 de dezembro de 2006.



9.7.1. Caso qualquer dos participantes (micro/pequena empresa) apresente Certidão ou documento com a data de validade expirada, será concedido prazo de 05 (cinco) dias, contados do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período para que a situação seja regularizada, tudo conforme Lei Complementar 123/2006 de 15/12/2006 com as alterações da Lei Complementar n.º 147/2014.

9.7.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no & 1º da Lei Complementar 123/2006 de 15 de dezembro de 2006, implicará decadência do direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 81 da Lei 8666/93, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**ANEXO 04 – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2023**

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de Pregão Eletrônico N.º 26/2023, instaurado por este município, **que não estamos impedidos de licitar ou contratar com a Administração Pública**, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de _____.

*(Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente).
(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).*

OBS.: 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

**ANEXO 05 – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2023**

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº (000), sediada (Endereço Completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

**ANEXO 07 – DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2023**

_____ (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para efeito de participação no processo licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2023**, do Município de Nova Santa Bárbara, que não mantém em seu quadro societário ou emprega cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau de servidores, quer sejam de cargo em confiança ou estatutário, de direção e de assessoramento, de membros ou servidores vinculados ao Departamento de Finanças, Compras e Licitações do Município de Nova Santa Bárbara.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

**ANEXO 06 – DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE EMPREGADOS MENORES****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2023**

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço Completo) Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que altera a Lei nº 8666/93.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

**ANEXO 08 – CARTA-PROPOSTA PARA FORNECIMENTO**

Ao Município de Nova Santa Bárbara
Prezados Senhores,

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2023 – Carta-Proposta de Fornecimento.

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do Item abaixo discriminado, conforme Anexo 01, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

* Descrição detalhada do objeto oferecido, mencionando quaisquer outras informações que se fizerem necessárias.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL

REPRESENTANTE E CARGO:
CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:
ENDEREÇO e TELEFONE:
AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA
ENDEREÇO ELETRÔNICO

2. CONDIÇÕES GERAIS

2.1. A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

2.2 O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE

(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)

**ANEXO 09 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE
TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2023**

Declaramos para os efeitos do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que a Empresa....., CNPJ, está enquadrada na categoria.....(Pequeno Porte ou Microempresa), bem como não está incluída nas hipóteses do §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e data,

Assinatura
Empresa
Representante Legal
Cargo
RG
CPF

Licitação

Dispensa/Inexigibilidade

Disponibilizar Aviso de Licitação apenas para Divulgação

05/05/2023 11:26:41

Ambiente: PRODUCAS
Pedido de Cotação Eletrônica

Este Aviso de Licitação será Divulgado no gov.br/compras (www.gov.br/compras) na data de 08/05/2023.

Resumo do Aviso de Licitação

Órgão	UASG Responsável			
96120 - ESTADO DO PARANA	985457 - PREF. MUN. DE NOVA SANTA BARBARA			
Modalidade de Licitação	Nº da Licitação	Característica	Forma de Realização	Modo de Disputa
Pregão	00026/2023	Tradicional	Eletrônico	Aberto
Lei	Lei nº 10.520/2002			
Nº do Processo	Tipo de Licitação			
34/2023	Menor Preço			
<input type="checkbox"/> Equalização de ICMS		<input type="checkbox"/> Internacional	Quantidade de Itens	
			1	
Objeto				
Contratação de empresa especializada para a execução dos serviços técnicos para a atualização do Cadastro Imobiliário Municipal, elaboração da nova planta genérica de valores, estruturação e implantação de WEBGIS e treinamentos, tudo com integração ao sistema tributário utilizado no Município				
Data da Divulgação				
08/05/2023				
Data da Disponibilidade do Edital			Data/Hora da Abertura da Licitação	
A partir de 08/05/2023 às 08:00			Em 24/05/2023 às 09:00	

Disponibilizar apenas para Divulgação

Aviso de Licitação



TCEPR
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

[Voltar](#)

Detalhes processo licitatório

Informações Gerais

Entidade Executora	MUNICÍPIO DE NOVA SANTA BÁRBARA		
Ano*	2023		
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	26		
Modalidade*	Pregão		
Número edital/processo*	34/2023		
Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito			
Instituição Financeira			
Contrato de Empréstimo			

Descrição Resumida do Objeto*	Contratação de empresa especializada para a execução dos serviços técnicos para a atualização do Cadastro Imobiliário Municipal, elaboração da nova planta genérica de valores, estruturação e implantação de WEBGIS e treinamentos, tudo com integração ao sistema tributário utilizado no Município		
Forma de Avaliação	Menor Preço		
Dotação Orçamentária*	0300104122007020063390390000		
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	223.723,38		
Data de Lançamento do Edital	05/05/2023	Data Registro	05/05/2023
NOVA Data da Abertura das Propostas		Data Registro	
Data de Lançamento do Edital			
Data da Abertura das Propostas			
Há itens exclusivos para EPP/ME?	Não		
Há cota de participação para EPP/ME?	Não	Percentual de participação:	0,00
Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME?	Não		
Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais?	Não		

Data Cancelamento

[Editar](#)
[Excluir](#)

CPF: 4271512958 (Logout)