



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES



PREÂMBULO

Pregão Presencial nº 042/2021

O **MUNICÍPIO DE COLATINA/ES**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ n.º 27.165.729/0001-74**, com sede na Avenida Ângelo Giuberti, 343, Bairro Esplanada, Colatina - ES, torna público que realizará **Pregão Presencial** objetivando a **contratação de empresa especializada para implantação de Sistema de Gestão Integrada de Dados Geoespaciais (informações georreferenciadas), com dados alfanuméricos e gráficos na plataforma WEB, com características multifinalitárias**, conforme **Processo nº 5090/2021**, devidamente autorizado pela autoridade competente. O Pregão Presencial será realizado pelo Pregoeiro do Município de Colatina, designado pela Portaria nº 002/2021, regido pela Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 4.976/2004 e pela Lei Federal nº 8.666/1993, e suas alterações e demais normas pertinentes.

1 - DO OBJETO:

1.1 - O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para implantação de Sistema de Gestão Integrada de Dados Geoespaciais (informações georreferenciadas), com dados alfanuméricos e gráficos na plataforma WEB, com características multifinalitárias, através da Secretaria Municipal da Fazenda, conforme relacionados no Anexo I do presente Edital.

1.2 - As especificações e as condições para contratação dos serviços, objeto desta licitação, são as constantes neste edital e seus anexos.

2 - DA ABERTURA DA SESSÃO:

2.1 - As 08h do dia 19 de julho de 2021, será aberta à sessão pelo Pregoeiro na sala de reuniões da Coordenadoria de Licitações, nº 02, no térreo do edifício, localizada na Avenida Ângelo Giuberti, 343, Bairro Esplanada, Colatina - ES, para, a realização do Credenciamento e após, recebimento dos envelopes "Proposta de Preços" e "Habilitação".

2.2 - Declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidas novas proponentes.

3 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

3.1 - Tipo de julgamento: MENOR PREÇO POR LOTE.

3.2 - Dotação Orçamentária: 2100010412300102038 - Elemento de despesa: 33904000000 - Ficha: 1068 - FR: 20010000001 - Recurso: Recursos Ordinários - Tesouro não vinculado.

3.3 - Dotação Orçamentária: 2100010412300102038 - Elemento de despesa: 33903900000 - Ficha: 820 - FR: 20010000001 - Recurso: Recursos Ordinários - Tesouro não vinculado.

4 - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A PARTICIPAÇÃO:

4.1 - Somente poderão participar deste Pregão Presencial pessoas jurídicas que desenvolvam as atividades pertinentes ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

4.2 - Não será permitida a participação nesta licitação, de empresas que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com o Município de Colatina, ou ainda que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES



Pública, não ocorrendo a reabilitação, ou que se subsumam as disposições dos arts. 9º e inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93.

5 - DOS ENVELOPES "PROPOSTA DE PREÇOS" E "HABILITAÇÃO":

5.1 - As licitantes deverão entregar no entretempo definido neste edital, após regular credenciamento, sua proposta e a documentação necessária para habilitação, em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados e rubricados, contendo na parte externa, os seguintes dizeres:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

**MUNICÍPIO DE COLATINA - ES
PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2021
ENVELOPE Nº 001 - PROPOSTA**

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

**MUNICÍPIO DE COLATINA - ES
PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2021
ENVELOPE Nº 002 - HABILITAÇÃO**

5.2 - O Envelope nº 01 - PROPOSTA deverá conter as informações/documentos exigidos no item 7 deste Edital, e o Envelope nº 02 - HABILITAÇÃO deverá conter os documentos/informações exigidos no item 8 deste Edital.

5.3 - Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota ou pelo Pregoeiro ou pela Equipe de Apoio, hipótese em que a autenticação deverá ocorrer no momento da sessão.

6 - DO CREDENCIAMENTO:

6.1 - Para efetivação do Credenciamento, em cumprimento ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02, é OBRIGATÓRIA a apresentação das Declarações constantes do Anexo IV e Anexo VII, que deverão ser entregues separadamente dos Envelopes nº 01 - "Proposta de Preços" e nº 02 - "Habilitação".

6.2 - Caso a empresa interessada não se faça presente deverá remeter as declarações, de que trata o item 6.1 e o Contrato Social ou documento equivalente devidamente autenticado, de que trata o Item 6.4, em envelope apartado que deverá trazer os seguintes dizeres "PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA - PMC" - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 042/2021 - ENVELOPE CREDENCIAMENTO".

6.3 - Para a efetivação do Credenciamento o representante da proponente exibirá ao Pregoeiro qualquer documento de identidade emitido por Órgão Público acompanhado de Carta Credencial original, constante do ANEXO III, que o autorize a participar de Pregão Presencial ou INSTRUMENTO PROCURATÓRIO, que o autorize a responder pela proponente, inclusive para a oferta de lances verbais de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar recurso, assinar a ata e praticar os demais atos pertinentes ao presente certame, em nome da proponente.

6.4 - Para efetivação do Credenciamento é OBRIGATÓRIA a apresentação da CÓPIA AUTENTICADA DO ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL, DO DOCUMENTO DE ELEIÇÃO DE SEUS ADMINISTRADORES, DEVIDAMENTE REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL OU NO CARTÓRIO DE PESSOAS JURÍDICAS, CONFORME O CASO, a fim de comprovar se o outorgante do instrumento



procuratório que trata o subitem anterior possui os devidos poderes da outorga supra;

6.5 - Para efeito de atendimento ao subitem 6.4 compreende-se como:

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores (Ata e Termo de Posse), ou Registro Comercial no caso de empresa individual;
- b) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

6.6 - A apresentação do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, presta-se para observar se a atividade da empresa é concernente ao objeto contido no item 1.1.

6.7 - No caso de proprietário, diretor, sócio ou assemelhado da proponente que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso.

6.8 - Caso a proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão Presencial com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, renunciando a apresentação de novas propostas e a interposição de recurso.

6.9 - A apresentação do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto, devidamente autenticado no Credenciamento, isenta a licitante de apresentá-los no envelope nº 2 - Habilitação.

6.10 - Além dos documentos exigidos acima, a empresa licitante que for MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE ou EQUIPARADAS, que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar Federal nº 123/2006 e 147/2014, deverá comprovar, obrigatoriamente, no CREDENCIAMENTO esta condição por meio de declaração, de que cumprem os requisitos legais para qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, sob as penas da lei, devidamente assinada por seu(s) SÓCIO(S) ou REPRESENTANTE LEGAL, com data ATUALIZADA, conforme modelo no Anexo IX.

6.10.1 - Se a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não apresentar a declaração de que trata o item 6.10, não terá direito a usufruir dos privilégios estabelecidos pela Lei Complementar Federal nº 123/2006 e 147/2014.

6.11 - Para efetivação de informação, o representante da proponente deverá apresentar no "CREDENCIAMENTO," a Declaração de Endereço Eletrônico, constante do Anexo VIII, sem prejuízo de desclassificação.

NOTA: Os documentos relativos ao Credenciamento deverão ser apresentados em mãos, ou seja, não deverão estar dentro de nenhum envelope de proposta comercial e/ou de habilitação.

7 - DO ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA:

7.1 - A proposta deverá ser formulada em 01 (uma) via, datilografada ou digitada, contendo a identificação da empresa licitante (nome e CNPJ), datada, carimbada e assinada por seu representante legal devidamente constituído do contrato social ou no credenciamento, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo conter as seguintes informações:



- a) Discriminação do objeto ofertado conforme especificações e condições previstas no Anexo I;
- b) Validade da Proposta, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias ininterruptos, contados da data de abertura da mesma;
- c) Preço unitário/mensal e preço total, cotado em Real e com até duas casas decimais após a vírgula (R\$ X,XX), incluindo-se os impostos, taxas, seguros, licenças, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, bem como todos os outros custos relacionados aos serviços ofertados, os quais não acrescentarão ônus ao Município de Colatina-ES;

7.2 - O preço unitário, o preço total de cada lote e o valor global da proposta deverão ser apresentados em algarismos, sendo facultada a apresentação por extenso.

7.3 - A proposta será desclassificada se desatender as normas e exigências deste Edital e seus Anexos.

7.4 - Não será considerada nenhuma oferta ou vantagem baseada nas propostas das demais licitantes, ou não previstas neste Edital e seus Anexos.

7.5 - As propostas deverão trazer as mesmas expressões contidas no Anexo I, evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.

7.6 - Serão aceitas as propostas em que constarem erros de cálculo nos valores propostos, reservando-se ao Pregoeiro do certame, o direito de corrigi-los na forma seguinte:

- a) O erro na multiplicação de preços unitários pelas quantidades correspondentes será retificado mantendo-se o preço unitário e a quantidade, corrigindo-se o produto;
- b) O erro na adição será retificado conservando-se as parcelas corretas, trocando-se o total proposto pelo corrigido.

8 - DO ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO:

8.1 - As licitantes deverão apresentar no Envelope nº 02 - HABILITAÇÃO, os documentos abaixo enumerados:

8.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Declaração, data e assinada pela empresa, de atendimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da CF/88, constante do Anexo V;
- b) Declaração datada e assinada pela empresa de que não existe superveniência de fato impeditivo de sua habilitação, e que aceita todas as exigências do presente edital, bem como se submete a todas as disposições contidas na Lei 8.666/93 e suas alterações, constante do Anexo VI.

8.1.2 - REGULARIDADE FISCAL

- a) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;
- b) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- c) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Estadual - Estado Sede da Empresa;
- d) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Municipal - Município Sede da Empresa;



- e) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Justiça do Trabalho;
- f) Comprovação da Inscrição no CNPJ;
- g) Certidão Negativa de Débitos (CND) Municipal, perante a Fazenda Pública do Município de Colatina.

8.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou se for o caso, certidão da instância judicial competente atestando a capacidade econômico-financeira da empresa em recuperação judicial, em vigência.

8.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) **Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica** no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou no Conselho Regional de Técnicos (CRT) ou no Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT), da empresa licitante, em vigência.

a.1) No caso de empresa com sede em outro Estado, será exigido o visto no CREA/ES ou no CAU/ES ou no CRT/ES, somente no ato de assinatura da Ata de Registro de Preços, sendo inválido o documento que não apresentar rigorosamente a situação atualizada da empresa.

- b) **Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Física** no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou no Conselho Regional de Técnicos (CRT) ou no Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT) do responsável técnico Engenheiro ou Arquiteto ou Técnico especializado, vinculado à empresa licitante, em vigência.

b.1) No caso do profissional ser registrado em outro Estado, será exigido o visto no CREA/ES ou no CAU/ES ou no CRT/ES, somente no ato de assinatura da Ata de Registro de Preços, sendo inválido o documento que não apresentar rigorosamente a situação atualizada da empresa.

- c) **Comprovante que a empresa licitante possui em seu quadro técnico permanente o Engenheiro ou Arquiteto ou Técnico especializado**, conforme apresentado na letra "b", deste mesmo item.

c.1) A comprovação deste profissional deverá ser feita através de Contrato Social, no caso de sócio ou proprietário; de Carteira de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviços, no caso de funcionário; e também, poderá ser comprovada através da Certidão de Registro e Quitação da Pessoa Jurídica no CREA ou CAU ou CRT ou CFT da empresa licitante em que conste o nome do profissional como responsável técnico na devida certidão.

- d) **Certidão de Acervo Técnico (CAT) do responsável técnico Engenheiro ou do Arquiteto ou Técnico especializado**, apresentado(s) nas letras "b" e "c", registrado(s) no CREA ou no CAU ou no CRT ou CFT, que comprove, a execução de serviços com parcela(s) com os seguintes itens de maior relevância técnica, conforme a seguir relacionados:

- **Serviços de Implantação de Sistema WEB de Informações Geográficas Multifinalitário, de pelo menos 30.000 (trinta mil) unidades imobiliárias.**



- **Manutenção e suporte técnico do Sistema WEB de Informações Geográficas com integração ao sistema tributário.**
- **Serviços de Implantação de Sistema de Gestão de Ocorrências ou equivalente.**
- **Elaboração ou Revisão de Planta de Valores Georreferenciados.**
- **Redefinição do Limite do Perímetro Urbano.**
- **Serviços de Revisão e ou Recadastramento Imobiliário, de pelo menos 30.000 unidades imobiliárias.**

d.1) A avaliação dos documentos constantes no subitem acima será realizada, durante a sessão, por engenheiro(s) ou arquiteto(s) ou técnico especializado constantes do quadro de servidores do Município de Colatina.

d.2) Quando a Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA ou CAU ou CRT ou CFT não explicitar com clareza os serviços objeto do Acervo Técnico, esta deverá vir acompanhada do seu respectivo Atestado, devidamente registrado e reconhecido pelo seu Conselho de Classe.

d.3) A Certidão de Acervo Técnico (CAT) poderá ser substituída por Atestado Técnico devidamente certificado pelo CREA ou CAU ou CRT ou CFT, desde que acompanhada da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

d.4) Deverão constar preferencialmente, das Certidões de Acervo Técnico ou dos Atestados expedidos pelo CREA ou CAU ou CRT ou CFT, em destaque, os seguintes dados:

- d.4.1) Data de início e término da obra;
- d.4.2) Local de execução;
- d.4.3) Nome do CONTRATANTE e da CONTRATADA;
- d.4.4) Nome dos responsáveis técnicos, seus títulos profissionais e números de registros no CREA ou CAU ou CRT ou CFT;
- d.4.5) Especificações técnicas da obra e quantitativos executados.

8.2 - As Certidões Negativas de Débito exigidas no item 8.1.2, deverão conter o mesmo CNPJ do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado pela empresa licitante, no momento do Credenciamento.

8.3 - A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA referida no item 8.1.4, poderá ser apresentada em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota ou pelo Pregoeiro ou pela Equipe de Apoio, hipótese em que a autenticação deverá ocorrer no momento da sessão.

8.4 - Figuram como exceções as Certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa Matriz quanto as Filiais (INSS e PGFN/RECEITA FEDERAL).

8.5 - Os documentos de habilitação serão exigidos somente da licitante vencedora da Fase de Lances.

8.6 - Os documentos exigidos e apresentados para Habilitação, obtidos através de sites, poderão ter sua autenticidade verificada via Internet, no momento da fase de habilitação.

8.7 - Os modelos anexados ao Edital servem apenas como orientação, não sendo motivo de inabilitação ou



desclassificação a apresentação de documentos que sejam elaboradas de forma diferente e que contenham os elementos essenciais.

9 - DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO E JULGAMENTO:

9.1 - Declarada aberta à sessão pelo Pregoeiro, serão recebidos os documentos para o Credenciamento, conforme disposto no Item 6. Somente serão credenciadas as empresas interessadas que cumprirem todos os requisitos exigidos no respectivo item.

9.2 - Após realização do Credenciamento, o Pregoeiro receberá os envelopes nº 01 - "Proposta de Preços" e nº 02 - "Habilitação" das empresas devidamente credenciadas e procederá à abertura dos Envelopes nº 01 - Proposta de Preços, julgando-as e classificando-as, pelo MENOR PREÇO POR LOTE considerando para tanto as disposições da Lei nº 10.520/02, principalmente as previstas no art. 4º, VIII, IX e X.

9.3 - Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste edital ou imponham condições que se oponham a quaisquer dispositivos legais vigentes.

9.4 - Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao Inciso VII, do Art. 4º, da Lei 10.520/02, apenas o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação da empresa vencedora.

9.5 - Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao Inciso IX, do Art. 4º, da Lei 10.520/02, não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

9.6 - Uma vez classificadas as propostas, o Pregoeiro convidará individualmente as empresas licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

9.7 - Os valores dos lances deverão ser decrescentes e distintos.

9.8 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convidada pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da empresa licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

9.9 - Durante a sessão, o Pregoeiro poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar necessárias a fim de pôr ordem ao certame.

9.10 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas em Lei e neste Edital. Dos lances ofertados não caberá retratação.

9.11 - Não havendo mais interesse das empresas licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de MENOR PREÇO POR LOTE.

9.12 - Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, sendo assegurado, como critério do desempate, preferência de contratação para as empresas de pequeno porte que atenderem as exigências deste edital.

9.13 - Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela Microempresa e pela Empresa de Pequeno Porte ou Equiparada, sejam superiores em até 5% (cinco por



cento) à proposta de menor valor.

9.14 - Ocorrendo empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte ou Equiparada detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Equiparada, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas e empresas de pequeno porte, que se enquadrarem na hipótese do item 9.13 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea "a" deste item.

9.15 - Se nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte, satisfazer as exigências previstas neste Edital, será declarada vencedora do certame, a licitante detentora da proposta originariamente de menor valor.

9.16 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

9.17 - Em seguida, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da(s) primeira(s) classificada(s), quanto ao valor, decidindo motivadamente a respeito.

9.18 - O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais, benefícios e despesas indiretas.

9.19 - Sendo aceitável(is) a(s) proposta(s), será(ão) aberta(os) os envelopes nº 02 - HABILITAÇÃO, das empresas classificadas e verificado o atendimento das exigências habilitatórias previstas neste edital.

9.20 - A Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte ou Equiparada declarada vencedora da etapa de lances que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscais previstos neste Edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data, caso for declarada como vencedora da etapa de lances. A não regularização da documentação, no prazo, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultada ao Pregoeiro convocar as empresas licitantes remanescentes, na ordem de classificação para o exercício do mesmo direito ou revogar a licitação.

9.21 - O benefício previsto não eximirá a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte ou Equiparada da apresentação de todos os documentos previstos neste Edital no momento da fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição. Se não apresentar nenhum dos documentos fiscais, mesmo com restrições, a microempresa e a empresa de pequeno porte, serão automaticamente inabilitadas.

9.22 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, as empresas licitantes serão habilitadas e declaradas vencedoras do certame.

9.23 - Se a oferta não for aceitável, ou se a empresa licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

9.24 - A proponente é responsável pelas informações e documentações apresentadas, sendo motivo de



desclassificação ou inabilitação a prestação de quaisquer dados ou documentos falsos. A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase, se porventura o Pregoeiro vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste edital ou que desabonem a idoneidade da proponente.

9.25 - O Pregoeiro ou a Autoridade Competente superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente em qualquer dos envelopes.

9.26 - Ao final da sessão pública, o Pregoeiro franqueará a palavra às empresas licitantes que desejarem manifestar intenção de recorrer dos atos até ali praticados.

10 - DOS RECURSOS:

10.1 - Dos atos relacionados a este procedimento licitatório cabem os recursos previstos na Lei nº 10.520/02 e na Lei 8.666/93 e suas alterações.

10.2 - A manifestação em interpor recurso deverá observar o seguinte critério:

- a) Ser dirigida o Pregoeiro ao final da sessão pública, devidamente fundamentado e, se for o caso, acompanhado de documentação pertinente;
- b) As razões do recurso, apresentadas por escrito no prazo de 03 (três) dias corridos (art. 4º, XVIII, da Lei 10.520/02). O documento deve ser assinado por representante legal da empresa licitante ou por Procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório (se ausente nos autos);
- c) As razões do recurso deverão ser apresentadas no Protocolo Geral do Município de Colatina-ES, situada na Av. Ângelo Giuberti, 343, Bairro Esplanada, Colatina-ES, no horário das 12h às 17h, e fora do prazo legal, não serão conhecidos;
- d) As demais licitantes ficam cientes de que deverão apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias corridos (art. 4º, XVIII, da Lei 10.520/02), a contar do término concedido a licitante que manifestou a intenção de recorrer.

11 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO:

11.1 - Caso não haja interesse recursal manifestado na sessão, o Pregoeiro é quem adjudicará o objeto, sendo que esta adjudicação não produzirá efeitos até a homologação pela autoridade superior.

11.2 - A classificação e o julgamento das propostas e os documentos habilitatórios serão submetidos à autoridade superior para deliberação quanto à sua homologação e a adjudicação do objeto da licitação, caso ocorra manifestação de recurso.

11.3 - A adjudicação deste procedimento licitatório ficará vinculada a aprovação dos serviços na Prova de Conceito.

12 - DA ASSINATURA DO CONTRATO:

12.1 - Homologada a licitação, a PMC, por intermédio da Coordenadoria de Contratos, convocará a(s) empresa(s) vencedora(s) para, no prazo fixado neste Edital, assinar(em) o respectivo instrumento contratual.

12.2 - O prazo para a assinatura do Contrato é de 02 (dois) dias úteis, após a sua retirada ou recebimento.



12.3 - No caso da empresa vencedora do certame, dentro do prazo de validade da sua proposta, não atender a exigência do item anterior (12.2), ou desatender ao disposto no Termo de Referência e Anexo I, aplicar-se-á o previsto no inciso XVI, do art. 4º, da Lei nº 10.520/02.

13 - DA ACEITAÇÃO E DO PAGAMENTO

13.1 - O pagamento será realizado em parcelas mensais de acordo com a prestação dos serviços e mediante a apresentação de Nota Fiscal ao Município de Colatina, acompanhada do relatório de ocorrências diárias e dos documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório, a saber:

- a) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;
- b) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- c) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Estadual - Estado Sede da Empresa;
- d) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Municipal - Município Sede da Empresa;
- e) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Justiça do Trabalho;
- f) Comprovação da Inscrição no CNPJ;
- g) Certidão Negativa de Débitos (CND) Municipal, perante a Fazenda Pública do Município de Colatina.

13.2 - A Nota Fiscal e os demais documentos emitidos pela empresa vencedora/contratada serão atestados pelo responsável pelo recebimento do objeto licitado e serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de 10 (dez) dias úteis após a respectiva apresentação.

13.3 - Os pagamentos somente serão realizados através de Ordem Bancária, ficando a empresa vencedora/contratada obrigada a indicar na Nota Fiscal, a Conta-Corrente e Agência Bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária.

13.4 - Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais ou nos documentos relativos às obrigações fiscais/trabalhistas, será solicitada a empresa vencedora/contratada providências para retificação, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da regularização da pendência.

13.5 - A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e Razão Social apresentados na etapa de Credenciamento e acolhidos nos documentos da fase de Habilitação.

13.6 - Qualquer alteração feita no Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado ao Município de Colatina, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

13.7 - O Município de Colatina poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela empresa vencedora/contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

13.8 - Para a efetivação do pagamento a empresa vencedora/contratada deverá manter as condições previstas no edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação.

13.9 - Os preços propostos são fixos e irrevogáveis, sem prejuízo do disposto no inciso II, alínea "d", do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

13.10 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa vencedora/contratada, enquanto houver pendência de



liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

13.11 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

13.12 - É expressamente vedado ao prestador do serviço efetuar cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

14 - DAS PENALIDADES E SANÇÕES:

14.1 - À empresa vencedora/contratada que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, será aplicada as seguintes penalidades:

- a) Multa;
- b) Rescisão do Contrato ou cancelamento da Autorização de Serviço;
- c) Suspensão do direito de licitar junto ao Município de Colatina e,
- d) Declaração de inidoneidade.

14.2 - Será aplicada multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total contratado, quando a empresa vencedora/contratada:

- a) Causar embaraços ou desatender as determinações da fiscalização;
- b) Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização, por escrito, do Município de Colatina;
- c) Cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;
- d) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha causar danos ao Município de Colatina ou a terceiros, independentemente da obrigação da empresa vencedora/contratada em reparar os danos causados.
- e) Descumprir quaisquer obrigações licitatórias / contratuais;
- f) Se recusar a assinar o Contrato, aceitá-lo ou retirá-lo dentro do prazo estabelecido no Edital.

14.3 - Ocorrendo atraso no início da prestação dos serviços, será aplicada multa de 0,3% (três décimos por cento) do valor contratado, por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

14.4 - Sem prejuízo de outras sanções, aplicar-se-á à empresa vencedora/contratada a pena de suspensão do direito de licitar com o Município de Colatina, pelos prazos de 06 (seis) meses, 12 (doze) meses e por maiores prazos, em função da gravidade da falta cometida.

14.5 - Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade quando a empresa vencedora/contratada, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má fé, a juízo do Município de Colatina, independentemente das demais sanções cabíveis.

14.6 - A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

14.7 - Caso o Município de Colatina exerça o direito de aplicar a pena de multa, este se obriga a notificar a empresa vencedora/contratada, justificando a medida.

14.8 - As multas aplicadas deverão ser recolhidas pela Secretaria Municipal de Fazenda, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis, contados da data da notificação, independentemente do julgamento de pedido de reconsideração do recurso.

14.9 - Poderá, ainda, a empresa vencedora/contratada, a juízo do Município de Colatina, responder por perdas e danos, independentemente das demais sanções previstas neste edital.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES



15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1 - Ao apresentar proposta, fica subentendido que a licitante conhece todas as condições estabelecidas no presente edital, e seus anexos.

15.2 - O Pregoeiro pode a qualquer tempo, negociar o preço com a licitante vencedora a fim de almejar proposta mais vantajosa para o Município de Colatina.

15.3 - Poderão ser convidados a colaborar com o Pregoeiro, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer das licitantes, bem como qualquer outro servidor da Prefeitura Municipal de Colatina - ES.

15.4 - As informações complementares, inerentes a este Pregão Presencial, e os pedidos de esclarecimentos deverão ser solicitados anteriormente a data fixada para abertura da sessão pública, via internet, no endereço eletrônico licitacoes.colatina@gmail.com e poderão ser obtidas pelo telefone (27) 3177-7866, em dias úteis no horário de 09h às 18h.

15.5 - Os prazos e as condições para requerer IMPUGNAÇÃO deste Edital são os previstos nos §§§ 1º, 2º e 3º do artigo 41 na Lei nº 8.666/93 e alterações.

15.5.1 - As impugnações deverão ser apresentadas no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Colatina-ES, situada na Av. Ângelo Giuberti, 343, Bairro Esplanada, Colatina-ES, no horário das 12h às 17h e, fora do prazo legal, não serão conhecidas.

15.7 - Fazem parte do presente edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:

15.7.1 - Anexo I - Especificações do objeto licitado;

15.7.2 - Anexo II - Termo de Referência;

15.7.3 - Anexo III - Modelo de Credenciamento;

15.7.4 - Anexo IV - Modelo de Declaração (Atendimento às Exigências Habilitatórias);

15.7.5 - Anexo V - Modelo de Declaração (Menor);

15.7.6 - Anexo VI - Modelo de Declaração (Inexistência de Fatos Supervenientes);

15.7.7 - Anexo VII - Modelo de Declaração (Artigo 29 da Lei Orgânica Municipal);

15.7.8 - Anexo VIII - Modelo de Declaração de Endereço Eletrônico;

15.7.9 - Anexo IX - Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

15.7.10 - Anexo X - Minuta de Contrato.

Colatina - ES, 08 de julho de 2021.

ALECIO SESANA
(Secretário Municipal da Fazenda)



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES





ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES



Anexo II

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO:

1.1 - O presente termo de referência tem por escopo subsidiar o procedimento licitatório, mediante pregão, sob a forma presencial, com o objetivo a **contratação de empresa especializada para implantação de Sistema de Gestão Integrada de Dados Geoespaciais (informações georreferenciadas), com dados alfanuméricos e gráficos na plataforma WEB, com características multifinalitárias, através da Secretaria Municipal da Fazenda, conforme relacionados no Anexo I do presente Edital.**

1.2 - As especificações e as condições para o fornecimento do objeto desta licitação são as constantes neste Edital e seus Anexos.

1.3 - Esse objeto atende às necessidades do Município de Colatina, tendo em vista a importância estratégica das informações oriundas deste procedimento licitatório.

1.4 - O detalhamento, as atividades e produtos e/ou serviços constantes neste item será descrito no Item 4 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO.

2 - DA VISTORIA TÉCNICA FACULTATIVA:

2.1 - É facultado à empresa interessada realizar vistoria técnica nos locais da prestação dos serviços para o levantamento de informações e saneamento de dúvidas sobre a execução do serviço, a fim de possibilitar a elaboração das suas propostas.

2.2 - A vistoria técnica deverá ser agendada através do telefone (27) 3177-7015/7013, de segunda a sexta-feira, das 08h às 18h, e ser realizada até o dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.

2.3 - O agendamento da visita técnica deverá ser solicitada à Secretaria Municipal de Fazenda, com no mínimo 03 (três) dias úteis de antecedência da data pretendida para sua realização, em horário de expediente, devendo o mesmo ser feito por escrito e registrado presencialmente ou por correspondência, no Protocolo Geral do Município de Colatina.

2.4 - A visita técnica não será realizada ao proponente que não apresentar documento comprovando ser o representante devidamente autorizado pela empresa interessada.

2.5 - A visita técnica deverá ser efetuada por pessoas que detenham os conhecimentos técnicos necessários à correta compreensão da complexidade dos serviços a serem prestados.

2.6 - Ao fim da visita técnica, caso regularmente efetuada, será fornecido o Atestado de Visita Técnica, pela Prefeitura Municipal de Colatina, declarando que a empresa interessada visitou e que tem pleno conhecimento das condições dos locais onde serão executados os serviços objeto do presente pregão.

2.7 - A empresa interessada que optar pela não realização da vistoria técnica, caso seja vencedora, não poderá alegar, como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento do estado de conservação, características, quantidades e eventuais dificuldades para execução dos serviços e suas peculiaridades.



2.8 - A realização da vistoria técnica não se consubstancia em condição para a participação no pregão, ficando, contudo, as empresas interessadas cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

3 - DAS JUSTIFICATIVAS:

3.1 - Da justificativa da contratação:

3.1.1 - Considerando que o Tribunal de Conta do Estado do Espírito Santo, através de seus relatórios de auditoria em 2019, processo 15058/2019 (P6) considerou a ausência da atualização da planta genérica de valores, gerando assim inconsistências e insuficiência na fiscalização e cobranças nas receitas próprias.

3.1.2 - Considerando a necessidade de melhorias na infraestrutura da Administração Fazendária objetivando o incremento da Receita do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN; Imposto sobre Transmissão de Bens Móveis - ITBI; Imposto Territorial Urbano - IPTU e das demais Taxas Municipais.

3.1.3 - Considerando que o Município de Colatina necessita de serviços especializados para criação da base de dados cartográfica e de atualização de dados cadastrais voltados à permitir uma melhora no potencial de arrecadação dos tributos próprios deste Município, e demais serviços pertinentes implantação de uma Solução de Gestão Integrada com dados alfanuméricos e gráficos, de maneira a permitir um correto conhecimento do uso do solo urbano que é fator fundamental para o alcance dos objetivos das ações governamentais de trato público e do Bem-Estar Social.

3.1.4 - Considerando que a última atualização do cadastro técnico Municipal foi realizada no ano de 2009. Deste período até os dias atuais, este Município, através de seu departamento técnico de cadastro vem realizando apenas as atualizações de forma pontual, em busca de amenizar os danos causados à tributação no geral.

3.1.5 - Considerando que o modelo atual de fiscalização não consegue suprir as demandas para se evitar o crescimento desordenado, através de invasões e construções clandestinas neste Município.

3.1.6 - Considerando que as políticas públicas atuais em vigor, e a falta de elaboração de um projeto de "regularização" desburocratizado, neste momento contribui para que os estudos iniciais demonstraram uma discrepância referente a desatualização da base de contribuintes do Município de Colatina.

3.1.7 - Considerando o estudo realizado através do censo feito pelo IBGE- Instituto Brasileiro Geografia e Estatística - no ano de 2010, onde este Município registrava naquele período uma população de 111.788 habitantes, em julho de 2019 o próprio IBGE publicava uma estimativa inicial para o Município de Colatina uma população de 122.429 habitantes, perfazendo um incremento populacional de 9,51%.

3.1.8 - Considerando o número de ligações de energia nos domicílios deste Município no ano de 2020 com fonte de análise da ANEEL - Agência Nacional de Energia Elétrica, o Município de Colatina hoje conta com



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES



um universo de 79.815 unidades consumidoras existentes. Sendo notório a defasagem em comparação com o cadastro imobiliário atual deste Município.

3.1.9 - Considerando para que haja uma atualização nos critérios e revisão da planta genérica de valores do Município de Colatina, antes é necessário que se possua uma base de contribuintes fidedigna e plenamente atualizada. Sendo assim possível a realização de uma "justiça fiscal" igualitária principalmente justa para todos os contribuintes.

3.1.10 - Considerando o crescimento populacional na última década, associado à análise e estudos preliminares de informações consistentes como o cadastro de unidades consumidoras de energia no Município de Colatina. Não paira dúvida técnica que este Município necessita em caráter de urgência da execução destes serviços, objeto desta contratação.

3.1.11 - Considerando que se faz necessário a busca por metodologia e o uso de modernas ferramentas e processos de atualização desta base de contribuintes que possam dar celeridade nesta atualização, porém:

3.1.11.1 - Todas as ações de cunho governamental devem ser apoiadas em informações atualizadas, que demonstrem as reais demandas existentes e os critérios técnicos que direcionam a tomada de decisões, para alcançar soluções otimizadas e criativas. Para tanto, precisam, também, estar apoiadas nos recursos disponíveis, nas mais diversas áreas.

3.1.11.2 - Com a disponibilidade de recursos cada vez mais reduzida, é fato notório que devam ocorrer planejamentos e projetos bem-sucedidos, sustentados por informações confiáveis e atualizadas, e sistemas de gestão que permitam respostas rápidas e especializada, principalmente da Secretaria de Fazenda e no que tange suportar insumos para as demais Secretarias do Município de Colatina.

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

3.1.11.4 - Atualmente o Município de Colatina dispõe de um acervo de dados limitado quanto a sua integração com as demais Secretarias Municipais. Essa não integração dos dados causa morosidade e imprecisão na tomada de decisão, não sendo possível um avanço tecnológico correto e adequado às atuais ferramentas de Gestão Integrada, principalmente quanto à tecnologia da informação.

3.1.12 - É neste contexto que o Município de Colatina necessita de investimentos na contratação de uma Solução de Gestão Integrada com Dados Alfanuméricos e Gráficos, voltado a integração de todas secretarias, necessita acompanhar o que existe de mais moderno para compartilhar informações, fazendo com que estas órgãos se envolvam no processo e que passem a receber informações importantes para aplicação no dia a dia e principalmente nas tomadas de decisão.



3.1.13 - Para isto se faz necessário a implantação do Sistema de Gestão de Dados Geoespaciais com características multifinalitárias, que em outras palavras trata-se de um Sistema Multifinalitário de Informações Georreferenciadas, que necessita ser organizado, desenvolvido e implantado para atender os objetivos dos municípios, outros serviços devem ser executados para permitir o desenvolvimento e funcionamento desse Sistema com dados atualizados e vinculados às entidades espaciais às quais são referidos.

3.1.14 - O sistema que se deseja implantar deverá ser um produto destinado à integração de dados entre as diversas secretarias, visando à troca de dados variados, estudos diversos e principalmente um ferramenta de auxílio à tomada de decisão da alta gestão municipal.

3.1.15 - Dado a sua abrangência, o sistema propõe uma base de dados espaciais única e organizada de maneira a aproveitar as mais diversas informações e formatos existentes nas secretarias, de forma a sua perfeita espacialização.

3.1.16 - As demais secretarias estarão diretamente ligadas à implantação do sistema, e será fundamental para integração de todos os dados existentes neste cadastro Multifinalitário, como provedores/usuários das informações.

3.1.17 - Tendo em vista estes argumentos, verifica-se a necessidade de se dar o primeiro passo ao encontro desta tecnologia de informação georreferenciada, e para isso contratar serviços com essa finalidade.

3.1.18 - Para isto faz-se necessário, além da contratação de um Sistema propriamente dito, outros serviços fundamentais de obtenção de dados que permitirá a correta utilização e atualização do conhecimento do espaço físico municipal.

3.1.18.1 - Esses serviços são: atualização da base cartográfica, com utilização de ortofotocartas obtidas através de um recobrimento aerofotogramétrico, um mapeamento urbano digital georreferenciado a ser elaborado a partir de uma restituição estereofotogramétrica em áreas de interesse, serviços de interesse aos municípios para que estes promovam uma modernização da administração tributária de forma a cuidar de suas receitas próprias elevando a qualidade dos serviços destinados à população.

3.1.19 - Objetiva-se com isso, criar e estabelecer rotinas e procedimentos, utilizando-se de ferramentas de alta tecnologia, para a modernização das bases de dados e para a manutenção adequada da nova base cartográfica digital a ser implantada. Desta forma, viabiliza-se o estabelecimento de processos padronizados para a manutenção e disponibilização da base de dados, sendo estes menos onerosos e mais ágeis.

3.2 - Da justificativa para o não parcelamento do objeto:

3.2.1 - Da forma como esse projeto está concebido, os serviços de Atualização da Planta de Valores Genérica e Atualização do Cadastro Imobiliário são integrados entre si e os resultados e o andamento de um servem de insumo para o outro e vice-versa.

3.2.2 - Importante esclarecer que a Planta Genérica em uso atualmente prevê, como critério para apuração



do valor venal de um imóvel, o registro de uma grande quantidade de características de cada imóvel, exige que seja feita uma vistoria no interior de cada imóvel e torna o cadastramento de um imóvel um processo lento e ineficiente.

3.2.3 - Com a presente contratação, pretende-se o desenvolvimento de uma Planta genérica que torne a apuração do valor venal de um imóvel um processo simples que dispense a vistoria no interior do imóvel e seja passível de ser realizada com uso de tecnologia.

3.2.4 - Assim como a atualização do cadastro imobiliário depende da nova Planta genérica e esta deve ser ajustada com os resultados obtidos neste serviço, verifica-se que é mais seguro e eficiente não parcelar o objeto em mais de um lote.

3.2.5 - Por tanto, fracionar os serviços neste tipo de aquisição produz altos riscos de inviabilização do projeto nos prazos desejados para sua execução e os itens que compõem a solução não são fracionados por se caracterizarem como parte integrante da mesma.

4 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO:

4.1 - Contratação de empresa para implantação da Solução de Gestão Integrada:

4.1.1 - Plano de Trabalho:

4.1.2 - A empresa vencedora/contratada deverá providenciar o plano de trabalho e a mobilização, indicando todo detalhamento necessário à execução desta atividade, bem como recursos que serão utilizados, visando a Implantação da Solução de Gestão Integrada com Dados Alfanuméricos e Gráficos na plataforma WEB.

4.1.2.1 - Este plano de trabalho deverá conter no mínimo:

- a) Cronograma detalhado das atividades;
- b) Descrição da metodologia de trabalho;
- c) Plano de execução dos serviços.

4.1.3 - O prazo para entrega do Plano de Trabalho será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da emissão da Autorização de Serviço (AS) fornecido pelo Município de Colatina.

4.2 - Levantamento, análise, diagnóstico e organização dos dados existentes:

4.2.1 - A empresa vencedora/contratada deverá realizar um levantamento sobre o acervo de informações existentes na Prefeitura Municipal de Colatina, tanto em meio digital, quanto analógico e que sejam considerados necessários para a organização dos mais diversos cadastros que devam ser integrados à Solução de Gestão Integrada com Dados Alfanuméricos e Gráficos.

4.2.2 - O diagnóstico irá definir quais informações serão relevantes para a Solução de Gestão Integrada com Dados Alfanuméricos e Gráficos e quais tratamentos devem ser dados aos documentos e informações existentes, a fim de compor a base de dados da Solução.



4.2.2.1 - Dentro deste universo de informações, a empresa vencedora/contratada deverá, obrigatoriamente, possuir de capacidade técnica para sistematizar grupo de dados analógicos e digitais, tais como:

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

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

4.2.2.4 - A empresa vencedora/contratada deverá, possuir capacidade técnica para sistematizar, de forma integrada a Solução de Gestão Integrada com Dados Alfanuméricos e Gráficos, os seguintes cadastros:

- 4.2.2.4.1 - Informações relativas à área de Saúde;
- 4.2.2.4.2 - Informações relativas à área de Educação;
- 4.2.2.4.3 - Informações relativas à área de Meio Ambiente;
- 4.2.2.4.4 - Informações relativas à área de Planejamento;
- 4.2.2.4.5 - Informações relativas aos Cadastros Imobiliários;
- 4.2.2.4.6 - Informações relativas aos Cadastros Mobiliários;
- 4.2.2.4.7 - Informações relativas aos Cadastros de Logradouros;
- 4.2.2.4.8 - Informações relativas aos Cadastros de Bairros;
- 4.2.2.4.9 - Demais cadastros das secretarias que irão integrar a Solução de Gestão Integrada com Dados Alfanuméricos e Gráficos.

4.3 - Requisitos Gerais da Solução:

4.3.1 - Deverá ser fornecida uma Solução de Gestão Integrada com Dados Alfanuméricos e Gráficos, de modo que seu uso seja irrestrito aos colaboradores do Município de Colatina, bem como a transferência tecnológica e propriedade intelectual, atendendo aos requisitos gerais elencados ao decorrer desse documento.

4.3.2 - Esse requisito também deve se aplicar à todos os módulos, aplicativos e softwares complementares que compõem a Solução de Gestão Integrada com Dados Alfanuméricos e Gráficos.

4.3.3 - Possuir meios de integração da sua base de usuários por intermédio do protocolo de comunicação LDAP (Lightweight Directory Access Protocol), permitindo:

4.3.3.1 - Bloqueio automático no acesso ao sistema de informações geográficas, tendo em vista a inabilitação de um perfil no cliente LDAP utilizado pelo Município de Colatina.

4.3.3.2 - O comportamento da Solução de Gestão Integrada com Dados Alfanuméricos e Gráficos deve, automaticamente, bloquear a permissão de acesso ao usuário que teve seu perfil inabilitado no cliente LDAP do Município de Colatina.

4.3.3.3 - Possuir perfil de acesso externo, somente para visualização dos dados previamente



escolhidos pelo Município de Colatina.

4.3.3.4 - O sistema deverá ter a obrigatoriedade de integração com Active Directory (AD).

4.3.3.5 - A Solução de Gestão Integrada deve possibilitar aos administradores de sistema, parametrizar tanto os temas que serão disponibilizados ao público em geral, bem como em demais características do sistema, como por exemplo, a geração de Mapas Temáticos ou emissão de documentos, devidamente congruente aos seus respectivos anexos.

4.3.3.6 - A Solução de Gestão Integrada deverá ser acessível de maneira integral através de ambiente Web, ou seja, por intermédio de navegadores (browsers), sem qualquer restrição de funcionalidade para os atuais navegadores do mercado (Microsoft Edge®, Google Chrome® ou Mozilla Firefox®, todos em sua última versão disponibilizada).

4.3.3.7 - A Solução de Gestão Integrada deverá ser acessível pela WEB, onde toda estrutura física e lógica estarão colocados em um ponto central, de forma que o usuário acesse a Solução de qualquer dispositivo (smartphone, thin client, notebook, desktop) e esta esteja disponível ao usuário o tempo todo e de forma rápida e segura.

4.3.3.8 - Controle no acesso de usuários, ao permitir a gestão do que será demonstrado ao público em geral, servidores internos do atendimento e servidores internos técnicos que irão manter atualizada a base de cadastro, através de sua configuração:

4.3.3.9 - Permitir realizar configurações de acesso para um usuário específico e também para grupo de usuários que compartilharam concessões no acesso.

4.3.3.10 - Permitir configurar o acesso de um usuário ou um grupo de usuários, tendo como base os módulos disponibilizados, para que, dessa forma, possibilite parametrizar qual(is) usuário(s) ou grupo de usuários, poderão acessar um determinado módulo, ou um conjunto de módulos.

4.3.3.11 - Possibilitar parametrizar o acesso aos usuários ou grupo de usuários como visualização somente (por exemplo, à atendentes) ou edição das respectivas informações que compreendem os módulos (por exemplo, aos técnicos do setor de cadastro imobiliário que irão manter a base cadastral atualizada).

4.3.3.12 - Controle no acesso de usuários, ao permitir a gestão do que será demonstrado ao público em geral, servidores internos do atendimento e servidores internos técnicos que irão manter atualizada a base de cadastro, através de sua configuração.

4.3.3.13 - Todos os módulos presentes na Solução de Gestão Integrada com Dados Alfanuméricos e Gráficos devem possuir a função que permite aos técnicos do Município de Colatina incluir, editar e inabilitar informações, sendo essas ações vinculadas às entidades do domínio da Solução.

4.3.3.14 - Essa função deve ser acessível somente após autenticação do usuário que irá realizar a manutenção, devidamente parametrizável pelo administrador do sistema, que pode conceder tal



permissão de acesso à um técnico específico ou à um grupo de usuários, em consonância ao item 4.3.4 - Requisitos para integração via protocolo LDAP.

4.3.3.15 - Todos os módulos da Solução de Gestão Integrada com Dados Alfanuméricos e Gráficos deverão possuir a função de geração de mapas temáticos, de modo a possibilitar, aos mais diversos usuários, incluindo ao público, acesso à mapas relacionados ao temas selecionado, gerados de modo dinâmico.

4.3.3.16 - Essa função deve habilitar a geração DINÂMICA de mapas, baseado nas informações contidas na tela da Solução de Gestão Integrada com Dados Alfanuméricos e Gráficos, incluindo todas as camadas ativas que estiverem sendo demonstradas no momento do acionamento da respectiva função.

4.3.3.17 - Os mapas dinâmicos gerados pela Solução de Gestão Integrada deverão ser emitidos no formato PDF (Portable Document Format ou Formato Portátil de Documento).

4.3.3.18 - A geração de mapas dinâmicos deve ser realizada obedecendo o estilo e cores presentes na Solução de Gestão Integrada.

4.3.3.19 - Os mapas que forem gerados automaticamente devem possuir a identificação oficial do Município de Colatina.

4.3.3.20 - Além da ortomagem oriunda do novo voo a ser adquirido, a Solução de Gestão Integrada também deverá disponibilizar, à critério dos usuários, selecionar entre as ortomagens e/ou imagens de satélite oriundas de outras fontes públicas, minimamente contendo as seguintes fontes:

4.3.3.20.1 - Google (todos os tipos de imagens disponibilizados ao público).

4.3.3.20.2 - OpenStreetMaps (todos os tipos de imagens disponibilizados ao público).

4.3.3.21 - O processo de inclusão de novos temas, camadas ou layers deve ser simples e direto, de modo a facilitar tais inclusões por qualquer usuário da Solução de Gestão Integrada que possua as devidas permissões de acesso.

4.3.3.22 - O processo de edição das informações deve ocorrer em tempo real, de modo que após a confirmação da respectiva edição, elas sejam replicadas, em tempo real para, ao(s) banco(s) de dado(s) espacial relacional e também àqueles tabulares (integração com os sistemas legados).

4.3.3.23 - O processo de criação de novas tabelas e novos formulários devem ser automáticos quando da criação da estrutura da tabela, assim o sistema deverá automaticamente montar toda estrutura de interface com o usuário, possibilitando a edição total dos registros, critérios de pesquisas e permitir ainda a interligação com a base de dados espacial e o campo de ligação entre as bases de dados alfanuméricas e espaciais.

4.3.3.24 - O sistema deverá ter a possibilidade de criação automática de um novo módulo pelo usuário do sistema sem a utilização ou inserção de linguagem de programação por este usuário.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES



(No-Code); ou seja, através de guias visuais e intuitivas, o usuário do sistema poderá criar módulos específicos de qualquer natureza que envolvam dados alfanuméricos que precisam ser especializados.

4.3.3.25 - Deverá ter a possibilidade de integração com API externa, possibilidade de rotina avançado para utilização e carga de um arquivo tipo shapefile e/ou csv pelo usuário.

4.3.3.26 - Deverá ter a possibilidade de criação do modelo de dados definido pelo usuário com a ligação com a Base espacial existente no sistema e/ou a importação de um novo arquivo tipo shapefile, para a realização dessa ligação com o Banco de dados geográfico.

4.3.3.27 - Deverá ter a possibilidade de criação de qualquer tipo de campo, sendo eles texto, número, e/ou binário.

4.3.3.28 - Deverá ter a possibilidade de anexar qualquer tipo de documento em formato pdf, ou imagem jpg, png, e qualquer extensão.

4.3.3.29 - Deverá ter a possibilidade de vinculação com a base de dados geográficas, onde o usuário poderá definir a chave de ligação.

4.3.3.30 - Deverá ter a possibilidade de criação automática do Menu de acesso, possibilidade de criação automática do sub-menu de acesso.

4.3.3.31 - Deverá ter a possibilidade de configurar o perfil de acesso do usuário ou um grupo de usuários, possibilidade de registro de log de qualquer alteração realizada pelo usuário.

4.3.3.32 - Deverá ter a possibilidade de geração automática de relatórios do novo módulo criado, possibilidade de geração de gráficos, possibilidade de criação de mapas temáticos de interesse do usuário.

4.3.3.33 - Após criada a interface do item deverá ser possível importar uma tabela existente (carga de dados) os dados alfanuméricos conforme a estrutura criada.

4.3.3.34 - Todas as fichas cadastrais dos objetos inseridos no banco de dados que compõem a Solução de Gestão Integrada, em todos os seus módulos, devem ser disponibilizadas para impressão, contendo todas as suas respectivas informações.

4.3.3.35 - Essa funcionalidade deve ser concedida aos usuários ou grupo de usuários, em consonância ao item 4.3.4 - Requisitos para integração via protocolo LDAP.

4.3.3.36 - A Solução de Gestão Integrada deve possuir a opção de Relatórios em todos os módulos, possibilitando emitir documentos para auxiliar na gestão do Município de Colatina.

4.3.3.37 - A Solução de Gestão Integrada deve permitir a personalização dos relatórios e telas com a identificação do Município de Colatina.



4.3.3.38 - A Solução de Gestão Integrada deve permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos nos seguintes formatos:

- 4.3.3.38.1 - PDF (Formato de Documento Portátil);
- 4.3.3.38.2 - HTML (Linguagem para Marcação de Hipertexto);
- 4.3.3.38.3 - DOC (compatível com Microsoft Word);
- 4.3.3.38.4 - CSV (valores separados por vírgula);
- 4.3.3.38.5 - XLS (compatível com Microsoft Excel);
- 4.3.3.38.6 - RTF (Formato de Texto Enriquecido);
- 4.3.3.38.7 - ASCII (Padrão Norte-americano para Intercâmbio de Informação).

4.3.3.39 - Toda e qualquer operação realizada na Solução de Gestão Integrada, com exceção de somente visualizar os dados, deve registrar um log, contendo minimamente:

- 4.3.3.39.1 - Usuário responsável pela última alteração;
- 4.3.3.39.2 - Detalhamento do período em que a última alteração foi realizada (dia, mês, ano, hora, minutos e segundos).

4.3.3.40 - O registro de logs deve ser parametrizável em relação ao evento, de modo que o Município de Colatina consiga configurar no caso de perda excessiva de desempenho por conta da referida funcionalidade.

4.3.3.41 - O desenvolvimento da Solução de Gestão Integrada deve ser baseado em camadas, com independência da base de dados e do middleware (programa de computador que faz a mediação entre o software e demais aplicações) da base de dados geográficos).

4.3.3.42 - Disponibilizar a geração de consultas multi-operador, a partir de parâmetros existentes na Solução de Gestão Integrada.

4.3.3.43 - Possibilitar ao usuário, mediante o devido permissionamento, adicionar e registrar tabelas, bem como em criar views (conjunto resultado de uma consulta armazenada previamente), para utilização na Solução de Gestão Integrada.

4.3.3.44 - O sistema deverá ter a possibilidade de criação de views (observação de dados) sem a necessidade de conhecimento de linguagem de programação por parte do usuário a fim de ser possível o cruzamento de dados alfanuméricos com dados espaciais.

4.3.3.45 - Ter a possibilidade de criar um Nome para a view, possibilidade de escolher a tabela principal da view, possibilidade de escolher as tabelas secundárias para o relacionamento.

4.3.3.46 - Ter a possibilidade de criar Alias (apelidos) às colunas que serão exibidas na view; possibilidade de criar condições (filtros) para serem exibidos na View.

4.3.3.47 - Ter a possibilidade de visualizar a codificação da View (query resultante) antes de sua criação, possibilidade de disponibilizar a view criada como opção de camada, possibilidade de disponibilizar a view criada como opção no módulo relatório.



4.3.3.48 - Possibilitar a sobreposição de imagens rasterizadas (ortoimagens) no mapa digital da Solução de Gestão Integrada, como uma camada ou layer.

4.3.3.49 - Funções obrigatórias para todos os módulos da Solução de Gestão Integrada:

4.3.3.50 - Função para demarcação de área com desenho de polígonos através de desenho livre ou com a inserção através de coordenadas geográficas cartesianas dos vértices.

4.3.3.51 - Função para diferenciação dos polígonos por cores e aplicação de transparência nos polígonos.

4.3.3.52 - O sistema deverá ter a possibilidade de configuração do estilo pelo usuário, possibilidade de criação de estilos personalizados pelo usuário a serem utilizados na publicação dos elementos no mapa digital do sistema.

4.3.3.53 - Ter a possibilidade de configuração básica de um polígono, linha ou ponto, como também a definição de cor, podendo alterar o RGB, como também definir espessura em pixels.

4.3.3.54 - Ter a possibilidade de configuração básica de um ponto com a opção de escolha por tipo: Círculo, Quadrado, triângulo, Estrela, Xis, Possibilidade de configuração avançada, com acesso ao código XML das propriedades de estilo do Geoserver.

4.3.3.55 - Possibilidade de configuração do estilo ao usuário ou ao grupo de usuário logado ao sistema.

4.3.3.56 - Possibilidade de importação de um estilo criado em plataforma open source (QGIS) com a extensão SLD, devendo essa importação ser realizada pela aplicação.

4.3.3.57 - Função para upload e download de shapes / layers / camadas, bem como demais documentos e plantas vinculadas ao cadastro imobiliário, em congruência ao Item 4.3.4 - Requisitos para integração via protocolo LDAP.

4.3.3.58 - Função de compartilhamento de informações através do envio de correio eletrônico (e-mail), diretamente pela aplicação, com a possibilidade de acessar o módulo Finanças e enviar "anexos" correspondente a um ou mais imóveis, sendo possível anexar, Ficha Cadastral do imóvel em formato PDF, ou croqui do imóvel em formato PDF ou fotos frontais em formato JPG.

4.3.3.59 - Função de plataforma de reunião online (videoconferência) com possibilidade de criação de nome, definição de data e hora, com envio do convite para reunião por email para múltiplos usuários e/ou convidados, registro das reuniões agendadas, e envio de alerta ou aviso de início da reunião com definição do tempo de antecedência de 15 minutos.

4.3.3.60 - A função de compartilhamento deve ser nativa no portal de acesso ao público em geral e também possuir o parâmetro sobre a existência da respectiva função nos demais módulos / componentes da Solução de Gestão Integrada.



4.3.3.61 - Disponibilizar a ferramenta RÉGUA, para medir a área e comprimento de objetos que compõem a Solução de Gestão Integrada, possibilitando, por exemplo, medir a área de um polígono (como lote ou quadra) ou o comprimento de uma testada de face de quadra, de logradouro, etc.

4.3.3.62 - A ferramenta de RÉGUA deve possibilitar a mensuração livre do espaço contido no Mapa Geral da Solução de Gestão Integrada, sem a obrigatoriedade em selecionar um objeto específico.

4.3.3.63 - A ferramenta de RÉGUA deve estar disponível em TODOS os módulos que compõem a Solução de Gestão Integrada, incluindo o de acesso público.

4.3.3.64 - Todos os módulos do Sistema deverão possuir a função de geração de relatórios personalizados, de modo a possibilitar, aos mais diversos usuários, acesso às informações ao tema selecionado, gerados de modo dinâmico.

4.3.3.65 - Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos nos seguintes formatos:

- a) PDF (Formato de Documento Portátil);
- b) DOC (compatível com Microsoft Word);
- c) CSV (valores separados por vírgula), e
- d) XLS (compatível com Microsoft Excel).

4.3.3.66 - O processo de edição das informações deve ocorrer em tempo real, de modo que após a confirmação da respectiva edição, elas sejam replicadas, em tempo real para, ao(s) banco(s) de dado(s) espacial relacional e também àqueles tabulares (integração com os sistemas legados).

4.3.3.67 - O sistema deverá ter obrigatoriamente a possibilidade de integração com os principais bancos de dados SQL server, MYSQL, Oracle e PostgreSQL.

4.3.3.68 - Deverá ter a possibilidade de criar a conexão com diversas APIs(Application Programming Interface) utilizando a arquitetura REST (Representational State Transfer).

4.3.3.69 - Deverá ter a possibilidade de configurar parâmetros, token de acesso, cabeçalhos.

4.3.3.70 - Deverá ter a possibilidade de testar a conexão afim de validar os dados recebidos do acesso à API cliente, possibilidade de escolher o módulo de destino para as informações oriundas da Integração.

4.3.3.71 - Deverá permitir a transferência dos dados oriundos da integração com a API, para que sejam trabalhados em modo local, offline, possibilidade criação/alteração de Triggers.

4.3.3.72 - O Módulo de integração deverá possuir interface visual intuitiva para permitir ao usuário a conexão com uma API(Application Programming Interface) sem a necessidade de conhecimento de linguagem de programação.



4.3.3.73 - Todos os módulos do Sistema deverão possuir a função de edição cartográfica na WEB. O processo de edição cartográfica deverá possuir ferramentas de precisão (snap), no mínimo para fim de linha/polilinha (endpoint), meio de linha/polilinha (midpoint), perpendicular e intersecção, para qualquer camada.

4.3.3.74 - Usuário responsável pela última alteração, ação realizada.

4.3.3.75 - Detalhamento do período em que a última alteração foi realizada (dia, mês, ano, hora, minutos e segundos).

4.3.3.76 - O Registro de logs deve ser parametrizável em relação ao evento, de modo que o Município de Colatina consiga configurar no caso de perda excessiva de desempenho por conta da referida funcionalidade.

4.3.4 - Módulo Secretaria Municipa de Finanças:

4.3.4.1 - O sistema deverá obrigatoriamente ter a possibilidade de criação do módulo financeiro.

4.3.4.2 - O sistema deverá ter a possibilidade de pesquisa avançada através de filtros por coluna, possibilidade de ordenamento por qualquer coluna e a opção de salvar filtro criado pelo usuário, como também a opção de ocultar ou mostrar colunas no grid.

4.3.4.3 - Possibilidade após a pesquisa no grid, visualizar no mapa a inscrição selecionada.

4.3.4.4 - Deverá fazer parte desse módulo financeiro os seguintes itens:

4.3.4.5 - Dados básicos;

4.3.4.6 - Inscrição cartográfica;

4.3.4.7 - Dados do Proprietário;

4.3.4.8 - Dados do endereçamento do imóvel;

4.3.4.9 - Dados de correspondência fora do domicílio;

4.3.4.10 - Dados do Terreno;

4.3.4.11 - Dados da Edificação;

4.3.4.12 - Fotografia da Fachada do Imóvel;

4.3.4.13 - Croqui do imóvel;

4.3.4.14 - Base de dados geográfica atualizada.

4.3.4.15 - Deverá fazer parte desse módulo os cadastros auxiliares, sendo eles:

4.3.4.16 - Cadastro de Bairro;

4.3.4.17 - Cadastro de Loteamento;

4.3.4.18 - Cadastro de Face de Quadra;

4.3.4.19 - Cadastro de Logradouro;

4.3.4.20 - Possibilidade de consulta avançada por filtro específico;

4.3.4.21 - O sistema deverá ter a possibilidade de pesquisa avançada através de filtros por coluna, possibilidade de ordenamento por qualquer coluna e a opção de salvar filtro criado pelo



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES



- usuário, como também a opção de ocultar ou mostrar colunas no grid;
- 4.3.4.22 - Possibilidade de anexar documentos;
 - 4.3.4.23 - Possibilidade de definir o tipo de anexo, exemplo: (Historico do cadastro, quadra cadastro, croqui do imovel, ou outro);
 - 4.3.4.24 - Deverá ter a opção de busca a qualquer diretório para inserção do arquivo;
 - 4.3.4.25 - Possibilidade de navegação intermitente entre todas as matrículas referente a quadra;
 - 4.3.4.26 - Possibilidade de geração automática da ficha do imovel em formato pdf;
 - 4.3.4.27 - Possibilidade de geração do croqui da unidade imobiliária;
 - 4.3.4.28 - Possibilidade de exportação para PDF em tamanho A4, A3 e A2;
 - 4.3.4.29 - Possibilidade de salvar arquivos de impressão em qualquer diretório;
 - 4.3.4.30 - Possibilidade de geração do memorial dos lotes adjacentes;
 - 4.3.4.31 - Possibilidade de realização de desmembramentos;
 - 4.3.4.32 - Possibilidade de realização de Remembramento;
 - 4.3.4.33 - Possibilidade de acesso ao lote no mapa digital com visualização das cotas do terreno;
 - 4.3.4.34 - Possibilidade de desenhar um novo lote no mapa;
 - 4.3.4.35 - Possibilidade de definir a transparência do lote de 0 a 100%;
 - 4.3.4.36 - Possibilidade de número máximo de elementos;
 - 4.3.4.37 - Possibilidade de inserir no mapa novas camadas;
 - 4.3.4.38 - Possibilidade de limpar camadas inseridas;
 - 4.3.4.39 - Possibilidade de importação de DXF;
 - 4.3.4.40 - Possibilidade de exportar uma camada selecionada, por buffer ou região;
 - 4.3.4.41 - Possibilidade de ocultar camada selecionada;
 - 4.3.4.42 - Possibilidade de definir camada base no mapa sendo: (googlemaps, openstreetmap, satélite, híbrido, neutro);
 - 4.3.4.43 - Possibilidade de desenho por inserção de coordenada latitude x longitude;
 - 4.3.4.44 - Possibilidade de desenho por mão livre;
 - 4.3.4.45 - Possibilidade de desenho em ângulo de 90°;
 - 4.3.4.46 - Possibilidade de cálculo automático da poligonal em m²;
 - 4.3.4.47 - Possibilidade de desenho por pavimento;
 - 4.3.4.48 - Possibilidade de associar o desenho de um pavimento a uma inscrição imobiliária;
 - 4.3.4.49 - Possibilidade de visualização das cotas inseridas;
 - 4.3.4.50 - Possibilidade de apagar desenho salvo no mapa;
 - 4.3.4.51 - Possibilidade de medir distâncias e áreas;
 - 4.3.4.52 - Possibilidade de ter acesso aos equipamentos urbanos da face de quadra;
 - 4.3.4.53 - Possibilidade de identificar todos os imóveis relacionados a face de quadra;
 - 4.3.4.54 - Possibilidade de acessar todo o histórico de alteração dos equipamentos urbanos realizado na face de quadra;
 - 4.3.4.55 - Possibilidade de acessar a geometria da face de quadra selecionada na base de dados alfanumérica no mapa;
 - 4.3.4.56 - Possibilidade de visualizar a geometria do logradouro pelo logradouro selecionado na base de dados alfanumérica no mapa;
 - 4.3.4.57 - Possibilidade de visualizar a geometria do Bairro pelo cadastro de bairro;
 - 4.3.4.58 - Possibilidade de verificar o histórico de alteração e todo seus versionamentos do cadastro imobiliário alterado, bem como data, usuário e hora.



4.3.5 - Módulo de edição avançada de croqui na web:

4.3.6.1 - O sistema deverá ter a possibilidade de desenhar novos croquis utilizando as ferramentas de desenho abaixo:

4.3.6.2 - A partir do módulo de imobiliário ser possível escolher um lote e solicitar edição de croqui;

4.3.6.3 - Função para escolha de Layer;

4.3.6.4 - Função para desenho a partir de um recuo informando as medidas;

4.3.6.5 - Função para fechar o polígono a partir da 3ª linha;

4.3.6.6 - Função para corrigir últimas medidas;

4.3.6.7 - Função para desenho de Arco, Meio-Arco, Círculo;

4.3.6.8 - Função para retornar no ponto de origem para poder fechar o desenho;

4.3.6.9 - Função para desenho de linhas que não estejam a 90°;

4.3.6.10 - Metragens das arestas e área total;

4.3.6.11 - O sistema deverá permitir o salvamento do novo croqui no banco de dados geográfico e alfanumérico e já associando a chave imobiliária a qual pertence.

4.3.7 - Módulos auxiliares:

4.3.7.1 - Ficará a cargo do Município de Colatina após a transferência tecnológica e treinamento dos usuários a criação dos módulos auxiliares referente a seu interesse estratégico.

4.3.7.2 - Conforme as funcionalidades descritas no item 4.3 Requisitos Gerais do Sistema.

4.3.8 - Módulo Secretaria Municipal de Educação:

4.3.8.1 - Possibilidade de criação de Módulo dinâmico conforme item 4.3 Requisitos Gerais do Sistema. a fim de que a secretaria municipal de educação possa georreferenciar informações de seu interesse e escopo, sendo algumas delas;

4.3.8.2 - Possibilidade de integração com os sistemas existentes na secretaria;

4.3.8.3 - Portal do Aluno;

4.3.8.4 - Portal do Professor;

4.3.8.5 - Gestão Acadêmica;

4.3.8.6 - Cadastro e georreferenciamento das escolas municipais da área urbana e área rural do



Município;

4.3.8.7 - Cadastro e georreferenciamento de Alunos;

4.3.8.8 - Cadastro e georreferenciamento das rotas de ônibus escolares do Município;

4.3.8.9 - Possibilidade de associar o aluno a rota do ônibus;

4.3.9 - Módulo Secretaria Municipal de Saúde:

4.3.9.1 - Possibilidade de criação de Módulo dinâmico conforme item 4.3 Requisitos Gerais do Sistema a fim de que a secretaria municipal de saúde possa georreferenciar informações de seu interesse e escopo, sendo algumas delas;

4.3.9.2 - Possibilidade de integração com os sistemas existentes na secretaria; e-sus, programa saúde da família;

4.3.9.3 - Cadastro e georreferenciamento dos postos de saúde do Município;

4.3.9.4 - Cadastro e georreferenciamento das unidades básicas de saúde no Município;

4.3.9.5 - Cadastro e georreferenciamento dos usuários do sistema municipal de saúde;

4.3.9.6 - Controle epidemiológicos existentes no Município; Dengue, COVID-19 entre outros; com possibilidade de geração de mapas de risco e avanço;

4.3.9.7 - Cadastro e georreferenciamento do programa nacional de imunização;

4.3.9.8 - Cadastro e georreferenciamento de pacientes que necessitem de atendimento prioritário e/ou locomoção, com a possibilidade de estudo de rotas.

4.3.10 - Módulo Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente:

4.3.10.1 - Possibilidade de criação de Módulo dinâmico conforme item 4.3 Requisitos Gerais do Sistema. a fim de que a secretaria municipal de desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente possa georreferenciar informações de seu interesse e escopo, sendo algumas delas;

4.3.10.2 - Cadastro e georreferenciamento dos autos de infração referente ao código de posturas do Município;

4.3.10.3 - Cadastro e georreferenciamento dos autos de infração referente ao código de obras do Município;

4.3.10.4 - Cadastro e georreferenciamento de obras existentes no Município;

4.3.10.5 - Cadastro e georreferenciamento do zoneamento urbano do Município;

4.3.10.6 - Cadastro e georreferenciamento do projeto calçada cidadã, com a possibilidade de integração com o cadastro imobiliário;



- 4.3.10.7 - Cadastro e georreferenciamento dos projetos de licenciamento ambiental;
- 4.3.10.8 - Cadastro e georreferenciamento das áreas de conservação permanente no Município;
- 4.3.10.9 - Cadastro e georreferenciamento arbóreo do Município;
- 4.3.10.10 - Cadastro e georreferenciamento da coleta seletiva de lixo.

4.3.11 - Módulo Secretaria Municipal de Obras:

- 4.3.11.1 - Possibilidade de criação de Módulo dinâmico conforme item 4.3 Requisitos Gerais do Sistema a fim de que a secretaria municipal de Obras possa georreferenciar informações de seu interesse e escopo, sendo algumas delas;
- 4.3.11.2 - Cadastro e georreferenciamento de Obras Públicas Municipais Estaduais ou Federais em andamento no Município, com controle e acompanhamento das fases.
- 4.3.11.3 - Cadastro e georreferenciamento do inventário dos bens de domínio público municipal;
- 4.3.11.4 - Terrenos classificados, como zonas verdes ou de lazer, praças, ruas, travessas, caminhos, largos, separadores rodoviários, arranjos exteriores circundantes dos bairros municipais, dentro do perímetro urbano e ainda outros espaços que estejam em uso, imediato e direto do público;
- 4.3.11.5 - Infraestruturas rodoviárias, designadamente estradas, pontes, túneis, viadutos, muros de suporte, etc., e equipamentos públicos, como lavadouros públicos e outros;
- 4.3.11.6 - Cadastro da Rede de esgoto com possibilidade de associar os imóveis ligados na rede.

4.3.12 - Módulo Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária:

- 4.3.12.1 - Possibilidade de criação de Módulo dinâmico conforme item 4.3 Requisitos Gerais do Sistema. a fim de que a secretaria municipal de habitação e regularização fundiária, possa georreferenciar informações de seu interesse e escopo, sendo algumas delas;
- 4.3.12.2 - Cadastros e georreferenciamento de Áreas de interesse para projeto de regularização social fundiária;
- 4.3.12.3 - Possibilidade de estudo de impacto das áreas contempladas;
- 4.3.12.4 - Cadastro dos interessados contemplados no projeto de regularização;
- 4.3.12.5 - Possibilidade de acesso integrado ao Módulo Finanças para acesso a base de dados referente ao cadastro técnico imobiliário do Município;



4.3.12.6 - Possibilidade de geração do memorial descritivo do imóvel.

4.3.13 - Módulo Secretaria Municipal de Gabinete - Defesa Civil:

4.3.13.1 - Possibilidade de criação de Módulo dinâmico conforme item 4.3 Requisitos Gerais do Sistema. a fim de que a Defesa Civil do possa georreferenciar informações de seu interesse e escopo, sendo algumas delas;

4.3.13.2 - Cadastro e georreferenciamento das áreas de risco;

4.3.13.3 - Cadastro e georreferenciamento das áreas inundáveis no limite urbano do Município;

4.3.13.4 - Possibilidade de acesso integrado ao Módulo Finanças para acesso a base de dados referente ao cadastro técnico imobiliário do Município, a fim de identificar os imóveis que correm riscos.

4.3.14 - Módulo Secretaria Municipal de Transporte, Trânsito e Segurança Pública:

4.3.14.1 - Possibilidade de criação de Módulo dinâmico conforme item 4.3 Requisitos Gerais do Sistema. a fim de que o Módulo Municipal de Transporte e Trânsito e segurança Pública possa georreferenciar informações de seu interesse e escopo, sendo algumas delas;

4.3.14.2 - Cadastro e georreferenciamento das linhas municipais do transporte coletivo;

4.3.14.3 - Cadastro e georreferenciamento dos Pontos de Ônibus;

4.3.14.4 - Cadastro e georreferenciamento da sinalização viária, podendo ser sinalização vertical ou horizontal;

4.3.14.5 - Cadastro e georreferenciamento do controle de fluxo para estudo de melhoria do trânsito;

4.3.14.6 - Cadastro e georreferenciamento de vagas de estacionamento em vias públicas;

4.3.14.7 - Cadastro e georreferenciamento de locais com acidentes de trânsito;

4.3.14.8 - Cadastro e georreferenciamento de ciclovias.

4.3.15 - Módulo Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:

4.3.15.1 - Possibilidade de criação de Módulo dinâmico conforme item 4.3 Requisitos Gerais do Sistema. a fim de que o Módulo Cultura e Turismo possa georreferenciar informações de seu interesse e escopo, sendo algumas delas;

4.3.15.2 - Cadastro e georreferenciamento dos pontos turísticos do Município;

4.3.15.3 - Cadastro e georreferenciamento das atrações locais;

4.3.15.4 - Cadastro e georreferenciamento das atrações típicas e gastronômicas;



4.3.15.5 - Cadastro e georreferenciamento do patrimônio histórico.

4.4 - Contratação de empresa para treinamento para implantação e utilização da Solução de Gestão Integrada:

4.4.1 - O treinamento de uso do Sistema Web de Informações Geográficas - Multifinalitário corresponderá à capacitação nos seguintes moldes:

4.4.1.1 - De até 20 (vinte) usuários indicados pelo Município de Colatina;

4.4.1.2 - Carga horária mínima de 40 (quarenta) horas / aula;

4.4.1.3 - Deverá ser ministrado após a primeira homologação do produto;

4.4.2 - O treinamento será dividido da seguinte forma:

4.4.2.1 - O Módulo Finanças (Atendimento) para qualificar os atendentes;

4.4.2.2 - Módulo Finanças (Avançado) para qualificar os profissionais do cadastro técnico municipal;

4.4.2.3 - Para o "módulos auxiliares", será qualificado um profissional de preferência de carreira da TI (Tecnologia da Informação) para que o mesmo esteja apto a disseminar o treinamento dos módulos auxiliares a cada secretaria.

4.4.3 - A empresa vencedora/contratada fica responsável pelos custos relacionados ao treinamento, nos seguintes aspectos:

4.4.3.1 - Encargos sociais e trabalhistas dos profissionais que irão ministrar os treinamentos.

4.4.3.2 - Impressão de manuais, apostilas, informativos, etc., destinados aos alunos.

4.4.3.3 - Elaboração do ambiente tecnológico de treinamento.

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

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

4.4.3.6 - O local de treinamento será disponibilizado pelo Município de Colatina.

4.4.3.7 - A empresa vencedora/contratada deve informar ao Município de Colatina sobre todos os requisitos necessários para realização do treinamento, como infraestrutura lógica de rede, computadores, link de internet, softwares complementares, etc., com pelo menos, 01 (uma) semana antes de seu início e participando ativamente nessa preparação do ambiente.

4.5 - Contratação de empresa para manutenção, suporte técnico e transferência tecnológica:



4.5.1 - A empresa vencedora/contratada, na prestação do serviço de manutenção, terá a responsabilidade de realizar manutenção no Módulo, observados os requisitos de qualidade e eficiência exigidos, bem como a agilidade e segurança na execução das tarefas.

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

4.5.2.1 - **Legais** (destinadas a dar cumprimento a normas legais ou regulamentares).

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

4.5.2.4 - **Evolutivas** em termos tecnológicos (troca de versões de Banco de Dados ou Sistema Operacional, otimizações de performance, etc.).

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

4.5.3 - Nas solicitações de suporte e manutenção corretiva, a empresa vencedora deverá obrigatoriamente informar, após o registro e a análise da solicitação, o tempo necessário para a solução do problema.

4.5.4 - No caso de problemas críticos ou emergenciais (quando o sistema tornar-se totalmente inoperante), o tempo de término dos trabalhos necessários para a correção das falhas não poderá ultrapassar 24 horas a partir do horário da solicitação.

4.5.5 - As atualizações não consideradas críticas ou emergenciais não devem interromper o funcionamento do sistema durante o horário de funcionamento do Município de Colatina.

4.5.6 - A empresa vencedora também deverá oferecer suporte aos seus usuários através de: (i) serviço de auxílio telefônico (help-desk) e (ii) auxílio remoto pela Internet através de correio-eletrônico ou mensagens instantâneas (chat).

4.5.7 - A empresa vencedora deverá fornecer o código-fonte, referente a todas as ferramentas utilizadas na sua codificação, necessário para o integral funcionamento do sistema, tendo amplos direitos para especialização e/ou modificação pelo Município de Colatina.

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

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



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

4.5.11 - As licenças de uso dos produtos envolvidos na instalação, manutenção e utilização do sistema são de responsabilidade do Município de Colatina.

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

4.5.13 - A equipe interna de desenvolvimento de sistemas do Município de Colatina deverá ter acesso e acompanhar todos os procedimentos de instalação, implantação, configuração e manutenção do sistema visando o processo de transferência de tecnologia.

4.5.14 - A empresa vencedora/contratada deve garantir a manutenção corretiva e evolutiva do sistema por intermédio de novas versões, visando atualizações tecnológicas e adequações à legislação enquanto perdurar a vigência do contrato.

4.5.15 - O sistema deve possuir rotinas de controle e distribuição automática de novas versões do sistema sempre que houver alterações.

4.5.16 - As versões de software distribuídas e instaladas não poderão causar erros em outros módulos do software e nos dados armazenados pelas versões anteriores do sistema.

4.1.17 - A equipe interna de suporte técnico da Município de Colatina deverá ter acesso e acompanhar todos os procedimentos de atualização, solicitação de manutenção e suporte técnico, permitindo acesso remoto aos servidores de base de dados e de aplicação visando agilizar operações de manutenção e suporte técnico.

4.6 - Contratação de empresa para sistema de gestão de ocorrências:

4.6.1 - Deverá ser fornecido um Sistema para gestão de incidentes informados pela população através de um aplicativo smartphone, e uma solução desktop para gestão dos incidentes, de forma a permitir que todos incidentes sejam levados ao conhecimento da Administração Municipal.

4.6.1.1 - Todos os aplicativos terão a identidade visual do Município de Colatina e as versões móveis serão disponibilizadas na conta de cada órgão nas lojas de aplicativos.

4.6.1.2 - O sistema deverá possuir módulo para gestão de incidentes por secretaria conforme levantamento a ser feito na etapa de levantamento de requisitos para definição dos tipos de incidentes e secretaria responsável por cada um dos tipos, e deverá possuir os seguintes aplicativos e atender às seguintes especificações.

4.6.2 - Aplicativo para smartphone do cidadão:



- a) Ser compatível com as plataformas IOS e Android;
- b) Possibilitar o Cidadão cadastrar seus dados pessoais e de contato;
- c) Possibilitar o Cidadão indicar o tipo de incidente;
- d) Possibilitar o Cidadão enviar fotografia do local do incidente;
- e) Coletar as coordenadas geográficas do incidente através do smartphone;
- f) Possibilitar o Cidadão indicar o local do incidente;
- g) Possibilitar o cidadão descrever o incidente.
- h) Aplicativo para smartphone para Baixar na execução do reparo do incidente
- i) Ser compatível com as plataformas IOS e Android;
- j) Receber em tempo real os incidentes direcionados para execução do reparo;
- k) Baixar o serviço executado com imagens pós reparo;
- l) Enviar para o módulo de gestão o serviço baixado;

4.6.3 - Aplicação de gestão dos incidentes para WEB ou desktop:

- Receber em tempo real os incidentes informados pelos Agentes ou cidadãos;
- Permitir o cadastramento de incidentes pela própria aplicação;
- Determinar um tempo para execução dos incidentes conforme definição de prazos pela Prefeitura e acompanhar a execução do mesmo;
- Direcionar a demanda para a secretaria, autarquia, departamento ou empresa responsável pela solução do incidente informado;
- Gerar relatórios de demandas em aberto e de demandas concluídas;

4.7 - Contratação de empresa para cobertura aerofotogramétrica:

4.7.1 - Plano de Trabalho:

4.7.1.1 - A empresa vencedora/contratada deverá providenciar o plano detalhado de trabalho e a mobilização dos recursos necessários para execução das atividades de Cobertura Aerofotogramétrica para obtenção de fotografias aéreas verticais coloridas e perfilamento a laser.

4.7.1.2 - Este plano de trabalho deverá conter no mínimo:

- a) Cronograma detalhado das atividades;
- b) Descrição da metodologia de trabalho;
- c) Plano de execução dos serviços.

4.7.1.3 - Detalhamento técnico do recobrimento aerofotogramétrico com a descrição dos equipamentos a serem utilizados, escala do voo, dentre outras informações pertinentes à área técnica.

4.7.1.4 - O prazo para entrega do Plano de Trabalho será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da emissão da Ordem de Fornecimento fornecido pelo Município de Colatina.

4.7.2 - Execução do Voo:

4.7.2.1 - Procedimento que visa realizar uma cobertura aerofotogramétrica para obtenção de fotografias



aéreas coloridas da área do Município e o perfilamento a laser.

4.7.2.2 - Procedimento que visa realizar uma cobertura aerofotogramétrica para obtenção de fotografias aéreas coloridas da área do Município e o perfilamento a laser.

4.7.2.3 - Através do levantamento aerofotogramétrico, utilizando-se de aeronave devidamente homologada na Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC e cadastrada no Ministério da Defesa, será fornecida a ortofoto em escala 1:1.000 (um para mil) e resolução espacial de 10 (dez) centímetros de todas áreas urbanizadas dos Municípios, com área total de 57 (cinquenta e sete) km².

4.7.2.4 - Os serviços de levantamentos aerofotogramétricos deverão ser realizados por câmera digital, equipada com sistema óptico para fins cartográficos, devidamente calibrada, com certificado de calibração com prazo de emissão não superior a 02 (dois) anos.

4.7.2.5 - A cobertura estereoscópica deverá ter superposição longitudinal de 60% (sessenta por cento) e superposição lateral de 30% (trinta por cento).

4.7.2.6 - Deverá ser elaborada Planilha Comparativa dos dados de voo planejados com os dados adquiridos, no formato Excel (XLS).

4.7.2.7 - Deverão ser elaborados Relatórios dos arquivos GPS e IMU/INS da aeronave/sensor, informando as condições de levantamento e precisões atingidas durante a cobertura aérea.

4.7.2.8 - Deverão ser elaborados Arquivos das estações base e "rover" no formato RINEX dos receptores GPS/GNSS ou GPS/GNSS e IMU registrados no perfilamento a laser.

4.7.2.9 - Deverá ser utilizado equipamento perfilador que permita a varredura do terreno com obtenção de uma nuvem de pontos com densidade de pelo menos 4 pontos/m².

4.7.2.10 - A exatidão posicional dos pontos obtidos no perfilamento deverá garantir o Padrão de Exatidão Classe A.

4.7.2.11 - Dados tratados e classificados de modo a obter os seguintes produtos: Modelo Digital de Terreno (MDT), correspondente aos pontos ao nível do solo e Modelo Digital de Superfície (MDS), correspondente a superfície do terreno, incluindo os objetos de interesse a ele superpostos. Os arquivos de MDT e MDS deverão ser entregues em formato LAS 13 e DWG.

4.7.2.12 - O perfilamento a laser aerotransportado deverá ser responsável pela coleta de dados para geração automática da nuvem de pontos do MDS. O MDT deverá ser gerado por processo de filtragem automática a partir da totalidade dos pontos levantados no perfilamento (MDS). O MDD, MDH e MCN deverão ser gerados automaticamente a partir do MDT, utilizando algoritmos de sistemas de geoprocessamento.

4.7.2.13 - Deverá ser apresentado ao Município de Colatina, o plano de voo e autorização emitida pelo Ministério da Defesa, antes da execução do mesmo.



4.7.2.14 - A empresa vencedora/contratada poderá terceirizar os itens descritos anteriormente e relacionados ao aerolevante e seus produtos, obedecendo aos critérios legais e técnicos para execução dos itens e somente executar os referidos serviços após a apresentação da AVOMD (Autorização de Voo do Ministério da Defesa), o Município de Colatina.

4.8 - Contratação de empresa para geração de ortofotocartas digitais coloridas:

4.8.1 - Plano de Trabalho:

4.8.1.1 - A empresa vencedora/contratada deverá providenciar o plano detalhado de trabalho e a mobilização dos recursos necessários para execução das atividades de Geração de ortofotocartas digitais coloridas.

4.8.1.2 - Este plano de trabalho deverá conter no mínimo:

- a) Cronograma detalhado das atividades;
- b) Descrição da metodologia de trabalho;
- c) Plano de execução dos serviços.

4.8.1.3 - O prazo para entrega do Plano de Trabalho será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da emissão da Ordem de Fornecimento fornecido pelo Município de Colatina.

4.8.2 - Geração das Ortofotocartas:

4.8.2.1 - As imagens deverão apresentar uniformidade de cor e densidade e devem estar isentas de ruídos, presenças de manchas, riscos, elementos distorcidos de cena original causado por problemas de processamento ou de aquisição da imagem.

4.8.2.2 - As imagens deverão apresentar uniformidade de cor e densidade e devem estar isentas de ruídos, presenças de manchas, riscos, elementos distorcidos de cena original causado por problemas de processamento ou de aquisição da imagem.

4.8.2.3 - Deverão ser geradas ortofotocartas digitais coloridas, na escala de 1:1.000 (um para um mil) com GSD de 10 (dez) cm, de 57 km².

4.8.2.4 - Deverão ser utilizadas estações fotogramétricas digitais, utilizando-se as imagens digitais e das coordenadas e altitudes geradas na etapa de aerotriangulação, associadas ao modelo digital do terreno.

4.8.2.5 - A ortoprojeção deverá ser realizada a partir da imagem digital do terreno, do MDT, dos dados de aerotriangulação, incluindo refração fotogramétrica, e dos parâmetros de calibração da câmara.

4.8.2.6 - A correção geométrica visando eliminar distorções provenientes do relevo e da projeção cônica das imagens originais será feita a partir da comparação entre as coordenadas tridimensionais do terreno com as coordenadas planas da fotografia, adotando-se o sistema de projeção UTM.

4.8.2.7 - A ortoretificação será complementada por ajuste radiométrico das imagens visando eliminar mudanças de luminosidade entre imagens adjacentes e uniformizar o contraste e tonalidade do produto



final, sem perda de informações visuais.

4.8.2.8 - A Partir das ortofotos digitais deverão ser montados arquivos de imagem, por regiões, contendo um ortofotomosaico georreferenciado de toda em formato GEOTIFF (Tagged Image File Format).

4.9 - Contratação de empresa para restituição para geração da cartografia digital (básica e complementar):

4.9.1 - Plano de Trabalho:

4.9.1.1 - A empresa vencedora/contratada deverá providenciar o plano detalhado de trabalho e a mobilização dos recursos necessários para execução das atividades de Restituição para geração da cartografia digital.

4.9.1.2 - Este plano de trabalho deverá conter no mínimo:

- a) Cronograma detalhado das atividades;
- b) Descrição da metodologia de trabalho;
- c) Plano de execução dos serviços.

4.9.1.3 - O prazo para entrega do Plano de Trabalho será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da emissão da Ordem de Fornecimento fornecido pelo Município de Colatina.

4.9.2 - Processo de Restituição:

4.9.2.1 - O objetivo da Restituição estereofotogramétrica para o Município de Colatina, em quantidade prevista de 57 km², será a obtenção fotogramétrica dos níveis de informações a seguir:

- a) Corpos d'água;
- b) Divisas dos Municípios;
- c) Limites de Bairros e Zonas fiscais;
- d) Contorno das Quadras;
- e) Divisas dos Lotes;
- f) Calçadas;
- g) Eixos de logradouros trecheados (segmentados);
- e) Faces de quadra;
- f) Projeção das Edificações;
- g) Pontes, Viadutos e Elevados;
- h) Passarelas;
- i) Áreas Verdes;
- j) Áreas abertas, separadas em canto de quadra, Rotatória, Canteiro Central, Alças Viárias.

4.9.2.2 - A informação restituída deverá ter geometria tridimensional. Os objetos topográficos deverão ser representados graficamente como pontos, linhas ou áreas, sendo as áreas definidas pelas linhas fechadas que as limitam.



4.9.2.3 - A hidrografia deverá ser representada obedecendo aos seguintes critérios: Os rios principais deverão ser representados por polilinhas independentes, apresentando nós analiticamente coincidentes nos pontos de confluência, com coordenadas tridimensionais (X,Y,Z); A vetorização da hidrografia será feita no sentido de montante para jusante.

4.9.2.4 - Os trabalhos de restituição digital deverão ser executados através do método de restituição fotogramétrica estereoscópica, realizada em estações fotogramétricas digitais.

4.9.2.5 - Deverão ser geradas plantas cartográficas digitais vetoriais, na escala 1:1.000 (um para um mil) com apresentação dos registros em metros, com duas casas decimais.

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

4.9.2.7 - Deverão ser utilizadas estações fotogramétricas digitais dotadas de software gráfico específico para cartografia.

4.9.2.8 - Na restituição planimétrica a carta resultante deverá apresentar um Padrão de Exatidão Cartográfica - PEC e um Erro Padrão- EP que a classifique como classe A, onde 90%(noventa por cento) dos pontos bem definidos a serem testados não deverá ter sua representação deslocada mais de 0,50 (cinquenta décimos) mm de sua posição real. Entretanto, nenhum ponto terá deslocamento maior que 1(um) mm de sua posição real, com relação à escala 1:1.000(um para um mil).

4.9.2.9 - Previamente ao início dos trabalhos a empresa vencedora/contratada deverá apresentar tabela, com os níveis e códigos de uso que utilizará na fase de restituição e, esquema de articulação das folhas que comporão o mapeamento, para prévia aprovação pelo Município de Colatina.

4.10 - Contratação de empresa para elaboração e/ou atualização da planta de valores georreferenciados (PVG):

4.10.1 - Plano de Trabalho:

4.10.1.1 - A empresa vencedora/contratada deverá providenciar o plano detalhado de trabalho e a mobilização dos recursos necessários para execução das atividades de Atualização da Planta Genérica de Valores.

4.10.1.2 - Este plano de trabalho deverá conter no mínimo:

- a) Cronograma detalhado das atividades;
- b) Descrição da metodologia de trabalho;
- c) Plano de execução dos serviços.

4.10.2 - Metodologia de Organização:

4.10.2.1 - O prazo para entrega do Plano de Trabalho será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da emissão da Ordem de Fornecimento fornecido pelo Município de Colatina.



4.10.2.2 - Deverá se basear nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e nas recomendações publicadas pelo Instituto Brasileiro de Avaliações e Perícias de Engenharia (IBAPE).

4.10.3 - Método Avaliatório:

4.10.3.1 - O método avaliatório exigido para este trabalho é o Método Comparativo Direto de Dados de Mercado - NB - 14653 - 2, ou seja, aquele que define o valor através da comparação de dados de mercado assemelhados quanto às características intrínsecas e extrínsecas do imóvel. É condição fundamental para aplicação deste método a existência de um conjunto de dados que possa ser tomado, estatisticamente, como amostra do Mercado Imobiliário.

4.10.3.2 - Para cumprimento desta condição, a empresa deverá obter esse conjunto de dados contando com total cooperação da Administração Municipal e, através de solicitações oficiais do Município, obter as informações necessárias com integrantes da sociedade que possuam tais informações;

4.10.4 - Nível de Rigor de Precisão:

4.10.4.1 - Será adotado o nível de rigor referido à "Avaliação Normal" - NB-14653-2, que admite o tratamento definido como homogeneização nos casos de avaliações coletivas ou avaliações em massa, como é o caso da avaliação de imóveis urbanos para fins tributários.

4.10.4.2 - Neste caso, os valores pesquisados deverão ser tratados e homogeneizados observando os seguintes fatores:

- a) Elasticidade de oferta: Os elementos coletados a partir de anúncios, ofertas e outras fontes de informações podem não refletir com absoluta exatidão o valor de mercado, pois admitem uma elasticidade de negociação;
- b) Fator Profundidade: influência da profundidade será considerada a partir da Profundidade Equivalente (divisão da área do terreno por sua frente efetiva) do terreno;
- c) Fator Testada: A influência da testada será considerada a partir da Frente Efetiva, a ser definida na elaboração do detalhamento metodológico;
- d) Fator Situação: é a posição do terreno dentro da quadra, ou poderá ser considerado o fator de múltiplas frentes;
- e) Fator Topografia: é a regularidade topográfica do terreno, onde poderá ser active, declive ou irregular, sofrendo depreciação;
- f) Fator Equipamentos Urbanos: presença ou ausência de equipamentos urbanos nos trechos dos logradouros;



g) Fator Pedologia: que determina a situação da superfície do solo, por estarem sujeitas a inundações periódicas ou permanentes;

h) Fator Acesso: é calculada em função da distância do terreno até o local mais próximo que passa o transporte coletivo;

l) Fator Gleba: para cálculo de terrenos com área superior a 10.000 m² além da correção do valor básico do metro quadrado do terreno.

4.10.5 - Pesquisa de Valores Imobiliários:

4.10.5.1 - Deverá ser organizada uma pesquisa de valores imobiliários junto às diversas fontes de informações, com a finalidade de se obter através de tratamento estatístico, valores unitários básicos de metro quadrado de terreno por face de quadra ou trechos de logradouros considerando a especificação dos critérios de homogeneização conforme disposto no item anterior.

4.10.5.2 - Deverá ser organizada uma pesquisa de valores imobiliários junto às diversas fontes de informações, com a finalidade de se obter através de tratamento estatístico, valores unitários básicos de metro quadrado de terreno por face de quadra ou trechos de logradouros considerando a especificação dos critérios de homogeneização conforme disposto no item anterior.

4.10.5.3 - A pesquisa deverá considerar, preferencialmente, os elementos de uma mesma região geoeconômica, de um mesmo zoneamento e de um mesmo setor fiscal, evitando-se coletar dados com mais de doze meses anteriores à data da avaliação. Essa definição se dará após avaliação dos materiais de divisão de zoneamento disponibilizados pela prefeitura, a fim de subsidiar os trabalhos.

4.10.5.4 - A amostra deverá ser representativa dentro do universo de imóveis do Município que constitui uma região geoeconômica, admitindo-se uma quantidade de amostras variando em torno de 1% a 2% deste universo.

4.10.5.5 - Conforme o Anexo B da norma adotada, o preço homogeneizado, resultado da aplicação de todos os fatores de homogeneização ao preço original, deve estar contido no intervalo de 0,50 e 2,00. Após, deverá ser utilizado métodos estatísticos de eliminação das discrepâncias para saneamento da amostra.

4.10.6 - Simulação da Carga Tributária:

4.10.6.1 - A empresa vencedora/contratada deverá desenvolver e apresentar um aplicativo que permita o cadastramento de dados dos imóveis objetos da Pesquisa de Valores Imobiliários descrita no item 10.5, demonstrando os índices de majoração dos valores do metro quadrado propostos em tempo real em cada Logradouro/Bairro objeto da referida pesquisa.

4.10.6.2 - Este aplicativo de simulação deverá ser WEB e integrado ao sistema WEB de gestão dos dados cadastrais, onde deverá ser possível :

a) Visualizar as pesquisas realizadas em campo, com o valor da pesquisa local da pesquisa e foto do imóvel pesquisado, a pesquisa



obrigatoriamente deverá estar georreferenciada, a foto do imóvel deverá conter em suas propriedades o registro da (Latitude e Longitude).

- b) Visualizar as zonas de valores diretamente no mapa como uma camada;
- c) Cadastrar dinamicamente as fórmulas para cálculo do IPTU, podendo ser alterado diretamente na aplicação qualquer um dos índices estabelecidos para teste das simulações e impacto no lançamento;
- d) Simular cálculo de um imóvel;
- e) Simular cálculo do lançamento geral com a PGV proposta;
- f) Deverá ter a possibilidade de armazenamento de todas as simulações geradas pelo usuário;
- g) Possuir gerador de relatórios (analíticos e estatísticos) dinâmicos e personalizados a serem gerados pelos usuários para avaliação dos valores propostos por Região, bairro, zona fiscal etc) com possibilidade de gerar um dashboard com gráficos e dados tabulares;
- h) Deverá ter a possibilidade de após a simulação baixar o arquivo no formato xls ou xlsx.

4.10.7 - Elaboração do Projeto de Lei:

4.10.7.1 - Contemplando a apuração do cálculo do valor venal para terrenos e edificações com as respectivas tabelas de fatores, característica de construção por tipo, valor do metro quadrado de terreno e edificação deverá ser elaborada a minuta do Projeto de Lei a ser encaminhado à Câmara Municipal para aprovação.

4.11 - Contratação de empresa para estudo de redefinição do limite do perímetro urbano:

4.11.1 - Plano de Trabalho:

4.11.1.1 - A empresa vencedora/contratada deverá providenciar o plano detalhado de trabalho e a mobilização dos recursos necessários para execução das atividades de Redefinição do Limite do Perímetro Urbano.

4.11.1.2 - Este plano de trabalho deverá conter no mínimo:

- a) Cronograma detalhado das atividades;
- b) Descrição da metodologia de trabalho;
- c) Plano de execução dos serviços.

4.11.1.3 - O prazo para entrega do Plano de Trabalho será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da emissão da Ordem de Fornecimento fornecido pelo Município de Colatina.

4.11.1.4 - Levantamento dos dados, levantamento topográfico, memorial descritivo dos limites do perímetro urbano e minuta de projeto de lei de revisão do perímetro urbano.

4.11.1.5 - O Município de Colatina deverá ser feita a revisão e redefinição do limite do perímetro



urbano definido pela atual legislação municipal, com elaboração do respectivo Memorial Descritivo contendo a descrição dos vértices em coordenadas planas UTM do novo limite do perímetro urbano fruto da inclusão das áreas efetivamente urbanizadas no Município e/ou de expansão urbana.

4.11.1.6 - Também deverá ser realizada ampla pesquisa na legislação estadual que versa sobre as fronteiras do Município, com a definição, também, da área total do território do Município, a conseqüente elaboração do memorial descritivo conforme o parágrafo anterior.

4.11.1.7 - Deverão ser definidos em conjunto com a equipe técnica do Município de Colatina, os critérios técnicos a serem observados durante a execução do levantamento das áreas de expansão urbana a serem anexadas ao perímetro urbano existente.

4.11.1.8 - A empresa vencedora/contratada deverá efetuar visitas, nas referidas áreas, onde será feito o levantamento e mapeamento dos elementos geográficos naturais e construídos para futura demarcação dos novos limites do perímetro existente, que deverão ser submetidos à análise e aceitação dos técnicos da Prefeitura.

4.11.1.9 - A empresa vencedora/contratada deverá apresentar uma minuta de projeto de lei contendo a redefinição do perímetro urbano do Município.

4.11.1.10 - Assim, ao final dos trabalhos, deverão ser entregues os seguintes produtos:

- a) Relatório Levantamento dos dados e levantamento topográfico;
- b) Memorial descritivo dos limites territoriais do Município;
- c) Memorial descritivo dos limites do perímetro urbano;
- d) Projeto de Lei de redefinição do perímetro urbano.

4.12 - Contratação de empresa para monitoramento e atualização do cadastro imobiliário:

4.12.1 - Plano de Trabalho:

4.12.1.1 - A empresa vencedora/contratada deverá providenciar o plano detalhado de trabalho e a mobilização dos recursos necessários para execução das atividades de Monitoramento e Atualização do Cadastro Imobiliário através de sistema móvel de coleta de dados;

4.12.1.2 - Este plano de trabalho deverá conter no mínimo:

- a) Cronograma detalhado das atividades;
- b) Descrição da metodologia de trabalho;
- c) Plano de execução dos serviços.

4.12.1.3 - O prazo para entrega do Plano de Trabalho será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da emissão da Ordem de Fornecimento fornecido pelo Município de Colatina.

4.12.2 - Geocodificação e Criação da Base de Dados Geográficos:

4.12.2.1 Os elementos cartográficos que possuam correspondência com os bancos de dados



alfanuméricos deverão ser geocodificados de maneira que garanta a aderência entre os dados tabulares e os dados geográficos.

4.12.2.2 - A empresa vencedora/contratada deverá criar o banco de dados geográficos em formato GDB (Geodatabase) para entrega dos produtos cartográficos.

4.12.3 - Atualização do Cadastro Imobiliário:

4.12.3.1 - Deverá ser realizada a atualização completa da base de dados do cadastro imobiliário municipal, envolvendo 60.000 unidades imobiliárias, com base na restituição estereofotogramétrica e ortofotocartas produzidas e com utilização de tecnologia que possibilite um controle dos dados através de um aplicativo específico para coleta de dados em massa.

4.12.3.2 - Deverá ser realizada a atualização completa da base de dados do cadastro imobiliário municipal, envolvendo 60.000 unidades imobiliárias, com base na restituição estereofotogramétrica e ortofotocartas produzidas e com utilização de tecnologia que possibilite um controle dos dados através de um aplicativo específico para coleta de dados em massa.

4.12.3.3 - Ao final, deverão ser entregues os seguintes produtos:

- a) Arquivo digital contendo as Fichas e Plantas Quadras Fiscais rasterizadas;
- b) Relatório da etapa de compatibilização dos dados alfanuméricos com a base cartográfica;
- c) Arquivo com o cadastro Imobiliário revisado e atualizado;
- d) Arquivo com o cadastro de Logradouros revisado e atualizado;
- e) Arquivo com o cadastro de Face de Quadra revisado e atualizado;
- f) Croquis dos imóveis contendo as Edificações e suas medidas;
- g) Arquivo digital contendo o levantamento fotográfico frontal das fachadas dos imóveis.

4.12.4 - Trabalhos de Escritório (Preparação dos dados):

4.12.4.1 - Em escritório deverão ser realizadas todas as etapas que suportam a atualização cadastral, como a obtenção dos arquivos referenciais citados no presente documento, bem como o produto do Mapa Digital desenvolvido.

4.12.4.2 - Deverá ser realizada a rasterização dos documentos de uso permanente, especificamente às Fichas de Lançamento e Plantas Quadras Fiscais;

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

4.12.5 - Trabalhos de Campo - Levantamento dos dados de Terrenos e Edificações através de



sistema móvel de coleta de dados:

4.12.5.1 - A empresa vencedora/contratada deverá disponibilizar e capacitar os técnicos que farão parte da equipe operacional para execução dos levantamentos de campo e tratamento dos dados coletados, observando a prévia elaboração de manuais, que deverão conter instruções básicas para o preenchimento eletrônico dos dados objeto da atualização cadastral, procedimentos para medição de imóveis e elaboração do croqui digital.

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

4.12.5.3 - Todos os manuais e demais documentos executivos e orientativos serão disponibilizados ao Município de Colatina, para utilização inclusive após a vigência do contrato.

4.12.5.4 - A empresa vencedora/contratada deverá elaborar o Plano de Controle de Qualidade que será formulado com base em critérios estatísticos e deverá estabelecer a unidade de controle, o tamanho da amostra, a quantidade média aceitável de registros com defeito por unidade imobiliária monitorada, bem como o percentual de erros aceitável no universo amostral.

4.12.5.5 - O Plano de Controle de Qualidade deverá ser aprovado pela equipe técnica do Município de Colatina.

4.12.5.6 - A empresa vencedora/contratada deverá elaborar o Plano de Controle de Produção, que irá prever, dentre outros, o controle de unidades imobiliárias monitoradas por períodos de execução, o mapeamento das evoluções dos trabalhos por micro-região de recadastramento, relatórios estatísticos de produtividade e projeções, entre outros.

4.12.5.7 - Mensalmente deverá ser preparado um Relatório de Progresso das Atividades de Recadastramento, para acompanhamento pela Prefeitura do andamento dos trabalhos, principalmente quanto ao cumprimento dos prazos estabelecidos e os quantitativos de unidades monitoradas no período.

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

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

4.12.5.10 - O Monitoramento cadastral contemplará a atualização dos cadastros existentes, bem como o cadastramento das unidades que não estão no cadastro imobiliário municipal, conforme modelo de avaliação imobiliária definida pelo Município de Colatina, e deverão ser monitoradas as características físicas dos terrenos e das edificações, compreendendo pelo menos:

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



b) Dados da Edificação: área total construída, área da unidade, uso e regime de ocupação da construção, tipologia e características construtivas, existência de equipamentos de lazer, dentre outros dados necessários. Tais informações deverão estar sistematizadas conforme o Modelo do Boletim de Informações Cadastrais Imobiliário utilizado na Prefeitura.

4.12.5.11 - A Atualização das Alterações Urbanas efetuar-se-á do confronto dos vetores (polígonos), obtidos através do processo de restituição estereofotogramétrica com o complemento em campo para eliminação dos beirais e ainda de áreas não tributáveis.

4.12.5.12 - Deverão ser realizadas análises das imagens nas quadras fiscais (lote a lote) contemplando as discrepâncias (quanto ao contorno das edificações já existentes ou novas edificações).

4.12.5.13 - Para o preenchimento eletrônico do Boletim de Informações Cadastrais Imobiliário, a aplicação a ser customizada para o Município de Colatina e deverá ter as seguintes características mínimas:

a) Aplicativo de Gestão em desktop com funções específicas para coleta de dados em massa, com suporte para toda gestão operacional dos processos, que inclui: Cadastro do equipamento de campo, Cadastradores com usuário e senha, Controle de Produção, Relatórios de duração dos cadastros, Relatório de comparativos de áreas (existente e atual), Status das Quadras, Permitir a emissão de relatórios customizados pelo usuário, entre outros;

b) A coleta de dados em campo deverá ser realizada com a utilização de coletores de dados portáteis, que deverá ter funcionalidades específicas para atualização dos dados alfanuméricos e gráficos, incluindo o desenho do croqui do imóvel com ferramentas de medição, procedimentos de medição em triangulação (para medidas que não estejam a 90°) que deverá ser elaborado eletronicamente, com software específico para o desenho do croqui da edificação com sua amarração dentro do lote e demais edificações no caso de existir mais de uma unidade imobiliária no terreno;

c) Deverá possuir um sistema de gestão que permita o gerenciamento da carga e descarga dos dados, o controle de qualidade e consultas permitindo a gestão dos dados alfanuméricos e gráficos com as mesmas funcionalidades do coletor de dados para revisão e análise dos dados levantados em campo, além disto o sistema deverá possuir ferramentas de emissão de relatórios diversos, contendo no mínimo, mais não se limitando aos relatórios abaixo:



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES



- Produção por cadastrador;
- Produção por período;
- Justificativas agendadas;
- Relatório Analítico da Atualização Cadastral;
- Diferenças de Áreas com parametrização do percentual de análise;

d) Deverá ter a possibilidade através do usuário utilizar um construtor avançado de validação do cadastro através de definição e/ou criação de "regras de negócios" definidos pelo próprio usuário. Devendo ter a possibilidade de bloqueio automático do cadastro.

e) Deverá estar customizado para o Município de Colatina e com interface ao usuário totalmente em português;

f) Acesso a aplicação através de usuários e senhas previamente cadastrados para acesso ao software instalado nos equipamentos de coletas de dados;

g) Possuir mecanismo de comunicação através do envio de mensagens para Cadastrador e/ou Quadra, possibilitando uma resposta do cadastrador ao assunto tratado;

l) Permitir a coleta e armazenamento dos dados com suas referências geográficas, baseadas em mapas alojados nos equipamentos de coletas, integrando informações cadastrais, cartográficas e fotos;

j) Permitir a edição dos dados cadastrais dos imóveis com críticas e consistências em tempo real, bem como diversas consistências cruzadas visando assegurar o correto preenchimento dos dados em campo;

k) Possuir mecanismos de visualização das frações cartográficas instaladas nas memórias dos equipamentos de coleta de dados, com controles de posicionamento da visualização através de funções de Zoom, Pan e outros recursos gráficos;

l) Posicionar geograficamente as edificações nos terrenos urbanos diretamente nas frações dos mapas instalados nas memórias dos equipamentos de coleta de dados, com procedimento de medição das edificações, o procedimento de medição deverá prever as mais diversas formas de construção, como:



- Desenhar linhas retas com medidas verificadas em campo;
- Desenhar linhas em 90° da última desenhada;
- Desenhar linhas com ferramentas de triangulação para paredes que não estejam em 90°;
- Desenhar curvas e círculos a partir das medidas informadas.

m) Possibilitar o desenho dos croquis que representam as projeções dos lotes e das edificações, registrando suas dimensões e áreas construídas diretamente nas frações dos mapas instalados nas memórias dos equipamentos de coletas, bem como, ferramentas para desconto de beiras em desenhos pré-existentes, estes descontos deverão ser com precisão a partir das medidas dos beirais informados;

n) Possibilitar o desenho dos croquis e os descontos com medidas, quando necessário, das áreas dos polígonos internos que representam as áreas vazadas das edificações;

o) Possibilitar aos cadastradores tirar fotos de fachadas das edificações, com câmeras fotográficas incorporadas aos equipamentos de coleta, georreferenciadas e indexadas aos respectivos imóveis, deverão ser obtidas pelo menos três fotografias digitais coloridas de alta resolução dos terrenos e casas, de diferentes ângulos;

p) Mostrar as quadras e gerar mapas temáticos por Status das Quadras e Status dos Lotes, facilitando o controle visual dos levantamentos de campo;

q) Possibilitar a exportação de dados em vários formatos, especialmente em formato TXT, para entrega dos dados à Prefeitura direto da aplicação;

r) Possibilitar a exportação dos croquis desenhados para o formato PDF, contendo inscrição cadastral, desenho do imóvel e suas dimensões;

s) Visando a segurança dos dados coletados, o aplicativo deverá possuir função específica de backup dos dados.

5 - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE COLATINA:

5.1 - São obrigações do Município de Colatina, as seguintes:



- a) Solicitar o fornecimento do objeto em conformidade com suas necessidades durante o período da vigência da ata ou do contrato.
- b) Acompanhar e fiscalizar, por meio de um representante da Administração Municipal especialmente designado, o fornecimento do objeto desta licitação.
- c) Disponibilizar a equipe que executarão os serviços de campo e escritório até o limite de 30 pessoas.
- d) Repassar as informações necessárias à empresa vencedora para o correto fornecimento do objeto.
- e) Notificar a empresa vencedora fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades no fornecimento do objeto contratado.
- f) Efetuar os pagamentos na forma e prazo previstos no Contrato.
- g) Paralisar ou suspender a qualquer tempo o fornecimento do objeto contratado, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo pelos já fornecidos.
- h) Comunicar à empresa vencedora, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do Contrato, indicando o prazo para que a regularize sob pena de aplicação das penalidades retromencionadas.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA:

6.1 - São obrigações da empresa vencedora/contratada, sem prejuízo das disposições previstas em Lei:

- a) Fornecer o objeto desta licitação pelos preços de acordo com o estipulado neste instrumento.
- b) Manter, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.
- c) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- d) Cumprir as chamadas e solicitações, dentro dos prazos e condições programadas determinados pelo Município de Colatina.
- e) Entregar parceladamente o objeto licitado de acordo com as necessidades, solicitações e cronogramas fornecidos após a liberação dos pedidos.
- f) Assumir inteira responsabilidade, civil, administrativa e penal por danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela empresa vencedora/contratada, seus empregados ou prepostos ao Município de Colatina ou ainda à terceiros em decorrência do fornecimento do objeto, decorrentes de sua culpa ou dolo.



- g) Responder perante os órgãos competentes, por todas as obrigações e encargos assumidos ou gerados, em razão do fornecimento do objeto.
- h) Obedecer a todas as exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.
- l) Assumir integralmente a responsabilidade pelas despesas relativas a encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a funcionários da empresa, ficando o Município de Colatina, isento de qualquer vínculo empregatício para com os mesmos.
- j) Manter, durante todo o Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que originou este Processo.

7 - FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1. Não obstante, a empresa vencedora seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Município de Colatina é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa gestão e fiscalização sobre os serviços contratados, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

7.1.1 - Formalizar o ato de designação do Gestor e do Fiscal da prestação do serviço contratado, através da nomeação de Comissão de Fiscalização e a publicação de sua Portaria ou Decreto, como também a nomeação de suplentes da mesma Comissão, que poderão assumir de forma automática a ausência de um membro nomeado.

7.1.2 - Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela empresa vencedora, efetivando avaliação periódica;

7.1.3 - Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da empresa vencedora que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

7.1.4 - Não permitir que o funcionário da empresa vencedora execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

7.1.5 - Fazer exigências à empresa vencedora, sempre que julgar necessário, para a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades e de terceiros, assim como dos seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente;

7.1.6 - Executar mensalmente a medição dos serviços avaliando a quantidade e qualidade de serviços efetivamente executados no período considerado, descontando-se do valor devido o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados por motivos imputáveis à empresa vencedora, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em Contrato.

8 - DA FORMA E DO PRAZO DA VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO:



8.1 - O prazo de vigência e execução do contrato será de 12 (doze) meses, contado da data subsequente ao da publicação do extrato no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo, podendo ser prorrogado desde que justificado formalmente e aprovada pela autoridade competente.

9 - DA PROVA DE CONCEITO POR AMOSTRAGEM:

9.1 - Para o LOTE GLOBAL, será aplicada Prova de Conceito (PoC) para avaliar a proficiência da empresa vencedora e terá caráter eliminatório.

9.2 - A empresa vencedora do Pregão será convocada para realizar a Prova de Conceito (PoC), IMEDIATAMENTE após a fase de habilitação, ou seja, na mesma sessão da Licitação.

9.3 - A demonstração do serviço, objeto dessa licitação, será efetuada em equipamento da própria empresa vencedora, sendo colocada à sua disposição, pela Comissão Técnica, Datashow com entrada VGA e adaptador VGA/HDMI, computador ou notebook com ponto de acesso à Internet Banda Larga.

9.4 - A Prova de Conceito será realizada na Sala de Licitações, localizada na Avenida Ângelo Giuberti, 343, bairro Esplanada, Colatina/ES, pela Comissão Técnica.

9.5 - Poderão participar da Prova de Conceito (PoC) até 05 (cinco) representantes credenciados da empresa vencedora em avaliação, até 01 (um) representante credenciado de cada uma das demais empresas interessadas, os membros da Comissão Técnica e da Equipe de Pregão do Município de Colatina.

9.6 - Durante a Prova de Conceito (PoC), a empresa vencedora poderá ser questionada acerca do funcionamento dos equipamentos e sistema, bem como da sua compatibilidade com as especificações contidas neste Termo de Referência.

9.7 - Durante a Prova de Conceito (PoC), somente a Comissão Técnica e o Pregoeiro poderão se manifestar com questionamentos pertinentes à verificação e quanto ao cumprimento dos requisitos licitatórios, respectivamente, sendo a eles facultado realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos, não sendo permitida, durante eventual diligência, qualquer alteração no produto criado para a Prova de Conceito (PoC), salvo para parametrização e alterações feitas através da interface do sistema.

9.8 - A empresa vencedora, em avaliação, deverá apresentar profissionais especialistas no produto para apresentar o piloto/amostra, bem como exaurir eventuais questionamentos da Comissão Técnica.

9.9 - O serviço, objeto dessa contratação, deverá atender aos Critérios de Avaliação e Aprovação da Prova de Conceito (PoC), onde será considerada aprovada a empresa, conforme ordem de classificação na Fase de Lances, que executar os requisitos contidos no item 4 e seus subitens, do Termo de Referência.

9.10 - A empresa licitante receberá um roteiro a ser seguido com os itens a serem demonstrados na Prova de Conceito (PoC).

9.10.1 - O roteiro sempre será o mesmo para quaisquer empresa licitante, isso para o caso de necessidade de avaliação da licitante detentora do segundo menor lance e assim por diante, até a apuração de uma licitante provisoriamente habilitada que atenda a todos os requisitos da Prova de Conceito (PoC), que ao final será declarada a vencedora.



9.10.2 - O Roteiro será entregue à empresa licitante no ato da Prova de Conceito (PoC) e terá em seu conteúdo atividades em que a licitante terá que desempenhar utilizando a ferramenta ofertada. Para tanto, cada licitante deverá levar seu próprio equipamento (como laptops, coletores de dados, computadores, acesso à internet etc.) com sua solução instalada para a avaliação da Comissão Técnica.

9.11 - A amostragem abordará o atendimento às funções descritas do Termo de Referência, limitada a até 20 (vinte) das funcionalidades previstas no item 4, incluídos os respectivos subitens, determinadas pela Comissão Técnica, devidamente nomeada para esse fim, no momento da realização da prova.

9.12 - Caso a empresa licitante não atenda aos requisitos da Prova de Conceito (PoC), será procedida a reclassificação à segunda colocada, a qual será avaliada, e assim por diante até a apuração de uma licitante aprovada, que atenda a todos os requisitos da Prova de Conceito (PoC), que ao final prosseguirá para a Fase de Habilitação.

9.13 - Para a execução da Prova de Conceito (PoC), recebido o roteiro com as atividades à serem executadas, a(s) licitante(s) terá(ão) até 30 minutos para a preparação do(s) ambiente(s) de demonstração/computador(es) e até 180 (cento e oitenta) minutos para a realização da Prova de Conceito (PoC).

9.14 - Concluída a Prova de Conceito (PoC), a Comissão Técnica declarará encerrada a sessão, iniciando-se o prazo para elaboração e entrega ao Pregoeiro do Relatório de julgamento da Prova de Conceito.

9.15 - Aprovada a empresa vencedora, em avaliação, com consequente emissão do Relatório de Julgamento da Prova de Conceito (PoC), o Pregoeiro a declarará como vencedora do certame, procedendo à abertura do prazo recursal e demais trâmites licitatórios legais.

9.16 - Desclassificada a empresa licitante, em avaliação, a próxima colocada será convocada para apresentação dos documentos de habilitação para participação da Prova de Conceito (PoC).

9.17 - A empresa interessada que for reprovada na Prova de Conceito - PoC não terá direito a qualquer indenização.

9.18 - Se, durante o período de demonstração, a Comissão Técnica constatar a impossibilidade da empresa vencedora atender as exigências da PoC, esta será desclassificada, independentemente de restarem itens a serem demonstrados e avaliados, e a próxima colocada será convocada.

9.19 - Eventuais questionamentos e esclarecimentos acerca da execução da Prova de Conceito (PoC) poderão ser feitos pelas empresas interessadas, oportunamente, no prazo máximo de 3 (três) dias após a publicação o Relatório de Julgamento da Prova de Conceito (PoC).

10 - DA COMISSÃO TÉCNICA DE AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO NA PROVA DE CONCEITO:

10.1 - A Comissão Técnica responsável em realizar e avaliar a Prova de Conceito (PoC) será designada oportunamente pelo Secretário Municipal da Fazenda ou pelo Prefeito do Município de Colatina.

10.2 - Caberá a Comissão Técnica de Avaliação:



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES



- a) Coordenar a execução de todas as atividades relativas à Prova de Conceito (PoC) e realizar questionamentos quanto ao piloto/amostra apresentado, podendo realizar diligências;
- b) Declarar, no decorrer da prova de conceito, a conclusão das atividades de Avaliação Técnica (Vale ressaltar que declarar a conclusão não consiste em confirmar o atendimento ou não do requisito. Tal resposta somente será disponibilizada no Relatório de Julgamento da Prova de Conceito (PoC);
- c) Emitir ao Pregoeiro o Relatório de Julgamento da prova de conceito, devidamente justificado, para continuidade do procedimento licitatório.

11 - DA ADJUDICAÇÃO:

11.1 - A adjudicação deste procedimento licitatório ficará vinculada ao Laudo de Avaliação e Aprovação da Prova de Conceito (PoC), a ser emitido pela Comissão Técnica.

12 - DO PRAZO PARA INÍCIO DO SERVIÇO:

12.1 - O prazo para início da prestação dos serviços fica fixado em 05 (cinco) dias úteis, no máximo, contados a partir do recebimento, pela CONTRATADA, da Autorização de Serviço a ser expedida pelo CONTRATANTE.

12.2 - O objeto deste contrato, serão solicitados pela Secretaria Municipal de Fazenda, de acordo com a sua necessidade, durante os exercícios de 2021/2022, obedecendo o término da vigência das contratações existentes, ficando facultado a mesma, solicitar ou não o início da prestação dos serviços em todos os locais descritos, nesta cláusula.

12.3 - Os demais prazos de execução, para cada serviço, estão definidos no item 4 deste Termo de Referência.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES





ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES



Anexo III

MODELO DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO

Pregão Presencial nº 042/2021

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela Empresa, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na Rua/Av, nº....., Bairro....., Cidade....., UF....., vem pela presente, informar a V.Sª, que o(a) Sr.º.(ª), Carteira de Identidade nº, é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

LOCAL E DATA

Assinatura Identificável

(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social ou representante legal)

Obs.: Deverá ser apresentado documento que comprove que o subscritor tem poderes para a outorga, bem como o original da Carteira de Identidade do Credenciado.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES



Anexo IV

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS

Pregão Presencial nº 042/2021

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela Empresa, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na Rua/Av, nº, Bairro, Cidade, UF, DECLARA, sob as penas da lei, que **satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias** previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no inciso VII, do art. 4º, da Lei nº 10.520/02.

LOCAL E DATA

Assinatura Identificável

(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES



Anexo V

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Pregão Presencial nº 042/2021

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela Empresa, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na Rua/Av, nº....., Bairro....., Cidade....., UF....., DECLARA, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que **não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos**.

Ressalva (se houver): () empregamos menores, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendizes.

LOCAL E DATA

Assinatura Identificável

(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES



Anexo VI

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

Pregão Presencial nº 042/2021

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela Empresa, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na Rua/Av, nº, Bairro, Cidade, UF, DECLARA, sob as penas da Lei, de que **não existe fato superveniente impeditivo à sua habilitação**, e que aceita todas as exigências do presente Edital, bem como nos submete a todas as disposições contidas na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Por ser verdade, firmamos a presente para que surta os devidos efeitos legais.

LOCAL E DATA

Assinatura Identificável

(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES



Anexo VII

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 29 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL

Pregão Presencial nº 042/2021

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa devidamente inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na Rua/Av, nº....., Bairro....., Cidade....., UF....., DECLARA, sob as penalidades da Lei, que nenhum dos seus sócios e qualquer das pessoas por esses designados para acompanhar o certame, encontra-se ligado a qualquer das pessoas mencionadas no artigo 29 da Lei Orgânica Municipal por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau ou por adoção. DECLARA AINDA que nenhum dos sócios (proprietários ou quotista) e qualquer das pessoas por esses designados para acompanhar o certame exerce ou já exerceu, nos últimos 06 (seis) meses, cargo, emprego ou função pública na Administração Pública Municipal.

LOCAL E DATA

Assinatura Identificável
(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES



ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO ELETRÔNICO

Pregão Presencial nº 042/2021

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade N.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA seu endereço eletrônico (e-mail) _____, telefone (fixo) _____ (celular) _____ para notificar e receber decisões proferidas no procedimento, que terá validade para ciência inequívoca, produzindo efeitos para contagem de prazos.

LOCAL E DATA

Assinatura Identificável
(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES



ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Pregão Presencial nº 042/2021

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

(NOME DA EMPRESA), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na Rua/Av., nº....., Bairro....., Cidade....., UF....., por mediação de seu representante legal o(a) Sr(a), DECLARA, sob penas da lei, que está enquadrada como MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos do inciso I e II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e para fins de obtenção dos benefícios da referida Lei e suas alterações, não estar incurso em nenhuma das vedações do art. 3º., §4º.

LOCAL E DATA

Assinatura Identificável

(nome dos sócios ou nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES



ANEXO X

MINUTA DE CONTRATO

Minuta de Contrato de Prestação de Serviço nº 042/2021 que
entre si celebram o MUNICÍPIO DE COLATINA – ES e a empresa

_____.

O MUNICÍPIO DE COLATINA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 27.165.729/0001-74, com sede na Av. Ângelo Giuberti, nº 343, Bairro Esplanada, Colatina – ES, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. João Guerino Balestrassi, brasileiro, casado, Engenheiro, portador do CPF: 493.782.447-34, residente nesta Cidade, doravante denominado CONTRATANTE e de outro lado a empresa XXXXX, inscrita no CNPJ sob o número XXXXX, com sede na XXXXX (Rua/Avenida/Travessa, número, Bairro, Cidade, Estado), neste ato representada pelo Sr. _____ (nacionalidade, estado civil, profissão, C.I. e CPF, função/cargo: sócio-administrador, gerente, proprietário etc), neste ato denominada CONTRATADA, tendo em vista o Pregão Presencial nº XXX/2021, devidamente homologado pela autoridade competente em XX/XX/XXXX, no Processo nº 5090/2021, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, firmam o presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – A CONTRATADA por meio deste, se obriga a prestar ao CONTRATANTE, o serviço de implantação de Sistema de Gestão Integrada de Dados Geoespaciais (informações georreferenciadas), com dados alfanuméricos e gráficos na plataforma WEB, com características multifinalitárias, através da Secretaria Municipal da Fazenda, conforme especificado no item 4 do Termo de Referência, Anexo I do Edital de Pregão Presencial PMC nº 042/2021, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS E DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

2.1 – O prazo para início da prestação dos serviços fica fixado em 05 (cinco) dias úteis, no máximo, contados a partir do recebimento, pela CONTRATADA, da Autorização de Serviço a ser expedida pelo CONTRATANTE.

2.2 – O objeto deste contrato, serão solicitados pela Secretaria Municipal de Fazenda, de acordo com a sua necessidade, durante os exercícios de 2021/2022, obedecendo o término da vigência das contratações existentes, ficando facultado a mesma, solicitar ou não o início da prestação dos serviços em todos os locais descritos, nesta cláusula.

2.3 – Os demais prazos de execução, para cada serviço, estão definidos no item 4 do Termo de Referência do Edital do Pregão Presencial n.º 042/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR, DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

3.1 – O pagamento será realizado mensalmente e de acordo com a execução dos serviços, mediante a apresentação pela CONTRATADA, da Nota Fiscal, ao CONTRATANTE, acompanhada dos documentos de



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES**



regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório, a saber:

- a) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- b) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Estadual – Estado Sede da Empresa;
- c) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Municipal – Município Sede da Empresa;
- d) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Justiça do Trabalho;
- e) Comprovação da Inscrição no CNPJ;
- f) Certidão Negativa de Débitos (CND) Municipal, perante a Fazenda Pública do Município de Colatina.

3.2 – A Nota Fiscal e os demais documentos emitidos pela CONTRATADA serão atestados pelo responsável pelo recebimento do objeto licitado e serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de 10 (dez) dias úteis após a respectiva apresentação.

3.3 – Os pagamentos somente serão realizados através de Ordem Bancária, ficando a CONTRATADA obrigada a indicar na Nota Fiscal, a Conta-Corrente e Agência Bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária.

3.4 – Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais ou nos documentos relativos às obrigações fiscais/trabalhistas, será solicitada a CONTRATADA providências para retificação, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da regularização da pendência.

3.5 – A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de Credenciamento e acolhidos nos documentos da fase de Habilitação.

3.6 – Qualquer alteração feita no Contrato Social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado ao CONTRATANTE, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

3.7 – O CONTRATANTE poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

3.8 – Para a efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá manter as condições previstas no edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação.

3.9 – Os preços propostos são fixos e irrevogáveis, sem prejuízo do disposto no inciso II, alínea “d”, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

3.10 – Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

3.11 – Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

3.12 – É expressamente vedado ao prestador do serviço efetuar cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1 – As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária:



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES**



4.1.1 – Dotação Orçamentária: 2100010412300102038 – Elemento de despesa: 33904000000 – Ficha: 1068 – FR: 20010000001 – Recurso: Recursos Ordinários – Tesouro não vinculado.

4.1.2 – Dotação Orçamentária: 2100010412300102038 – Elemento de despesa: 33903900000 – Ficha: 820 – FR: 20010000001 – Recurso: Recursos Ordinários – Tesouro não vinculado.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 – Constituem obrigações da CONTRATADA, dentre outras inerentes ou decorrentes deste contrato:

- a) Fornecer o objeto desta licitação pelos preços de acordo com o estipulado neste instrumento.
- b) Manter, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.
- c) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- d) Cumprir as chamadas e solicitações, dentro dos prazos e condições programadas determinados pelo Município de Colatina.
- e) Entregar parceladamente o objeto licitado de acordo com as necessidades, solicitações e cronogramas fornecidos após a liberação dos pedidos.
- f) Assumir inteira responsabilidade, civil, administrativa e penal por danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela empresa vencedora/contratada, seus empregados ou prepostos ao Município de Colatina ou ainda à terceiros em decorrência do fornecimento do objeto, decorrentes de sua culpa ou dolo.
- g) Responder perante os órgãos competentes, por todas as obrigações e encargos assumidos ou gerados, em razão do fornecimento do objeto.
- h) Obedecer integralmente a todas as exigências estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e seus Anexos.
- i) Assumir integralmente a responsabilidade pelas despesas relativas a encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a funcionários da empresa, ficando o Município de Colatina, isento de qualquer vínculo empregatício para com os mesmos.
- j) Responsabilizar por qualquer erro que possa ocorrer na prestação dos serviços, objeto do Contrato, ficando na obrigação de corrigi-los sem ônus para o CONTRATANTE, bem como prestar todos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
- k) Comunicar por escrito ao CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer fato ou condição que venha a



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES



afetar o prazo dos serviços, bem como qualquer anormalidade relacionada com a execução deste contrato;

l) Zelar pelo fiel cumprimento das cláusulas deste Contrato;

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1 – Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento na forma e condições contratadas.
- b) Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços objeto do presente, comunicando à CONTRATADA às ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas.
- c) Publicar o extrato deste Contrato, na forma da Lei.
- d) Fornecer, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-los nos casos omissos.
- e) Solicitar o fornecimento do objeto em conformidade com suas necessidades durante o período da vigência da ata ou do Contrato.
- f) Acompanhar e fiscalizar, por meio de um representante especialmente designado, o fornecimento do objeto desta licitação.
- g) Disponibilizar a equipe que executarão os serviços de campo e escritório até o limite de 30 pessoas.
- h) Repassar as informações necessárias à CONTRATADA para o correto fornecimento do objeto.
- i) Notificar a CONTRATADA fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades no fornecimento do objeto contratado.
- j) Paralisar ou suspender a qualquer tempo o fornecimento do objeto contratado, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo pelos já fornecidos.
- k) Comunicar à CONTRATADA, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do Contrato, indicando o prazo para que a regularize sob pena de aplicação das penalidades retromencionadas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1 – Os procedimentos de acompanhamento e fiscalização abrangem todas as rotinas necessárias à boa execução dos serviços.

7.2 – A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que



compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso, para posterior comprovação:

7.2.1 – Os resultados alcançados em relação à CONTRATADA, com verificação dos prazos, da execução e da qualidade dos serviços demandados;

7.2.2 – O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato, inclusive se a CONTRATADA continua mantendo em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.3 – O CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando a avaliação periódica.

7.4 – O fiscal do contrato deverá promover o registro de todas as ocorrências relacionadas a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme as previsões deste termo.

7.5 – A fiscalização será efetuada por meio fotográfico, emissão de relatório técnico, bem como a emissão de notificação a CONTRATADA.

7.6 – As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitadas ao Secretário Municipal de Administração, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

7.7 – A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade ou responsabilidade na execução dos serviços.

7.8 – Ao servidor designado pelo CONTRATANTE para o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços de acordo com as regras e exigências deste termo, caberá ainda, a conferência das notas fiscais e a liberação das respectivas faturas para pagamento.

7.9 – Os servidores designados como fiscais do contrato serão indicados no ato da emissão da Autorização de Fornecimento.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1 – O presente contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses, contado da data subsequente ao da publicação do extrato no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo, podendo ser prorrogado desde que justificado formalmente e aprovada pela autoridade competente.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1 – À CONTRATADA que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, será aplicada as seguintes penalidades:

- a) Multa;
- b) Rescisão do Contrato ou cancelamento da Autorização de Serviço;
- c) Suspensão do direito de licitar junto ao Município de Colatina e,
- d) Declaração de inidoneidade.

9.2 – Será aplicada multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, quando a



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES



CONTRATADA:

- a) Causar embaraços ou desatender as determinações da fiscalização;
- b) Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização, por escrito, do CONTRATANTE;
- c) Cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;
- d) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha causar danos ao CONTRATANTE ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados.
- e) Descumprir quaisquer obrigações licitatórias/contratuais;
- f) Se recusar a assinar o contrato, aceitá-lo ou retirá-lo dentro do prazo estabelecido no Edital.

9.3 – Ocorrendo atraso no início da prestação dos serviços, será aplicada multa de 0,3% (três décimos por cento) do valor contratado, por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratado.

9.4 – Sem prejuízo de outras sanções, aplicar-se-á à CONTRATADA a pena de suspensão do direito de licitar com o Município de Colatina, pelos prazos de 06 (seis) meses, 12 (doze) meses e por maiores prazos, em função da gravidade da falta cometida.

9.5 – Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade quando a CONTRATADA, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má fé, a juízo do CONTRATANTE, independentemente das demais sanções cabíveis.

9.6 – A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

9.7 – Caso o CONTRATANTE exerça o direito de aplicar a pena de multa, este se obriga a notificar a CONTRATADA, justificando a medida.

9.8 – As multas aplicadas deverão ser recolhidas pela Secretaria Municipal de Fazenda, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis, contados da data da notificação, independentemente do julgamento de pedido de reconsideração do recurso.

9.9 – Poderá, ainda, a CONTRATADA, a juízo do CONTRATANTE, responder por perdas e danos, independentemente das demais sanções previstas neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA- DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1 – Constituem motivos para rescisão do Contrato independentemente das sanções legais e contratuais aplicáveis:

- a) A inexecução total ou parcial do Contrato;
- b) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil, dissolução da sociedade ou o falecimento do proprietário, em caso de firma individual;
- c) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, de forma que prejudiquem a execução do Contrato;
- d) O não cumprimento de cláusulas contratuais;
- e) A subcontratação total ou parcial do serviço, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE;
- f) Atraso superior a 05 (cinco) dias ininterruptos no início dos serviços;
- g) Por conveniência da Administração Municipal.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES



10.2 – A rescisão amigável pelo CONTRATANTE deverá ser precedida da autorização escrita e fundamentada, assegurada o contraditório e ampla defesa.

10.3 – No caso de rescisão amigável do contrato por razões de interesse do serviço público, será a CONTRATADA ressarcida dos prejuízos causados, regularmente comprovados que houver sofrido.

10.4 – A rescisão unilateral do contrato será formalizada por ato do Prefeito Municipal de Colatina.

10.5 – Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis a critério do CONTRATANTE, a rescisão importará em:

- a) Retenção dos créditos decorrentes deste Contrato até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE;
- b) Execução da garantia contratual, para ressarcimento do CONTRATANTE e dos valores das multas e indenizações a ele devido, quando houver.

10.6 – No caso de rescisão contratual pelos motivos acima expostos, cessará automaticamente todas as atividades relativas a prestação dos serviços, objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

11.1 – O Contratante é responsável pela publicação na imprensa oficial, em resumo, do presente contrato, nos termos do parágrafo único, do art. 61, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

12.1 – Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitadas as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 – Os Contratantes elegem o Foro da Comarca de Colatina–ES, para dirimir as dúvidas que porventura possam advir do presente contrato.

13.2 – Estando assim devidamente contratados firmam o presente que é lavrado em 02 (duas) vias para um só fim e efeito.

Colatina, __ de _____ de 2021 .

CONTRATANTE
MUNICÍPIO DE COLATINA

CONTRATADA