



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2019

O **Município de João Neiva**, através de sua Comissão Permanente de Licitação, nomeada pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, por meio da Portaria nº 11.035 de 01/04/2019, **TORNA PÚBLICO** que fará realizar em sua sede, localizada à Avenida Presidente Vargas, nº 157, Centro, João Neiva, Estado do Espírito Santo, licitação sob a modalidade **Tomada de Preços**, do tipo **Técnica e Preço Global**, para **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE AEROFOTOGRAMETRIA, ATUALIZAÇÃO CADASTRAL, PLANTA DE VALORES, FORNECIMENTO DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS CORPORATIVO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO**, conforme abaixo descrito, em consonância com a Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94 e Lei nº 9.648/98, em especial o que dispõe o § 2º do artigo 22 do referido diploma legal e, ainda, pela Lei Complementar 123/2006 e as especificações e condições constantes neste Edital, conforme se expõe a seguir:

1. DAS REFERÊNCIAS

1.1. Modalidade: **Tomada de Preços**

1.2. Processo Administrativo nº **0030/2019** (Secretaria Municipal da Fazenda).

1.3. Tipo de Licitação: **Técnica e Preço Global**.

2. DOS HORÁRIOS, DATAS E LOCAL

Os envelopes contendo a documentação referente à Habilitação, Proposta Técnica e Proposta Comercial (Proposta de Preços), deverão ser devidamente protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de João Neiva **até as 08h20min do dia 07/08/2019** e, em seguida, entregues pelo interessado na sala da Comissão Permanente de Licitação até às **08:30 horas do dia 07/08/2019**. A abertura dos envelopes terá início às **08:30 horas do dia 07/08/2019**, na sala da Comissão Permanente de Licitação.

3. DA DOCUMENTAÇÃO DISPONÍVEL NO EDITAL (anexos)

Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - Minuta do Contrato;

ANEXO II – Termo de Referência;

ANEXO III – Cronograma Físico;

ANEXO IV – Planilha de preços máximos;

ANEXO V - Quadro de Avaliação Técnica (QAT);

ANEXO VI - Modelo de Carta Resumo da Proposta de Preços;

ANEXO VII - Modelo de declaração de conhecimento do Edital, aceitação de seus termos, e atendimento à todas as suas exigências;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

ANEXO VIII - Modelo de declaração de atendimento ao Inciso XXXIII do artigo 7º da CF;

ANEXO IX - Modelo de declaração de inexistência de fato impeditivo;

ANEXO X - Modelo de Carta Credencial.

4. DO OBJETO

4.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE AEROFOTOGRAMETRIA, ATUALIZAÇÃO CADASTRAL, PLANTA DE VALORES, FORNECIMENTO DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS CORPORATIVO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO**, em conformidade com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência.

4.2. O valor máximo aceitável para execução dos serviços será de **R\$ 1.000.000,00 (hum milhão de reais)**.

4.3. - Do Edital, sua retirada, dúvidas e alterações

4.3.1 - Este Edital estabelece os procedimentos administrativos da Licitação.

4.3.2 - O presente edital e seus anexos serão fornecidos, através de solicitação pelo e-mail licitacao@joaoneiva.es.gov.br e pelo site www.joaoneiva.es.gov.br, caso em que a Empresa interessada deverá fornecer à PMJN as seguintes informações: razão social, nº do CNPJ, endereço, telefones, fax e nome do representante legal.

4.3.3 - Em qualquer ocasião a PMJN poderá, por qualquer motivo, por sua iniciativa ou em consequência de respostas fornecidas às solicitações de esclarecimentos, modificar o Edital, mediante a emissão de uma errata, que será publicada nos meios de comunicação utilizados para publicação deste Edital, podendo alterar o prazo para a entrega da Documentação da Licitação ou reabrindo integralmente o prazo inicialmente estabelecido para a entrega da documentação, quando, inquestionavelmente, a alteração afetar a formulação das propostas, mediante a divulgação de nova data, nos meios de comunicação utilizados para publicação deste Edital.

4.4 – É facultada a Comissão de Licitação, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentação ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

4.5 – Não serão levadas em consideração pelo Município de João Neiva, tanto na fase de habilitação e classificação, como na fase posterior à adjudicação da obra, quaisquer consultas, pleitos, reclamações ou impugnações que não tenham sido formuladas por escrito e devidamente protocoladas, ou transcritas em ata. Em hipótese alguma serão



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

aceitos entendimentos verbais entre as partes.

5. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade, devendo a licitante fazer um minucioso exame do Edital, projetos, planilhas, bem como do local da obra, pois quaisquer esclarecimentos, dúvidas, modificações ou contestações, quanto às disposições deste Edital, devendo formular por escrito e deverá protocolar o pedido no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de João Neiva, na Avenida Presidente Vargas, 157, Centro, João Neiva/ES, CEP 29.680-000, no **horário das 07h às 11h e 12:30h às 16:30h** nos dias úteis, até **5 (cinco) dias úteis antes** data de encerramento do recebimento dos envelopes de documentação e proposta, devendo a PMJN julgar e responder a impugnação em até **3 (três) dias úteis**.

5.2 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a PMJN a Licitante que não o fizer até o segundo dia que anteceder a data estabelecida neste edital, para a comunicação de eventuais falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

5.3 - A impugnação feita tempestivamente pela Licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

6. DAS CONDIÇÕES E IMPEDIMENTOS DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Serão admitidas a participar desta licitação:

6.1.1. Poderá participar da presente licitação toda e qualquer empresa cadastrada no Município de João Neiva, ou que atenda todas as condições exigidas para cadastramento e apresente os documentos respectivos ao setor de cadastro da Prefeitura Municipal até o 3º (terceiro) dia anterior à data do recebimento dos envelopes (Habilitação e Proposta), marcada para o dia **07/08/2019**, observada a necessária qualificação e que atendam, dentre outras, as exigências constantes deste edital.

6.1.1.1. A Empresa interessada em participar desta Tomada de Preços que não possuir o **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL**, deverá providenciá-lo, requerendo sua inscrição no registro cadastral desta Prefeitura.

6.1.1.2. O requerimento de inscrição no registro cadastral deverá ser realizado de 2ª a 6ª feira, dentro do horário de expediente administrativo da Prefeitura Municipal de João Neiva, na sala da Comissão Permanente de Licitação.

6.2. Não será admitida a participação de empresas consorciadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

6.3. É vedada a participação de empresa em regime de concordata ou que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta ou, ainda, que esteja com direito de participar de licitação suspenso pela Prefeitura Municipal de João Neiva.

6.4. A participação nesta licitação implica na integral e incondicional aceitação de todas as cláusulas e condições do presente Edital, de seus anexos e das normas que o integram, bem como no enquadramento destes condicionamentos ao objetivo social da Licitante.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Os serviços de Aerofotogrametria previstos nos itens 1.1, 1.2 e 1.3 do Cronograma de Execução, poderão ser subcontratados, no caso de a empresa vencedora do certame não possuir inscrição no Ministério da Defesa na Categoria “a”, conforme dispõe o Decreto nº. 2278 de 17 de julho de 1997 e portaria nº. 637-SC-6/FA-61, de 05/03/98, como empresa especializada para os serviços de Aerolevantamento, sendo obrigatória a comprovação da referida inscrição por parte da empresa subcontratada.

8. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA

8.1. Na data, horário e local referidos no Item “2” deste Edital as Licitantes devem apresentar 03 (três) envelopes distintos, opacos e lacrados, contendo: o primeiro = **Nº 01** – os “Documentos de Habilitação”; o segundo = **Nº 02** – a “Proposta Técnica”; o terceiro = **Nº 03** – a “Proposta Comercial (Proposta de Preços)”, por intermédio de seu representante legal ou procurador devidamente habilitado e credenciado.

8.2. Para fins de credenciamento junto à CPL, a licitante poderá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação no Certame, respondendo o mesmo pela representada.

8.2.1. O credenciamento ocorrerá no mesmo local, data e horário de recebimento das propostas.

8.2.2. O credenciamento é imprescindível para que o interessado possa manifestar-se.

8.2.3. Para a efetivação do credenciamento, o representante da licitante exibirá à CPL qualquer documento de identidade emitido por órgão público, juntamente com um original de instrumento procuratório que o autorize a participar especificamente desta Tomada de Preços e a responder pela licitante.

8.2.4. Deverá ser juntada cópia autenticada de documento (apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

8.2.5. No caso de proprietário, diretor, sócio ou assemelhado da licitante que comparecer ao local, deverá, juntamente com a apresentação de qualquer documento de identidade emitido por órgão público, comprovar a representatividade por meio da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso.

8.2.6. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada Licitante.

8.2.7. Caso os documentos referentes à Habilitação Jurídica sejam juntados no momento e para fins de credenciamento, e uma vez comprovada as informações mencionadas no subitem imediatamente anterior a este, fica o proponente dispensado de fazer nova apresentação desta documentação no Envelope nº 01 – HABILITAÇÃO.

8.3. Os envelopes deverão estar endereçados à CPL e devidamente protocolados no Protocolo Geral da PMJN, não se admitindo remessa por via postal ou outro meio não previsto neste Edital.

8.4. Na parte externa dos envelopes deverão constar:

**ENVELOPE Nº 01
TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2019
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE:**

**ENVELOPE Nº 02
TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2019
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA
PROPOSTA TÉCNICA
PROPONENTE:**

**ENVELOPE Nº 03
TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2019
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA
PROPOSTA COMERCIAL (PROPOSTA DE PREÇOS)
PROPONENTE:**

8.5. Toda a documentação deverá ser apresentada sem emendas ou rasuras, em língua portuguesa, datilografada ou impressa de forma legível.

8.6. Para agilizar a conferência, solicitamos que os documentos de HABILITAÇÃO, sejam colocados na ordem relacionada acima.



8.7. Os documentos solicitados devem ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, desde que autenticada por cartório competente ou por membro desta Comissão Permanente de Licitação, ou por publicação em órgão da imprensa oficial, **ficando as licitantes cientes de que os membros da CPL não autenticarão documentos no dia do certame.**

8.8. Deverão ser apresentados unicamente os documentos solicitados, evitando-se a inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.

8.9. Não será concedida prorrogação de prazo para a apresentação dos documentos de habilitação e das propostas.

8.10. Se no dia previsto para apresentação da documentação e sua abertura não houver expediente na Prefeitura Municipal de João Neiva, os mesmos serão recebidos e abertos no primeiro dia útil de funcionamento que se seguir, obedecendo ao mesmo horário e local.

8.11. A falta de entrega da documentação na data, horário e local estabelecidos equivalerá à desistência da participação na licitação

9. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 01

9.1. Habilitação Jurídica

9.1.1. Registro Comercial no caso de empresa individual, ou, nos casos de sociedades comerciais, ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor) devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, ata arquivada da Assembléia da última eleição de seus administradores. No ato constitutivo deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades compatíveis com a natureza e objeto da licitação, e os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.1.2. Inscrição no órgão competente do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

9.2. Regularidade Fiscal

9.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.2.2. Prova de regularidade relativa ao FGTS (CRF);

9.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão conjunta relativa a tributos federais e a dívida ativa da União), com a Fazenda Estadual sede da empresa Licitante, com a Fazenda Municipal sede da empresa Licitante **e do Município de João Neiva**, através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso no próprio documento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

9.2.4. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo a sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado, ou declaração de que não recolhe tributos estaduais, sendo, portanto, isenta da Inscrição Estadual;

9.2.4.1. Em razão do objeto do certame envolver a prestação de serviços, deverá ser apresentada, obrigatoriamente, a prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede da Licitante;

9.2.4.4. Certidão Negativa de **Débitos Trabalhistas** (CNDT) do domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionadas com o objeto licitado, com validade na data de realização da licitação.

9.3. Qualificação Técnica

9.3.1. Prova de inscrição e regularidade da empresa e dos seus Responsáveis Técnicos, junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) e/ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), e/ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT) em plena validade, da localidade da empresa licitante.

9.3.1.1. No caso de a empresa licitante ou seu responsável técnico não serem registrados ou inscritos no CREA/CAU/CFT do Estado do Espírito Santo, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.

9.3.2. Comprovação de experiência anterior da licitante, pertinente e compatível com o objeto da licitação através de Atestado (s) fornecido (s) por pessoa Jurídica de direito Público ou Privado, comprovando que a licitante executou serviços similares as etapas de maior relevância. Para comprovação de similaridade com o objeto deste Edital, o (s) atestado (s) deverá (ão) demonstrar experiência em execução dos seguintes serviços:

9.3.2.1. Serviços de Levantamento Cadastral ou Atualização Cadastral;

9.3.2.2. Implantação de Sistema de Informações Geográficas (SIG) ou Sistema de Geoprocessamento;

9.4. Qualificação Econômica – Financeira

9.4.1 Balanço Patrimonial e conjunto de demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. Estes documentos deverão conter as assinaturas dos sócios, do contador responsável com os respectivos termos de abertura e



encerramento, registrados na Junta Comercial ou cartório de Registro. As empresas obrigadas, na forma da lei, a escriturar a movimentação contábil através do Sistema Público de Escrituração Contábil Digital – (SPED) deverão apresentar o Recibo e o conjunto de Demonstrações Contábeis extraídas do Sistema Público de Escrituração Contábil Digital – (SPED) juntamente com os Termo de Abertura e Encerramento do último exercício social, tudo em conformidade com as normas contábeis vigentes.

9.4.1.2. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão ser assinados por Contador, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

9.4.2. A boa situação financeira será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultante da aplicação das seguintes fórmulas, desde que o resultado seja igual ou superior a 1,0:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

9.4.3. Certidão Negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da Licitante, com data de, no máximo 60 (sessenta dias) anteriores à data prevista para abertura do envelope nº 01, quando não houver explicitação do prazo de validade na respectiva certidão.

9.5. Outros documentos obrigatórios relativos à Habilitação são:

9.5.1. CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL expedido pela Prefeitura Municipal de João Neiva.

9.5.2. Declaração expressa da Licitante ratificando a observância rigorosa do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, que proíbe o trabalho noturno ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e de qualquer trabalho, a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

9.5.3. Declaração expressa, da Licitante, de que conhece o Edital, aceita seus termos, e atende à todas as suas exigências.

9.5.4. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de que não existe fato impeditivo da habilitação e, ainda, de que não está impedida de participar de licitações de quaisquer órgãos ou entidades da Administração Pública.



9.6. Os documentos referentes a Habilitação das Licitantes deverão ser apresentados de forma que exista uma coesão na indicação de onde a empresa encontra-se estabelecida, sendo que, no caso de confusão acentuada entre os endereços constantes na documentação apresentada, acarretará, a critério da CPL, na inabilitação da licitante.

9.7. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que usufruir os benefícios de que trata a LC 123/2006 e Lei 147/2014, deverão comprovar sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, apresentando, no envelope de nº 01 – Habilitação, juntamente com os demais documentos acima listados *a Certidão Simplificada da Junta Comercial, emitida no máximo 180(cento e oitenta) dias anteriores a data de abertura dos envelopes*, e Declaração da licitante de que permanece nas mesmas condições apresentadas na Certidão a que se refere este item.

9.7.1. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006 e Lei 147/2014, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme Item 12.2.1.2 deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.7.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.

9.7.3. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 7.8.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

10. DA PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº 02

10.1. A metodologia de execução, bem como os produtos a serem entregues, deverão obedecer aos preceitos e imposições estabelecidos nos termos de referência anexos neste Edital.

10.2. A proposta técnica deve ser consubstanciada por:

10.2.1. Conter a descrição detalhada da Metodologia de execução e produtos a serem entregues;

10.2.2. Conter o Cronograma de Execução de acordo com o Anexo III;

10.2.3. Conter o Questionário de Avaliação Técnica preenchido, referente as



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

características e funcionalidades indicadas para o Sistema, conforme Anexo V;

10.2.4. Conter os Atestados de Execução e/ou Acervo Técnico para pontuação da Proposta Técnica;

10.2.5. Conter o comprovante de registro da proponente e dos Softwares propostos nesta licitação, no Programa BNDES Prosoft, para cumprimento das exigências dos Itens Financiáveis no âmbito do Programa de Modernização da Administração Tributária e da Gestão dos Setores Sociais Básicos (PMAT), conforme CIRCULAR Nº 31/2013-BNDES.

10.2.6. Conter a indicação da equipe técnica principal mínima a ser disponibilizada conforme abaixo:

10.2.6.1. Um Coordenador de Levantamento Cadastral que possua pelo menos uma das seguintes qualificações: Arquiteto e Urbanista, ou Engenheiro Civil, ou Engenheiro Cartógrafo, ou Geógrafo, ou Engenheiro Agrimensor ou outro profissional com atribuições técnicas equivalentes para coordenar a atividade;

10.2.6.2. Um Coordenador de Planta de Valores Genéricos que possua pelo menos uma das seguintes qualificações: Arquiteto e Urbanista, ou Engenheiro Civil, ou Engenheiro Cartógrafo, ou Geógrafo, ou Engenheiro Agrimensor ou outro profissional com atribuições técnicas equivalentes para coordenar a atividade;

10.2.6.3. Um Coordenador de Sistemas que possua pelo menos uma das seguintes qualificações: formação em Analista de Sistemas ou Sistemas da Informação ou outro profissional com atribuições técnicas equivalentes para coordenar a atividade;

10.2.7. Os profissionais da equipe técnica principal deverão fazer parte do quadro permanente da proponente na data da apresentação dos documentos para Habilitação e Propostas, na condição de responsabilidade técnica, apresentando a seguinte documentação:

10.2.7.1. Comprovante de vínculo de cada profissional com a empresa, através do Contrato Social (diretor ou sócio da empresa) ou pela ata da assembleia que elegeu os diretores, ou pela apresentação da ficha de registro ou da Carteira de Trabalho (funcionário com vínculo empregatício), ou ainda, através de outro meio idôneo de vinculação;

10.2.7.2. Comprovante de qualificação profissional, através de Certidão de Pessoa Física do CREA ou CAU para o Coordenador de Levantamento Cadastral e Coordenador de Planta de Valores Genéricos, e Diploma de Formação para o Coordenador de Sistemas;

10.3. Avaliação técnica:

10.3.1. Os documentos apresentados pelas licitantes serão minuciosamente avaliados



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

pela Comissão Permanente de Licitação, que, a seu exclusivo critério, poderá solicitar à autoridade superior a nomeação de uma comissão especial de avaliação técnica com o intuito de auxiliá-la na análise.

10.3.2. A Comissão Permanente de Licitação solicitará às licitantes classificadas a demonstração técnica da solução ofertada, no intuito de confirmar se a marcação apresentada pela empresa é coerente com o sistema que está propondo e ainda se o mesmo atende às necessidades e especificações da Prefeitura.

10.3.2.1. Quando solicitado, a licitante deverá providenciar todos os equipamentos e softwares necessário à demonstração.

10.3.2.2. A PMJN agendará data, local e horário para se proceder com a demonstração e comunicará a todas as licitantes.

10.3.3. A Comissão Permanente de Licitação ou Comissão Especial de Avaliação Técnica poderá utilizar-se de assessoramento técnico de profissional não vinculado ao seu quadro, desde que não tenha qualquer vínculo com as empresas licitantes ou interessadas no processo.

11. DA PROPOSTA COMERCIAL (PROPOSTA DE PREÇOS) – ENVELOPE Nº 03

11.1. Deve constar na Proposta Comercial (Proposta de Preços):

11.1.1. Declaração de que a Licitante aceita todas as condições deste Edital;

11.1.2. Proposta de Preços, conforme o modelo do Anexo VI.

11.2. A Proposta de Preços deverá atender às seguintes exigências:

11.2.1. Ser apresentada em 01 (uma) via, admitindo-se tão somente as expressões técnicas de uso corrente em língua estrangeira, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais, pelo representante legal ou procurador da Licitante.

11.2.2. Englobar todos os itens, requisitos e especificações constantes deste Edital e seus Anexos, cabendo à CPL aceitar ou não as falhas formais que não prejudiquem às demais Licitantes.

11.2.3. Apresentar os valores unitários e o valor total para o fornecimento do objeto deste Edital, tudo conforme descrito em seu Anexo VI.

11.2.4. Nas propostas apresentadas deverão estar inclusos, sem a eles se limitarem, todos os custos referentes ao atendimento do objeto desta Licitação, levando em consideração as condições abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

11.2.4.1. Os preços deverão considerar o valor total do objeto contratado.

11.2.4.2. Deverão estar incluídos nos preços, todos os impostos, taxas, seguros, fretes, despesas com deslocamento de equipe, diárias, hospedagem de pessoal, despesas decorrentes da licença de uso dos softwares componentes, indenizações a favor de terceiros por fatos oriundos dos serviços e fornecimentos contratados, encargos trabalhistas, além de quaisquer outras despesas incidentes sobre o contrato administrativo, em especial as decorrentes do atendimento via telefone ou equivalente.

11.2.4.3. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita operação do objeto será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a Licitante pleitear acréscimo após a entrega das propostas.

11.3. O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da abertura dos respectivos envelopes.

12. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO

12.1. Abertura e Julgamento da Documentação de Habilitação (ENVELOPE Nº 01)

12.1.1. O julgamento da habilitação dos interessados será feito à vista do exame dos documentos apresentados, abrindo-se vista às licitantes a fim de que juntamente com a Comissão rubriquem os documentos, de conformidade com o parágrafo 2º do artigo 43 da Lei 8.666/93.

12.1.2. Não será considerada a documentação que contrarie os requisitos expressos neste Edital e em seus anexos ou em desacordo com as formalidades prescritas.

12.1.3. Na data, local e horários indicados neste Edital, a Comissão de Licitação receberá os envelopes contendo a Documentação e as Propostas;

12.1.4. A abertura dos envelopes nº 01, 02 e 03, contendo a Documentação, Proposta Técnica e a Proposta de Preços, respectivamente, será realizada em ato público, do qual se lavrará Ata Circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes, devidamente credenciados e pela Comissão de Licitação;

12.1.5. Poderá a Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência a fim de esclarecer ou complementar a instrução do processo;

12.1.6. Será considerado inabilitado o licitante que não atender todos os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos;

12.1.7. Os documentos retirados do envelope, para julgamento da habilitação, serão rubricados pelos presentes, facultando-se, aos interessados, o exame dos mesmos;

12.1.8. Caso a Comissão de Licitação julgue conveniente, poderá suspender a reunião, a fim de que se tenham melhores condições de analisar os documentos apresentados,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a se reunir com os interessados, ocasião em que será apresentado o resultado da habilitação;

12.1.9. Em nenhuma hipótese, será concedido prazo para apresentação da documentação exigida no Edital e não apresentada na reunião destinada à habilitação;

12.1.10. A Comissão Permanente de Licitação e participantes deverão rubricar todos os documentos apresentados e os envelopes lacrados, contendo as Propostas Técnica e de Preços, que ficarão em poder da Comissão, até que julgada a habilitação;

12.1.11. O não comparecimento de qualquer dos participantes à nova reunião marcada, não impedirá que ela se realize, não cabendo ao ausente o direito a reclamação de qualquer natureza;

12.1.12. Do resultado da habilitação caberá recurso suspensivo na forma definida no artigo 109 da Lei 8.666/93;

12.1.13. Transcorrido o prazo sem interposição de recursos ou, havendo desistência expressa deste ou após o julgamento dos recursos apresentados, ao licitante inabilitado serão devolvidos os envelopes n.º 02 – Proposta Técnica e n.º 03 – Proposta de Preços, intactos;

12.2. Abertura e Julgamento da Proposta Técnica (ENVELOPE Nº 02)

12.2.1. Somente serão abertos os envelopes de Proposta Técnica, das empresas previamente habilitadas pela Comissão, ficando os relativos às Propostas Técnicas e Financeira das empresas inabilitadas à sua disposição para retirá-los no prazo de 30 (trinta) dias, findo o qual serão inutilizados, sem quaisquer formalidades;

12.2.2. Não ocorrendo à confirmação de atendimento aos itens exigidos na Proposta Técnica ou não sendo possível sua confirmação, a proposta será desclassificada;

12.2.3. Para a pontuação da Proposta Técnica, será considerada a experiência da proponente, e as características e funcionalidades dos produtos ofertados.

12.2.4. O atendimento dos requisitos relacionados na Proposta Técnica será comprovado através de demonstração dos produtos e serviços caso necessário.

12.2.5. As Propostas Técnicas serão julgadas com atribuição de pontuação máxima de **20 (vinte) pontos**, conforme abaixo:

Serviço/ Produto	Característica	Pontuação	Pontuação máxima
Levantamento Cadastral	Acervo Técnico de capacitação e experiência em Levantamento	1 ponto para cada atestado	10

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

	Cadastral ou Cadastro Técnico Multifinalitário ou equivalente, registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU)		
Sistema de Informações Geográficas (SIG) corporativo	Atestado fornecido por pessoa Jurídica de direito Público ou Privado, comprovando que a empresa proponente executou serviços de Implantação de Sistema de Informações Geográficas (SIG) ou Sistema de Geoprocessamento	1 ponto para cada atestado	10
PONTUAÇÃO TÉCNICA MÁXIMA			20

12.2.6. DA DILIGÊNCIA – APRESENTAÇÃO DOS SISTEMAS

12.2.6.1. A Comissão Permanente de Licitação solicitará às licitantes classificadas a demonstração técnica da solução ofertada, no intuito de confirmar se a marcação apresentada pela empresa é coerente com o sistema que está propondo e ainda se o mesmo atende às necessidades e especificações da Prefeitura.

a) Quando solicitado, a licitante deverá providenciar todos os equipamentos e softwares necessário à demonstração.

b) A PMJN agendará data, local e horário para se proceder com a demonstração e comunicará a todas as licitantes.

12.2.6.2. A demonstração dos Sistemas para verificação preliminar indicadas por cada Licitante será submetida à apreciação de uma Comissão Técnica de Avaliação, indicada e nomeada exclusivamente para esta finalidade, composta por funcionários da PMJN e/ou de suas Secretarias, ocorrerá na data e hora definidas pela Comissão Permanente de Licitação, e possui caráter de diligência, com o objetivo de comprovar “*in loco*” a competitividade das pontuações indicadas na Proposta Técnica e as especificações técnicas exigidas em Edital, visando a análise da compatibilidade e eficiência dos softwares e comprovação das características declaradas pela licitante, bem como sua pontuação neste quesito.

12.2.6.3. As características e funcionalidades definidas como obrigatórias, deverão ser atendidas plenamente pelas licitantes, onde o não atendimento a qualquer item definido como obrigatório ensejará a desclassificação imediata da proposta da proponente em análise.

12.2.6.4. Somente a Comissão Permanente de Licitação e a Comissão Técnica de Avaliação poderão, durante a demonstração dos softwares aplicativos, intervir ou não,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a Licitante expositora deverá, através de seu (s) expositor (s), responder até o final das apresentações.

12.2.6.5. Nas sessões de apresentação dos sistemas, serão permitidas as presenças de até 02 (dois) expositores por Licitante, além dos membros da Comissão Técnica de Avaliação e da Comissão Permanente de Licitação.

12.2.6.6. É expressamente proibida, durante a apresentação, a manifestação ou aparte dos representantes das demais Licitantes, bem como o uso de equipamentos de filmagem e fotográficos, aparelhos telefônicos e máquinas (computadores) que não os utilizados para fins de apresentações, ficando o descumprimento destas regras sujeito à desclassificação do certame, a critério da Comissão Permanente de Licitação.

12.2.6.7. Ao término de cada apresentação, a Comissão Permanente de Licitação lavrará ata específica, a qual deverá ser assinada pelos presentes, ou seja, os representantes legais das Licitantes, pela Comissão Técnica de Avaliação e pela CPL, onde serão registradas eventuais impugnações que possam interessar ao julgamento

12.2.7. Será desclassificada tecnicamente a licitante:

12.2.7.1. Que não atingir a Pontuação da Proposta Técnica maior ou igual a 10 (dez) pontos, do total de 20 (vinte) pontos possíveis;

12.2.7.2. Que não apresentar as Características e Funcionalidades mínimas obrigatórias para o Sistema, conforme disposto no Anexo V – Quadro de Avaliação Técnica (QAT);

12.3 - Abertura e Julgamento da Proposta de Preços (ENVELOPE Nº 03)

12.3.1. Somente serão abertos os envelopes de Proposta Financeira, das empresas previamente habilitadas tecnicamente pela Comissão Permanente de Licitação, ficando os relativos a Propostas Financeiras das empresas inabilitadas à sua disposição para retirá-los no prazo de 30 (trinta) dias, findo o qual serão inutilizados, sem quaisquer formalidades;

12.3.2. Não ocorrendo à confirmação de atendimento aos itens exigidos na Proposta Financeira ou não sendo possível sua confirmação, a proposta será desclassificada;

12.3.3. As Propostas Financeiras serão avaliadas com atribuição da pontuação máxima de **20 (vinte) pontos** à Proposta Financeira que apresentar o menor preço, atribuindo-se às demais propostas, pontuação inversamente proporcional à que receber a pontuação máxima, de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{PREÇO} = \left(\frac{\text{Menor preço entre as proponentes}}{\text{Preço da proposta em exame}} \right) \times 20$$



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

12.4. Classificação Final

12.4.1. A pontuação da Proposta Técnica terá peso de 60% (sessenta por cento) e a pontuação da Proposta de Preços terá peso de 40% (quarenta por cento), sendo vencedora a licitante cuja Proposta Técnica e Proposta de Preço obtiverem a **MAIOR PONTUAÇÃO**, de acordo com a seguinte fórmula:

CLASSIFICAÇÃO FINAL = (0,6 x Pontuação da Técnica) + (0,4 x Pontuação do Preço)

12.4.2. Concluído o julgamento, a Comissão elaborará relatório indicando as propostas classificadas e/ou desclassificadas, e o valor global de cada uma das propostas. As propostas serão classificadas em relação à **Classificação Final obtida**.

12.4.3. Verificada igualdade de condições entre duas ou mais proponentes em relação a Classificação Final, a definição do vencedor se fará, obrigatoriamente, por sorteio público.

13. DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Faculta-se a apresentação de impugnações ao presente Edital na forma do art. 41 da Lei 8.666/93, devendo ser protocoladas no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de João Neiva.

13.2. É admissível, em qualquer fase da licitação ou da execução do contrato administrativo que dela resulte, a interposição de recursos, na conformidade dos preceitos contidos no artigo 109 da Lei Federal 8.666/93.

13.3. Os recursos serão dirigidos à Comissão Permanente de Licitação, devendo ser protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de João Neiva.

13.4. Interposto o Recurso, a Comissão Permanente de Licitação comunicará as LICITANTES, que poderão impugna-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, limitada a discussão ao objeto recursal.

14. HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

14.1 – O julgamento das propostas e o resultado apurado pela Comissão Permanente de Licitação serão submetidos à deliberação do Prefeito Municipal, que poderá:

- a) Homologá-lo e adjudicar o objeto da licitação à licitante vencedora;
- b) Determinar que o processo baixe em diligência para retificação, se verificar irregularidade sanável no julgamento;
- c) Revogá-lo, por razões de interesse público; e
- d) Anular o procedimento administrativo licitatório, se deparar com ilegalidade insanável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

14.2 – Homologado o resultado da licitação, serão produzidos os seguintes efeitos jurídicos:

- a) A aquisição do direito pela licitante vencedora de celebrar o Contrato; e
- b) A vinculação da Licitante vencedora ao cumprimento das condições estabelecidas em suas propostas comerciais, bem como no Edital e seus Anexos.

14.3 – O Município de João Neiva poderá desclassificar a licitante vencedora, até a assinatura do contrato administrativo, por meio de despacho fundamentado, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone a idoneidade da licitante ou sua capacidade financeira, técnica ou administrativa.

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento à empresa vencedora pela efetiva execução do objeto deste instrumento será efetuado em conformidade com os produtos efetivamente executados, mediante liberação da fatura correspondente aos serviços pela fiscalização.

15.2. Os pagamentos serão efetuados mensais, através de depósitos bancários em nome da Contratada, de acordo com o Cronograma Físico/Financeiro, com o Boletim de medição, dos serviços executados em cada etapa, desde que atendidas todas as demais condições estabelecidas no Edital e neste Contrato e recursos liberados pelo Banco do Brasil.

15.3. A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela empresa vencedora diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela empresa vencedora, todas as condições pactuadas.

15.4. A contagem para o 10º (décimo) dia útil subsequente ao mês vencido, previsto no caput, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pela fiscalização do Município e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

15.5. Para execução do pagamento, a empresa vencedora deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da Prefeitura Municipal de João Neiva, informando o número do Contrato, Banco, número de sua conta corrente e respectiva Agência.

15.6. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à empresa vencedora e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao MUNICÍPIO.

15.7. A empresa vencedora deverá, no ato da apresentação da Fatura/Nota Fiscal, anexar Certidão Negativa ao INSS, bem como a Certidão Negativa do FGTS, Certidão de Débitos Municipais, Estaduais e Federais.

15.8. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da empresa vencedora.

15.9. De acordo com a Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009 e suas alterações posteriores, do Instituto Nacional do Seguro Social do MPAS, o MUNICÍPIO, SE COUBER, fará a retenção de 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal de prestação de serviços e efetuará o recolhimento à Seguridade Social.

15.10. O MUNICÍPIO poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela empresa vencedora caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado.

15.11. A empresa vencedora deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do MUNICÍPIO.

15.12. Não cumprimento de obrigações assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a empresa vencedora atenda à cláusula infringida.

15.13. A empresa vencedora retarda indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do MUNICÍPIO.

15.14. Débito da empresa vencedora para com o MUNICÍPIO quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

15.15. Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

16. DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

16.1. O contrato administrativo deverá ser assinado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação da adjudicatária para esse fim, podendo este prazo ser prorrogado, uma só vez, por igual período, quando solicitado pela mesma, e desde que seja de interesse da Administração Pública.

16.2. Nos termos do § 2º do Artigo 64 da Lei Federal nº 8.666/93, poderá a Contratante,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

quando a Licitante convocada se recusar a assinar o contrato ou retirar o documento equivalente, no prazo estabelecido, convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação estabelecida pelo artigo 81 da legislação citada.

16.3. O prazo de vigência do contrato oriundo desta licitação é de 12 (doze) meses, podendo, à critério do Contratante e em comum acordo entre as partes, ser prorrogado até o limite de 48 (quarenta e oito) meses da sua celebração, conforme permissivo legal contido no inciso IV, do art. 57, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e suas alterações.

17. DAS PENALIDADES

17.1. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do contrato administrativo, as Sanções Administrativas aplicadas à Contratada serão:

17.1.1. Advertência;

17.1.2. Multa;

17.1.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

17.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

17.2. No caso da multa pelo atraso na execução dos serviços solicitados pela Contratante, implicará na aplicação de multa correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do contrato correspondente, até o limite de 5% (cinco por cento) do respectivo valor total.

17.3. A inexecução total do contrato administrativo, bem como o atraso injustificado por período superior a 10 (dez) dias úteis contados a partir da publicação do extrato do contrato, serão puníveis com as sanções previstas nos subitens 17.1.3 e 17.1.4 supra, além da multa prevista no item anterior.

17.4. A multa aplicada será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo Contratante, ou cobrada administrativa ou judicialmente após a notificação, independente de inscrição em dívida ativa.

17.5. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da lei.

18. DA RESCISÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

18.1. Sobre a rescisão:

18.1.1. Poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração Pública, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94 e Lei 9.647/98;

18.1.1.1. A rescisão de que trata o inciso I do artigo 78 acarretará as consequências previstas no artigo 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94 e Lei nº 9.648/98.

18.1.1.2. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94 e Lei nº 9.648/98, sem que haja culpa da Licitante vencedora, será esta ressarcida dos prejuízos materiais devidamente comprovados, quando os houver sofrido;

18.1.2. A inexecução total ou parcial do contrato administrativo enseja sua rescisão pela Administração Pública, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

18.1.3. A rescisão poderá também ser amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, deste que haja conveniência para a Administração Pública;

18.2. Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis, a critério do Contratante, a rescisão, quando por culpa da Contratada, importará em:

a) Aplicação da pena de suspensão do direito de licitar com o Município e seus órgãos descentralizados, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

b) 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 Município Contratante. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurado a defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

19.1. A Licitante vencedora obriga-se:

19.1.1. A aceitar os acréscimos ou supressões que o Município Contratante solicitar, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato administrativo, bem como a prestar os serviços conforme as especificações deste Edital.

19.1.2. Por quaisquer danos materiais ou pessoais que ocorrerem durante a validade do contrato administrativo, inclusive para com e perante terceiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

19.1.3. A aceitar todas as obrigações constantes neste Edital.

20. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA

20.1. Fiscalizar o serviço contratado, o que, em nenhuma hipótese, eximirá a Licitante vencedora das responsabilidades previstas na legislação vigente.

20.2. Pagar à Contratada conforme o estabelecido no item “15” deste Edital.

20.3. Fornecer todos os recursos necessários para a prestação de serviços da Contratada.

21. DO REAJUSTAMENTO

21.1. Os preços propostos não serão reajustados, exceto nos casos previstos em Lei.

22. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

28.1 - A Contratada, prestará garantia contratual no percentual de 5% (cinco por cento), de acordo com o art. 56 da Lei 8.666/93, do valor do Contrato, no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir da assinatura do Contrato.

28.2 - A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando prestada em dinheiro, será atualizada monetariamente, com base no IGP-M/FGV.

28.3 - A Contratada autoriza ao Contratante a descontar da garantia prestada, qualquer débito que lhe caiba decorrente da presente contratação.

28.4 - O valor da garantia contratual ficará retido, até o encerramento definitivo do contrato e mediante a demonstração do cumprimento integral das obrigações trabalhistas assumidas junto aos trabalhadores contratados para a execução do serviço, objeto desse contrato, e ausência de condenações subsidiárias do Município ao pagamento de indenizações, inclusive por acidente de trabalho, que tenham ligação com a execução dos serviços contratados. Se constatadas algumas das situações ora mencionadas, o valor da garantia será utilizado até o limite necessário para a quitação dos débitos.

28.5 - A garantia exigida acima deverá incluir cobertura para acidentes trabalhistas, honorários advocatícios e custas judiciais, além de cobrir multas punitivas. Deverá ser em renúncia de benefício de ordem.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. O presente Edital e seus anexos são complementares entre si e qualquer detalhe mencionado em um dos documentos e omitido no outro, será considerado especificado e válido.

22.2. Para os casos omissos no presente Edital, prevalecerão os termos da Lei nº 8.666/93 alterada pela Lei nº 8.883/94 e Lei nº 9.648/98 e demais legislação em vigor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

22.3. O Município de João Neiva poderá revogar ou anular esta licitação, no todo ou em parte, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93.

22.4. O Município de João Neiva reserva-se no direito de desclassificar as propostas que não atendam às exigências deste Edital, anular ou revogar em todo ou em parte a presente licitação.

22.5. Poderá Município de João Neiva, deixar de contratar com a Licitante vencedora se tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente que comprometa a idoneidade financeira ou a capacidade técnica ou administrativa da adjudicatária, sem que a esta caiba o direito de indenização ou reembolso, seja a que título for.

22.6. As despesas provenientes do objeto desta licitação correrão pela seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 023 - Unidade: 101 - Programa de Trabalho: 0412300772.192
Elemento de Despesa: 33903900000 - Fonte: 10010000000
Ficha: 0000178

22.7. Todas as publicações, como alterações ou prorrogações deste Edital, serão publicadas no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo e em jornal de grande circulação estadual e, ainda, estarão disponíveis para ciência nas pastas do certame licitatório.

22.8. Ficam as Licitantes cientes de que a simples apresentação da documentação e propostas implicará na aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

22.9. O Protocolo Geral e a sala da Comissão Permanente de Licitação localizam-se ambos no prédio da Prefeitura Municipal de João Neiva, situado na Avenida Presidente Vargas, nº 157, Centro, João Neiva, ES.

João Neiva, 04 de Julho de 2019.

Neidemara de Araújo Imberti Carlos
Presidente da CPL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

ANEXO I**MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS****CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA
E A EMPRESA**

O **MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA - ES**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Presidente Vargas, nº 157 - Centro - CEP 29680-000 - João Neiva - ES, inscrito no CNPJ sob o nº. 31.776.479/0001-86, neste ato representado pelo Exmo. Prefeito Municipal, **Sr. Otávio Abreu Xavier**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº, com sede na Rua CEP, representada neste ato pelo Sr., brasileiro (a), (estado Civil), inscrito no CPF sob nº residente na Rua CEP, doravante denominada **CONTRATADA**, objeto da **TOMADA DE PREÇOS N.º 006/2019**, oriundo do Processo n.º 0030 de 04/01/2019, da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos - SEMOSU, devidamente homologado, resolvem assinar o presente CONTRATO, de acordo com a Lei n.º 8.666/93 consolidada e demais Legislações pertinentes, que reger-se-á pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO E GESTOR DO CONTRATO

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: O presente contrato tem por objeto o seguinte:

1.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE AEROFOTOGRAMETRIA, ATUALIZAÇÃO CADASTRAL, PLANTA DE VALORES, FORNECIMENTO DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS CORPORATIVO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO.

1.2. O objeto deste contrato terá como **Órgão Gestor** a Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**2.1. DA COBERTURA AEROFOTOGRAMÉTRICA**

2.1.1. Para execução da Cobertura Aerofotogramétrica, deverá ser utilizada Câmara Aerofotogramétrica Digital e Perfilador a Laser aerotransportado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

- 2.2.** Os serviços compreendem a Cobertura Aerofotogramétrica para obtenção de fotografias aéreas verticais RGB com GSD de 10 cm ou melhor, e elaboração de foto índices na escala 1:20.000;
- 2.3.** O Perfilamento a Laser com uma densidade mínima no solo de 4 pontos /m²;
- 2.4.** Deverá ser utilizada aeronave devidamente adaptada e homologada para execução da Cobertura Aerofotogramétrica, possuindo características de estabilidade, sustentação, teto de serviço, autonomia de voo e equipamentos de orientação e navegação compatíveis com as prescrições do voo a realizar;
- 2.5.** A câmera deverá estar acoplada a uma plataforma giro estabilizada e com sistema de compensação de arrastamento FMC (Forward Motion Compensation) ou equivalente;
- 2.6.** Deverá ser utilizada câmara aérea digital métrica, equipada com sistema óptico para fins cartográficos, devidamente calibrada, com certificado de calibração com prazo de emissão não superior a 2 anos;
- 2.7.** A cobertura estereoscópica deverá ter superposição longitudinal de 60% (sessenta por cento) e superposição lateral de 30 % (trinta por cento);
- 2.8.** A tomada das fotografias deverá ser feita com sol acima do círculo de altura de 30 graus, com finalidade de se evitar a projeção excessiva de sombras;
- 2.9.** A inclinação máxima do eixo ótico da câmara em relação à vertical do lugar, não deverá exceder a 3 (três graus sexagesimais) por foto, admitindo-se na cobertura aerofotogramétrica como um todo, uma inclinação média de até 2 (dois) graus;
- 2.10.** O ângulo de rotação horizontal entre exposições consecutivas será o menor possível, sendo admitida uma tolerância média por faixa de 3 (três) graus e em casos isolados de no máximo 5 (cinco) graus sexagesimais;
- 2.11.** Os equipamentos e materiais utilizados no processamento das imagens deverão garantir os padrões exigidos para trabalhos fotogramétricos, isentando-se de halos, listas luminosas, marcas estáticas, riscos e névoas e, ainda, proporcionar um perfeito equilíbrio de densidade e contraste, não havendo excessos de luz ou sombras densas;
- 2.12.** A incidência de nuvens não deverá existir na área de cada foto;
- 2.13.** O foto-índice será montado a partir da superposição das fotos aéreas em que apareça claramente a identificação marginal constante na parte superior de cada fotografia e com as faixas de voo superpostas lado a lado;
- 2.14.** Previamente à execução da cobertura aérea deverá ser apresentado pela Contratada um plano de voo, o qual deverá ser aprovado pela fiscalização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

2.15. O transporte do apoio planialtimétrico para as áreas de trabalho deverá ser feito a partir de vértices da Rede de Apoio Geodésico Fundamental do IBGE de forma a garantir a precisão de 2 cm na horizontal e 4 cm na vertical;

2.16. A Contratada deverá planejar a distribuição do apoio de campo, os métodos e instrumentos selecionados, de forma a garantir a precisão de 0,20 metros no posicionamento horizontal e de 0,12 metros no posicionamento vertical;

2.17. A densificação dos pontos de apoio para a orientação absoluta de cada modelo fotogramétrico poderá ser realizada através de aerotriangulação, a qual deverá ser executada em instrumento com acuidade horizontal superior a 10 micra na escala média das fotografias aéreas;

2.18. Os pontos fotogramétricos deverão ser escolhidos a partir da avaliação do técnico responsável pela aerotriangulação para se garantir o produto na qualidade e na escala compatível.

2.19. Filtragem Lidar e Geração de Modelo Digital de Terreno e Modelo Digital de Superfície:

2.19.1. Deverá ser gerado modelo digital de terreno, que é a representação do terreno através de uma malha regular de pontos;

2.19.2. O MDT deverá ser gerado com uma grid de 1 metro em ambas as direções e gravado no formato ASCII em Esri grid;

2.19.3. A partir dos dados obtidos ao nível do terreno deve ser construída a rede de triângulos e gerado o modelo digital de terreno;

2.19.4. A partir dos dados obtidos de todos os pontos do levantamento deve ser construída a rede de triângulos e gerado o modelo digital de superfície;

2.19.5. O MDT deverá representar única e exclusivamente o solo;

2.19.6. O MDS deverá representar, além do solo, a altitude dos objetos na superfície.

2.19.7. O MDS deverá ser gerado com uma grid de 1 metro em ambas as direções e gravado no formato ASCII em Esri grid;

2.19.8. A nuvem de pontos LiDAR georreferenciada, após o ajustamento relativo e absoluto, e após a classificação e com o atributo RGB, deverá ser entregue dividida nos seguintes atributos:

2.19.8.1. Arquivo digital - LAS

2.19.8.2. Divisão dos pontos LiDAR em classes (de acordo com o formato LAS):

- a) Pontos processados, mas não classificados;
- b) Pontos que representam o terreno;
- c) Pontos que representam a vegetação;
- d) Pontos que representam as edificações;
- e) Ruído (pontos muito abaixo ou muito acima da superfície);

DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES DA ETAPA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

- Relatório dos procedimentos adotados para realização da Cobertura Aerofotogramétrica;
- Autorização para realização dos serviços aéreos, emitida por Departamento responsável o âmbito do Ministério da Defesa;
- Um foto-índice na escala 1:20.000 contendo os elementos de orientação, tais como coordenadas geográficas nas extremidades e toponímia dos principais acidentes naturais e artificiais;
- Um jogo de fotografias aéreas na escala 1:5.000, em formato TIFF, sem compressão, em pastas organizadas por faixas de voos;

2.20. DO PERFILAMENTO A LASER

2.20.1. A distância de cada bloco LiDAR à estação de monitoramento contínuo mais próximo não pode exceder os 30 km;

2.20.2. Devem ser consideradas as seguintes margens para além do bloco LiDAR ou área de trabalho:

2.20.2.1. 200 m para além do limite e paralelamente à direção de voo;

2.20.2.2. 400 m para além do limite e perpendicular à direção do voo;

2.20.3. Ângulo transversal do perfilamento: $\leq \pm 25^\circ$;

2.20.4. A densidade média de pontos ao nível do solo ≥ 4 pontos / m²;

2.20.5. Na uniformidade da densidade dos pontos laser é requerido que os pontos cubram a superfície de forma homogênea com relação entre a distância entre pontos ao longo de uma linha e a média da distância entre linhas consecutivas, no centro da linha de voo, seja entre 1:1.5 e 1.5:1;

2.20.6. Diâmetro do ponto laser ao nível do solo: ≤ 0.50 m;

2.20.7. O bloco LiDAR deve ser coberto por linha de voo paralelas com uma sobreposição lateral de no mínimo $\geq 20\%$;

2.20.8. A sobreposição mínima entre linhas de voo: ≥ 100 m;

2.20.9. Comprimento máximo de uma linha de voo: ≤ 40 km;

2.20.10. Direção de voo Norte/Sul ou Leste Oeste;

2.20.11. Precisão altimétrica quando medida em superfícies planas e sem obstáculos ≤ 0.10 m;

2.20.12. Registro de pelo menos 4 (quatro) reflexos laser por pulso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

2.20.13. Registro da intensidade do sinal refletido (255 tons de cinzento);

2.20.14. Obrigatoriedade de uso de plataforma giro estabilizada.

2.20.15. Obrigatoriedade de posicionamento integrado GPS / INS, com obtenção dos parâmetros de posicionamento do sensor, tempo de exposição e ângulos de rotação associados;

2.20.16. A análise da completude, densidade e uniformidade deve ser efetuada linha de voo a linha de voo e antes do ajustamento para a totalidade do bloco LiDAR;

2.20.17. A área de interesse deve estar coberta na totalidade por dados LiDAR;

2.20.18. Análise da densidade do LiDAR:

2.20.18.1. A análise da densidade deve ser feita por linha de voo

2.20.18.2. Na análise da densidade devem ser apenas analisados os pontos correspondentes à última reflexão;

2.20.18.3. É obrigatória a obtenção da densidade especificada em pelo menos 95% da área;

2.20.19. Análise da uniformidade do LiDAR.

3.19.1. A análise da uniformidade deve ser feita por linha de voo

2.20.19.2. Na análise da uniformidade devem ser apenas analisados os pontos correspondentes a última reflexão;

2.20.19.3. A análise da uniformidade dos pontos laser é requerido que os pontos cubram a superfície de forma homogênea e que o índice entre a distância entre pontos ao longo de uma linha e a média da distância entre linhas consecutivas, na área central da linha de voo. Este indicador deve ser obtido ao longo da área central de cada linha de voo e em 95% dos casos;

DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES DA ETAPA

- Relatório dos procedimentos adotados para realização do Perfilamento a Laser;

- Dados do Laser originais, nuvem de pontos brutos (em formato LAS 1.3);

- Dados do Laser após o processamento de filtragem MDE e MDT (em formato LAS 1.3 e DWG);

- Curvas de Nível a cada 50 cm geradas a partir dos dados do Perfilamento a Laser e editadas cartograficamente, em formato DWG (3D);

2.21. DA GERAÇÃO DE ORTOFOTOS

2.21.1. Deverão ser geradas Ortofotos digitais coloridas, na escala 1:1.000, com pixel de 10 cm ou melhor;

2.21.2. Deverão ser escolhidas para geração das Ortofotos as fotografias aéreas que apresentam menos restrições à ortoprojeção, como reflexos nas imagens, defeitos na emulsão e que evitem emendas das imagens nos casos possíveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

- 2.21.3.** O MDT deverá ser obtido a partir do perfilamento laser aerotransportado;
- 2.21.4.** Deverá ser estabelecido de um padrão ideal de densidade nas imagens, devendo se levar em consideração todo o processo de projeção ortofotográfica;
- 2.21.5.** A ortoprojeção digital, em cores, deve ser realizada por meio de programas computacionais de qualidade comprovada. Deverá sempre ser utilizado pelos menos um ponto de aerotriangulação por modelo fotogramétrico, ou seja, ponto de confirmação para a posterior comprovação das coordenadas da aerotriangulação e da Ortofoto digital;
- 2.21.6.** Deverão ser realizados procedimentos de ajustes, objetivando a geração de imagens que apresentem os melhores resultados nos seguintes aspectos:
- 2.21.6.1.** Ajuste radiométrico (luminosidade, descontinuidade das imagens adjacentes, etc.);
- 2.21.6.2.** Níveis de contraste;
- 2.21.6.3.** Tonalidade;
- 2.21.6.4.** Homogeneização das imagens;
- 2.21.6.5.** A mosaicagem das imagens que formarão uma folha deverá ser feita através de software específico, capaz de gerar um arquivo Raster único;

DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES DA ETAPA

- Uma coleção de folhas gravada em HD Externo, dos arquivos digitais das Ortofotocartas, na escala 1:1.000 (pixel de 10 cm ou melhor), no formato TIFF georreferenciado;

2.22. DO LEVANTAMENTO CADASTRAL IMOBILIÁRIO E DE LOGRADOUROS

- 2.22.1.** O Levantamento Cadastral consiste na atualização do Cadastro Imobiliário e o Cadastro de Logradouros.
- 2.22.2.** Nesta etapa a contratada deverá executar a edição gráfica e geocodificação da Base Cartográfica contemplando:
- 2.22.2.1.** Levantamento georreferenciado das edificações situadas na área urbana e de expansão urbana, com medições em campo.
- 2.22.2.2.** Levantamento georreferenciado dos Lotes que porventura não sejam identificáveis na Cobertura Aerofotogramétrica (Ex.: Loteamentos ou desmembramentos projetados/ aprovados e não implantados);
- 2.22.2.3.** Levantamento georreferenciado dos Logradouros que porventura não sejam identificáveis na Cobertura Aerofotogramétrica.
- 2.22.3.** A representação gráfica das Quadras e Lotes deverá ser comparada com as Plantas de Quadras existentes, Loteamentos, Base de Dados de Atributos atualmente usada no Sistema Tributário e com o Levantamento em campo realizado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

2.22.4. O Levantamento georreferenciado das edificações deverá ser obtido através de medições em campo (trena, trena laser ou equivalente), não sendo admitida a utilização de medidas oriundas de restituição estereofotogramétrica ou vetorização sobre as ortofotos, utilizando as mesmas como apoio para o levantamento.

2.22.5. Quando não for possível proceder com o levantamento ou coleta de dados e imagens de algum imóvel, deverá constar no croqui e posteriormente no Banco de Dados, o motivo: proprietário ausente, não autorizado pelo proprietário ou edificação não habitada, para que seja programado o retorno ao local conforme o caso. Deverão ser programadas equipes para trabalhar aos sábados quando necessário, a fim de visitar os locais em que os proprietários estavam ausentes. Cumpridos os procedimentos nos casos onde ocorrer a ausência do responsável ou o impedimento da equipe responsável pelo levantamento a área construída será estimada a partir de elementos interpretados nas Ortofotocartas.

2.22.6. Todo o pessoal de campo deverá estar uniformizado e devidamente identificado por crachá impresso com seu nome, identificação da empresa e telefones da Prefeitura, para possível consulta por parte do entrevistado.

2.22.7. Os atributos e imagens digitais dos imóveis e seções de Logradouro deverão ser coletados através de coletor de dados digital com câmera digital acoplada ou integrada, com resolução mínima de 5,0 (cinco) megapixels, de acordo com os dados constantes no Boletim de Cadastro Imobiliária e Boletim de Cadastro de Logradouros atualmente existentes no Município.

2.22.8. Deverá ser realizada a edição vetorial dos Croquis retornados do Levantamento em campo, bom como a sua geocodificação (criando uma chave de ligação no relacionamento entre as duas Bases de Dados (Espacial e Alfanumérica)), executando este procedimento para todas as camadas (*layers*) da Base Cartográfica que serão utilizadas no Sistema de Informações Geográficas (SIG), conforme abaixo:

Layer	Tipo de entidade	Composição da Geocodificação
Bairro	Polígono	Código do Bairro
Distrito	Polígono	Código do Distrito
Setor	Polígono	Código do Distrito + Código do Setor
Quadra	Polígono	Código do Distrito + Código do Setor + Número da Quadra
Canteiro, Rótula	Polígono	Código do Logradouro + Código do Canteiro
Lote	Polígono	Código do Distrito + Código do Setor + Número da Quadra + Número do Lote
Edificação/ Unidade	Polígono	Código do Distrito + Código do Setor + Número da Quadra + Número do Lote + Número da Edificação + Número da Unidade
Piscina	Polígono	Código do Distrito + Código do Setor + Número da Quadra + Número do Lote + Código da Piscina



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

Meio-Fio/ Passeio	Polígono	Código do Distrito + Código do Setor + Número da Quadra + Código do Logradouro + Código da Seção
Seção de Logradouro	Polilinha	Código do Logradouro + Código da Seção + Lado da Seção
Zoneamentos	Polígono	Código do Zoneamento

2.22.10. Na sequência que os Bairros forem sendo levantados e processados, deverão ser preparados pela Contratada os arquivos contendo as Cartas de Notificação aos contribuintes dos imóveis que apresentarem alteração em dados cadastrais detectada, mediante texto e critérios estabelecidos pela Prefeitura.

2.22.10.1. A Notificação deverá ser gerada em arquivo no formato PDF;

2.22.10.2. Deverá constar no mínimo a foto de fachada do imóvel, Mapa de Localização destacando o Imóvel, e diferença da área construída, que será comparada com a atualmente existente no Sistema Tributário.

2.22.11. A notificação será impressa e enviada aos contribuintes dos imóveis pela Prefeitura.

2.22.12. Ficará a cargo da Contratada, a geração de arquivo com todas as alterações e novos cadastros, que deverá ser definido de comum acordo com a equipe técnica Municipal.

DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES DA ETAPA

- Base de dados do Cadastro Imobiliário e Logradouros atualizados;
- Base de Dados espacial Geocodificada e preparada para Geoprocessamento;
- Imagens digitais frontais das unidades imobiliárias;
- Imagens digitais das seções de logradouro;

2.23. DA ELABORAÇÃO DA PLANTA DE VALORES GENÉRICOS (PVG)

2.23.1. A Planta de Valores Genéricos (PVG) é o instrumento que registra os valores unitários dos terrenos, que servirão como base para o cálculo do IPTU e do ITBI.

2.23.2. Entende-se como Planta de Valores Genéricos (PVG) como sendo o conjunto de cartas analógicas ou digitais em escala topográfica apropriada que venha conter e representar as características espaciais da Cidade, como a malha viária e as quadras, sendo registrados em suas posições, por face de quadra, os valores unitários dos terrenos, calculados após pesquisas de mercado e análise do cadastro urbano, como infraestrutura urbana (pavimentação, rede de energia elétrica, rede de água, rede de esgoto sanitário e rede de esgoto pluvial).

2.23.3. A Planta de Valores Genéricos (PVG) permitirá fixar previamente os valores básicos unitários dos terrenos, expresso em R\$ por metro quadrado de área, o que, por



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

sua vez, possibilita obter uma melhor justiça fiscal na medida em que padroniza e uniformizam os critérios de apuração do valor venal dos imóveis, base para a cobrança do IPTU e do ITBI, oriundo das transações imobiliárias.

2.23.4. Os procedimentos de avaliação deverão atender às exigências preconizadas nas normas de avaliações da ABNT.

2.23.5. A metodologia de avaliação deverá ser baseada no processo de avaliação em massa, com o objetivo de abranger o máximo de imóveis nos modelos de avaliação.

2.23.6. Deverão ser estudadas todas as tipologias de imóveis existentes na área urbana e o comportamento de cada segmento do mercado imobiliário.

2.23.7. Os resultados obtidos buscarão sintonia com o mercado imobiliário, de modo a permitir a definição de uma política tributária justa e com equidade.

2.23.8. Simular os valores venais e do IPTU para o próximo exercício fiscal e confrontação dos mesmos com os preços atualmente praticados pela prefeitura.

DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES DA ETAPA

- Uma coleção das folhas da área urbana do município e áreas contíguas em processo de expansão urbana, impressa em escala 1:1.000, em cores, contendo a representação da PVG;

- Uma coleção gravada em DVD-ROM dos arquivos digitais, correspondentes às folhas da planta da área urbana do município e áreas contíguas em processo de expansão urbana, na escala 1:1.000, no formato DWG, contendo a representação da PVG;

- Relatórios de procedimentos e amostragens;

- Listagem dos imóveis avaliados, incluindo imagem frontal e outras características utilizadas na avaliação;

2.24. SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS (SIG) CORPORATIVO

2.24.1. O Sistema deverá apresentar número de licenças ilimitada, para uso exclusivo da Prefeitura Municipal.

2.24.2. Características e funcionalidades mínimas obrigatórias (CO) e desejáveis para o Sistema:

SISTEMA CORPORATIVO PARA OPERAÇÃO EM AMBIENTE INTRANET (REDE INTERNA)		
ITEM	CARACTERÍSTICA/ FUNCIONALIDADE	CO
1.	Ter suporte para os principais navegadores de internet atualmente disponíveis, no mínimo, Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome	X
2.	Não necessitar da instalação/ download de plug-ins, applets ou activeX	X

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

	nas estações cliente para seu funcionamento	
3.	Internet, de acesso público que será disponibilizado através do site sistema responsivo/layout responsivo no mínimo para as funcionalidades em ambiente da prefeitura.	X
4.	O sistema deverá utilizar tecnologia de cache de dados no servidor de mapas, tanto para as camadas vetoriais (Lote, Edificação, Quadra, Etc.) quando as camadas raster (Ortofoto, Imagem de satélite, Etc.)	X
5.	Disponibilização dos dados contidos na base de dados através de WebService/API, possibilitando o consumo destas informações por sistemas externos. A licitante deverá demonstrar a documentação dos serviços disponíveis, bem como utilizar um sistema cliente próprio ou de terceiros para comprovar seu funcionamento.	X
6.	Localizar imóvel através de endereço, selecionando o nome do logradouro e número do imóvel	X
7.	Localizar imóvel através de inscrição imobiliária, selecionando o Distrito, Setor, Quadra e Lote	X
8.	Consulta de Dados: Localizar Edifício por nome de Edifício	
9.	Localizar Loteamento (Destacar todos os Lotes do Loteamento), Quadra (Destacar somente os Lotes da Quadra selecionada) ou Lote de Loteamento	
10.	Localizar Quadra através do número de Quadra, selecionando o Distrito, Setor e Quadra	X
11.	Consulta de Dados: Localizar Distrito através do nome do Distrito	
12.	Localizar setor através do nome do Setor, selecionando o Distrito a qual o mesmo pertence	
13.	Consulta de Dados: Localizar Bairro através do nome do Bairro	X
14.	Consulta de Dados: Localizar imóveis de Contribuinte através de Nome, parte do Nome ou CPF/CNPJ	X
15.	Consulta de Dados: Visualização de dados de determinado imóvel apontado pelo usuário, inclusive com a imagem frontal e Planta Cartográfica do mesmo	X
16.	Consulta de Dados: Geração e visualização de Memorial Descritivo de imóvel, apresentando lotes confrontantes, contribuintes confrontantes e coordenadas dos vértices	X
17.	Consulta de Dados: Visualização de dados de determinada Planta de Quadra apontada pelo usuário, gerada a partir da Base de Dados, listando os imóveis existentes na Quadra e Planta Cartográfica da mesma contendo os Lotes, Edificações, Logradouros, Área dos Lotes (texto), Testadas (texto), Área Construída de cada unidade (texto), Tipo de Edificação de cada unidade (texto)	X
18.	Consulta de Dados: Visualização de dados dos logradouros, inclusive com as imagens das Seções	X
19.	Consulta de Dados: Visualizar dados de Zoneamento	
20.	Consulta de Dados: Realizar Consulta de Viabilidade para Parcelamento/ Desmembramento	X
21.	Consulta de Dados: Realizar Consulta de Viabilidade para Funcionamento	X
22.	Consulta de Dados: Geração e visualização nas Consultas de Viabilidade, imagem do imóvel, croqui de localização, metragens/áreas, parâmetros do zoneamento, usos permitidos ou permissíveis e código de autenticação	X

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

23.	Análise Espacial: Realizar cálculo de medidas lineares e áreas	X
24.	Análise Espacial: Visualização de imóveis localizados em determinado entorno (Buffer) definido pelo usuário	
25.	Impressão/ Exportação de Dados: Apresentar formato de impressão A4	X
26.	Impressão/ Exportação de Dados: Apresentar formato de impressão A3	X
27.	Impressão/ Exportação de Dados: Apresentar formato de impressão A2	
28.	Impressão/ Exportação de Dados: Apresentar formato de impressão A1	
29.	Impressão/ Exportação de Dados: Apresentar formato de impressão A0	
30.	Impressão/ Exportação de Dados: Exportação de camada selecionada pelo usuário para o formato SHP	X
31.	Tematização: Geração de Mapas Temáticos de Valores únicos	X
32.	Tematização: Geração de Mapas Temáticos de Intervalo de Classes	X
33.	Tematização: Definição de cores para tematização por Valores únicos	
34.	Tematização: Definição de cores para tematização por Intervalo de Classes	
35.	Tematização: Definição do número de intervalos para tematização por Intervalo de Classes	
36.	Edição Cartográfica: Incluir e geocodificar Lote (geometria, inscrição imobiliária, área do Lote, testada (s), Logradouro e Seção de cada testada, ocupação do Lote (Baldio ou Construído) e Situação na Quadra (meio de quadra, esquina ou encravado))	X
37.	Edição Cartográfica: Incluir e geocodificar Edificação (geometria, inscrição imobiliária, área da Edificação/ Unidade, Tipo de Edificação, Pavimento da Unidade)	X
38.	Edição Cartográfica: Incluir e geocodificar Logradouro e Seções (geométrica, Código do Logradouro + Código da Seção (métrico) + Lado da Seção, comprimento)	X
39.	Edição Cartográfica: Incluir e geocodificar Quadra (geometria, Código do Distrito + Código do Setor + Número da Quadra, área da Quadra)	X
40.	Edição Cartográfica: Incluir e geocodificar Distrito (geometria, Código do Distrito, nome do Distrito, área do Distrito)	X
41.	Edição Cartográfica: Incluir e geocodificar Setor (geometria, Código do Distrito + Código do Setor, nome do Setor, área do Setor)	X
42.	Edição Cartográfica: Incluir e geocodificar Bairro (geometria, Código do Bairro, nome do Bairro, área do Bairro)	X
43.	Edição Cartográfica: Incluir e geocodificar Bairro (geometria, Código do Bairro, nome do Bairro, área do Bairro)	X
44.	Edição Cartográfica: Incluir e geocodificar Zoneamento (geometria, Código do Zoneamento, área do zoneamento, cor do zoneamento (conforme Mapa aprovado em Lei))	X
45.	Edição Cartográfica: Excluir Lote	X
46.	Edição Cartográfica: Excluir Edificação/ Unidade (atualizar os campos área total construída, número de unidades no Lote, Ocupação do Lote)	X
47.	Edição Cartográfica: Excluir Logradouro e Seções	X
48.	Edição Cartográfica: Excluir Quadra	X
49.	Edição Cartográfica: Excluir Distrito	X
50.	Edição Cartográfica: Excluir Setor	X
51.	Edição Cartográfica: Excluir Bairro	X
52.	Edição Cartográfica: Excluir Meio-fio/Calçada	X
53.	Edição Cartográfica: Excluir Zoneamento	X

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

54.	Edição Cartográfica: Realizar Desmembramentos (todos os procedimentos de cadastro envolvidos no desmembramento devem estar presentes e atualizados ao fim do processo, como atualização da área do Lote, Testada, Área Total Construída, Total de unidades)	X
55.	Edição Cartográfica: Realizar Unificação de Lote (atualizar geometria, área construída, área total construída, número de unidades no Lote, Ocupação do Lote (Baldio ou Construído) e Situação na Quadra (meio de quadra, esquina ou encravado), testada (s))	X
56.	Edição Cartográfica: Realizar Recodificação de Lote, Edificação, Testadas, Logradouro e Seções, Quadra, Piscina, Distrito, Setor, Bairro, Meio-Fio/Calçada e Zoneamento (todos os procedimentos de cadastro envolvidos na recodificação devem estar presentes e atualizados ao fim do processo, como recodificando um Lote, todas suas unidades devem ser recodificadas no processo)	X
57.	Edição de Atributos: Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Contribuinte/ Proprietário	X
58.	Edição de Atributos: Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Distrito	X
59.	Edição de Atributos: Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Setor	X
60.	Edição de Atributos: Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Bairro	X
61.	Edição de Atributos: Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Quadra	X
62.	Edição de Atributos: Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Lote	X
63.	Edição de Atributos: Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Edificação/ Unidade	X
64.	Edição de Atributos: Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Logradouro e Seções	X
65.	Edição de Atributos: Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Parâmetros de Zoneamento	X
66.	Edição de Atributos: Incluir/ Excluir/ Alterar Usos de Zoneamento	X
67.	Edição de Atributos: Replicar unidades imobiliárias	
68.	Edição de Atributos: Vincular imagem de documentos (CPF, RG, CNH, etc) a determinado imóvel	X
69.	Edição de Atributos: Incluir, excluir, alterar itens de cadastro, ou seja, customizar campos de dados, definindo o nome do campo e o tipo de entrada de dados (numérico, texto, seleção, multiseleção ou multiseleção com quantitativos) vinculando o mesmo a sua respectiva Camada (Layer)	X
70.	Edição de Atributos: Os itens criados deverão estar disponíveis/ visíveis nas funcionalidades de Identificação/ Edição de Atributos da Camada, Mapa Temático e Criação de expressões de consultas	
71.	Navegação: Aproximar (Zoom in)	X
72.	Navegação: Afastar (Zoom out)	X
73.	Navegação: Arrasto (Pan)	X
74.	Navegação: Visão Geral (Zoom extensão)	X
75.	Navegação: Visão anterior	
76.	Navegação: Uso de scroll do mouse para Aproximar e Afastar	X
77.	Manutenção de Usuários: Incluir, Alterar e Excluir Perfil de Usuário	X
78.	Manutenção de Usuários: Incluir, Alterar e Excluir Usuários	X
79.	Manutenção de Usuários: Vincular Usuário (s) a determinado Perfil	X
80.	Manutenção de Usuários: Definição da utilização/ visualização de Camadas, Ferramentas e Itens de Cadastro para o Perfil	X

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

81.	Manutenção de Usuários: Apresentar ferramenta de auditoria, permitindo visualizar as alterações/cadastros realizadas por determinado usuário, tipo de operação realizada (inclusão, alteração ou exclusão), bem como a data e hora da operação	X
-----	--	---

SISTEMA CORPORATIVO PARA OPERAÇÃO EM AMBIENTE INTERNET (ACESSO PÚBLICO)		
ITEM	CARACTERÍSTICA/ FUNCIONALIDADE	CO
1.	Ter suporte para os principais navegadores de internet atualmente disponíveis, no mínimo, Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome	X
2.	Não necessitar da instalação/ download de plug-ins, applets ou activeX nas estações cliente para seu funcionamento	X
3.	Apresentar Interoperabilidade da Base dos Dados devendo utilizar padrões do Open Geospatial Consortium (OGC)	X
4.	Consulta de Dados: Localizar imóvel através de Endereço	X
5.	Consulta de Dados: Localizar imóvel através de Inscrição Imobiliária	X
6.	Consulta de Dados: Localizar Edifício por nome de Edifício	
7.	Consulta de Dados: Localizar Quadra através do número da Quadra	X
8.	Consulta de Dados: Localizar Bairro através do nome do Bairro	X
9.	Consulta de Dados: Visualização de dados de determinado imóvel apontado pelo usuário, inclusive com a imagem frontal e Planta Cartográfica do mesmo	X
10.	Consulta de Dados: Visualização de dados dos logradouros, inclusive com as imagens das Seções	X
11.	Consulta de Dados: Visualizar dados de Zoneamento	
12.	Consulta de Dados: Realizar Consulta de Viabilidade para Parcelamento/ Desmembramento	X
13.	Consulta de Dados: Realizar Consulta de Viabilidade para Funcionamento	X
14.	Consulta de Dados: Geração e visualização nas Consultas de Viabilidade, imagem do imóvel, croqui de localização, metragens/áreas, parâmetros do zoneamento, usos permitidos ou permissíveis e código de autenticação	X
15.	Análise Espacial: Realizar cálculo de medidas lineares e áreas	X
16.	Impressão/ Exportação de Dados: Apresentar formato de impressão A4	X
17.	Impressão/ Exportação de Dados: Apresentar formato de impressão A3	X
18.	Impressão/ Exportação de Dados: Apresentar formato de impressão A2	
19.	Impressão/ Exportação de Dados: Apresentar formato de impressão A1	
20.	Impressão/ Exportação de Dados: Apresentar formato de impressão A0	
21.	Tematização: Geração de Mapas Temáticos de Valores únicos	X
22.	Tematização: Geração de Mapas Temáticos de Intervalo de Classes	X
23.	Tematização: Definição de cores para tematização por Valores únicos	
24.	Tematização: Definição de cores para tematização por Intervalo de Classes	
25.	Tematização: Definição do número de intervalos para tematização por Intervalo de Classes	
26.	Navegação: Aproximar (Zoom in)	X
27.	Navegação: Afastar (Zoom out)	X
28.	Navegação: Arrasto (Pan)	X
29.	Navegação: Visão Geral (Zoom extensão)	X

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

30.	Navegação: Visão anterior	
31.	Navegação: Uso de scroll do mouse para Aproximar e Afastar	X

FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS PARA O SISTEMA MÓVEL DE FISCALIZAÇÃO		
ITEM	CARACTERÍSTICA/ FUNCIONALIDADE	CO
1.	Ser compatível com equipamento tipo Smartphone ou Tablet	X
2.	Ser compatível com sistema Android 4.0 ou Superior	X
3.	Operar no método OFFLINEFIRST, possibilitando a coleta de dados em locais sem acesso a internet ou com instabilidade de rede	X
4.	Acessar através do sistema de coleta, a câmera fotográfica do equipamento para captura das imagens	X
5.	Permitir o controle de usuários com senha	X
6.	Ter seus itens de coleta configuráveis através do sistema de informações Geográficas (SIG)	X
7.	Possibilidade de selecionar um ou mais lotes, ou uma ou mais quadras para exportação ao sistema móvel de fiscalização, através do sistema de informações Geográficas (SIG)	X
8.	Possuir funcionalidades para cadastramento de atributos e imagens para lotes, Edificações/Unidades e seções de logradouro	X
9.	Quando do cadastramento de lote com mais de uma Edificação/Unidade, solicitar somente uma única vez dos dados do mesmo	X

DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES DA ETAPA

- Sistema Gerenciador de Banco de Dados licenciado, configurado e implantado;
- Sistema de Informações Geográficas (SIG) em ambiente intranet, licenciado e implantado;
- Sistema de Informações Geográficas (SIG) em ambiente internet, licenciado, implantado e disponível no site da Prefeitura para acesso à população;

2.25. INTEGRAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS (SIG) CORPORATIVO COM O SISTEMA TRIBUTÁRIO EXISTENTE NA PREFEITURA

2.25.1. Para manter a integridade e consistência dos dados, qualquer ação de entrada ou modificação nos dados cadastrais dos imóveis, logradouros, bairros, distritos, setores, quadras, deverão ser realizados diretamente no Sistema de Informações Geográficas (SIG) corporativo;

2.25.2. As informações do Contribuinte, transferência de imóveis (ITBI), dados do lançamento de IPTU (valor lançado, valor pago ou parcelado, data dos pagamentos), bem como informações acerca da dívida ativa, serão disponibilizados pelo Sistema Tributário para consumo nos Sistemas previstos neste Termo de Referência.

2.25.3. A Proponente deverá fornecer o modelo de integração a ser adotado, onde em conjunto com técnicos da Prefeitura e da empresa responsável pelo Sistema Tributário, possam solucionar possíveis ajustes e correções necessárias para integração dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

mesmos;

2.25.4. A integração deverá ser realizada preferencialmente via webservice;

DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES DA ETAPA

- Aplicativo/ Webservice de integração dos Sistemas implantado.

2.25. CONVERSÃO E ADEQUAÇÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL

2.25.1. Esta etapa tem o objetivo, a consolidação das informações do Plano Diretor para uso nos diversos setores da administração e propiciar a emissão de consultas prévias de viabilidade através do site da Prefeitura.

2.25.2. Desta forma será integrada a Base de Dados, as informações referentes aos Zoneamentos onde deverão ser executados, os seguintes procedimentos:

2.25.2.1. Construção da Geocodificação, que consiste na criação de uma chave de ligação empregada no relacionamento entre as duas Bases de Dados (Espacial e Alfanumérica), executando este procedimento para todos os Zoneamentos;

2.25.2.2. Proceder com as rotinas de fechamento topológico, transformando o Zoneamento em polígonos fechados;

2.25.2.3. Converter e adequar a Legislação do Plano Diretor para um formato de Banco de Dados;

DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES DA ETAPA

- Base de Dados do Plano Diretor convertida e integrada ao Banco de Dados do Sistema de Informações Geográficas (SIG) para gerenciamento do Plano Diretor;

2.26. GESTÃO TRIBUTÁRIA

2.26.1. Prestar assessoria para elaboração do novo Código Tributário Municipal estabelecendo normas claras e objetivas para delimitar o campo de incidência dos tributos de competência do Município, considerados para esse fim, o IPTU, o ITBI, o ISS, Taxas e Contribuições com o intuito de desburocratizar a legislação tributária municipal incrementando a arrecadação Municipal, atendendo à legislação Nacional, e as demais legislações que interfiram na política tributária municipal, e as jurisprudências vigentes.

2.26.2. Elaborar Anteprojeto de Código Tributário do Município, que será composto de uma Lei Complementar (onde serão estabelecidas as regras gerais tributárias) e cinco Leis Ordinárias que instituirão os tributos acima dispostos, todos de competência do Município.

2.26.3. Compilar e organizar os conteúdos de todas as Leis, Decretos, Portarias, Instruções Normativas, Ordens de Serviços, vigentes no Município de caráter tributário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

2.26.4. A Comissão de Técnicos Municipais da Secretaria Municipal de Finanças será designada através de Portaria, pelo Prefeito Municipal, com o objetivo de elaboração do Projeto de Lei do novo Código Tributário Municipal.

2.26.5. A Gestão Tributária deverá dar subsídios a Comissão de Técnicos Municipais da Secretaria de Município de Finanças, nas inovações à legislação tributária para desburocratização de procedimentos, ampliação da base tributária, adequação das alíquotas e incrementando a arrecadação e contemplando a atualização de todos os capítulos e títulos.

2.26.6. Sugerir critérios objetivos na definição dos elementos a serem considerados para a determinação da base de cálculo do IPTU, do ITBI, do ISS, Taxas e Contribuições adequados à realidade do município, mantendo predominantemente as denominações e nomenclaturas hoje utilizadas no processo fiscal, os quais deverão ser apresentados à Comissão de Técnicos Municipais da Secretaria de Município de Finanças.

2.26.7. Adotar critérios específicos para a definição das alíquotas do IPTU, compatibilizadas com os princípios da capacidade contributiva e da função social da propriedade, demonstrando através de relatórios gerenciais os reflexos das mudanças e o impacto na receita à Comissão de Técnicos Municipais da Secretaria de Município de Finanças.

2.26.8. Propor alíquotas do ISS de forma a compatibilizar a tributação do imposto com a política de desenvolvimento urbano, econômico e social do Município, apresentando relatórios gerenciais com os reflexos das mudanças e o impacto na receita à Comissão de Técnicos Municipais da Secretaria Municipal da Fazenda.

2.26.9. Definir critérios legais para a tributação do ISS devido por microempreendedor individual, microempresa e empresa de pequeno porte, de forma a prestigiar os princípios fundamentais disciplinadores da ordem econômica que se fundamenta no tratamento favorecido para as empresas de pequeno porte aliado à valorização do trabalho humano e à livre iniciativa, propiciando a justiça social.

2.26.10. Adequar os parâmetros de cálculos das taxas de forma a assegurar a justa retribuição dos custos despendidos na prestação dos serviços, demonstrando através de relatórios gerenciais os reflexos das mudanças e o impacto na receita à Comissão de Técnicos Municipais da Secretaria de Município de Finanças.

2.26.11. Revisar as hipóteses de isenções e outros benefícios fiscais, adequando-os à política de desenvolvimento econômico e social do Município.

2.26.12. Prestar assessoria à Comissão de Técnicos Municipais da Secretaria de Município de Finanças durante o envio e a tramitação à Câmara de Vereadores do Projeto de Lei do novo Código Tributário Municipal, até a aprovação definitiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

2.26.13. Diagnóstico da Gestão Tributária:

2.26.13.1. Executar Diagnóstico da Gestão Tributária atual, visando conhecer a situação dos quadros de receitas, com o objetivo de identificar os principais problemas, oportunidades e alternativas, visando a melhoria, aumento da arrecadação e prazo de implementação das soluções.

DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES DA ETAPA

Relatório dos serviços realizados, indicando a carga horária das atividades desenvolvidas e atendimentos realizados;

2.27. TREINAMENTO

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

2.27.2. A proponente deve também capacitar a equipe de servidores quanto aos procedimentos de atualização cartográfica, de Geoprocessamento, e no uso dos Sistemas;

2.27.3. A Contratada deverá elaborar manuais com todos os procedimentos abordados na execução dos serviços e no treinamento;

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

2.27.5. Os treinamentos e capacitações deverão ser ministrados em duas etapas: teórica e prática, com duração de 80 (oitenta) horas.

DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES DA ETAPA

- Treinamento da equipe de servidores municipais;
- Relatório contendo a identificação de cada membro da equipe que trabalhará no desenvolvimento das atividades, bem como as respectivas funções;
- Manuais de procedimentos e material de consulta para os treinados, para sua futura utilização.

2.28. SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÕES TECNOLÓGICAS

2.28.1. A proponente deverá fornecer suporte técnico e atualização dos Sistemas aos técnicos da Prefeitura Municipal, por um período de 12 (doze) meses após a implantação dos mesmos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

11.2. Com a implantação dos Sistemas, deverão ser iniciados os serviços de suporte e manutenção que compreendem:

- 2.28.2.1. Manutenção preventiva e corretiva do Sistema,
- 2.28.2.2. Suporte ao usuário para solução de dúvidas, ocorrências de problemas não previstos e adequação de configuração;
- 2.28.2.3. Fornecimento e instalação de versões atualizadas ou das evoluções tecnológicas do Sistema, decorrentes de atendimento de atributos desejáveis antes não contemplados;
- 2.28.2.4. Assessoria técnica aos técnicos da Administração Municipal nas operações de rotina do programa.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS

3.1. O contrato administrativo deverá ser assinado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação da adjudicatária para esse fim, podendo este prazo ser prorrogado, uma só vez, por igual período, quando solicitado pela mesma, e desde que seja de interesse da Administração Pública.

3.2. O prazo de vigência do contrato oriundo desta licitação é de 12(doze) meses, contados de sua assinatura, podendo, à critério do Contratante e em comum acordo entre as partes, ser prorrogado até o limite de 48(quarenta e oito) meses da sua celebração, conforme permissivo legal contido no inciso IV, do art. 57, da Lei Federal nº 8.666, de 21 junho de 1.993 e suas alterações.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1. Pela execução dos serviços, objeto do presente Contrato o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, o valor global de R\$ ____ (____), conforme proposta que segue anexa e é parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento à empresa vencedora pela efetiva execução do objeto deste instrumento será efetuado em conformidade com os produtos efetivamente executados, mediante liberação da fatura correspondente aos serviços pela fiscalização.

5.2. Os pagamentos serão efetuados mensais, através de depósitos bancários em nome da Contratada, de acordo com o Cronograma Físico/Financeiro, com o Boletim de medição, dos serviços executados em cada etapa, desde que atendidas todas as demais condições estabelecidas no Edital e neste Contrato e recursos liberados pelo Banco do Brasil.

5.3. A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela empresa vencedora diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela empresa vencedora, todas as condições pactuadas.

5.4. A contagem para o 10º (décimo) dia útil subsequente ao mês vencido, previsto no caput, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pela fiscalização do Município e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

5.5. Para execução do pagamento, a empresa vencedora deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da Prefeitura Municipal de João Neiva, informando o número do Contrato, Banco, número de sua conta corrente e respectiva Agência.

5.6. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à empresa vencedora e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao MUNICÍPIO.

5.7. A empresa vencedora deverá, no ato da apresentação da Fatura/Nota Fiscal, anexar Certidão Negativa ao INSS, bem como a Certidão Negativa do FGTS, Certidão de Débitos Municipais, Estaduais e Federais.

5.8. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da empresa vencedora.

5.9. De acordo com a Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009 e suas alterações posteriores, do Instituto Nacional do Seguro Social do MPAS, o MUNICÍPIO, SE COUBER, fará a retenção de 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal de prestação de serviços e efetuará o recolhimento à Seguridade Social.

5.10. O MUNICÍPIO poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela empresa vencedora caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado.

5.11. A empresa vencedora deixe de acatar **quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do MUNICÍPIO.**

5.12. Não cumprimento de obrigações assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a empresa vencedora atenda à cláusula infringida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

5.13. A empresa vencedora retarda indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do MUNICÍPIO.

5.14. Débito da empresa vencedora para com o MUNICÍPIO quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

5.15. Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

CLAÚSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. Os recursos financeiros para pagamento dos encargos resultantes do presente Tomada de Preços correrão por conta da Dotação Orçamentária abaixo discriminada.

SEMFA

Órgão: 023- Unidade: 101 - Programa de Trabalho: 0412300772.192

Elemento de Despesa: 33903900000 – Fonte: 10010000000 - **Ficha: 0000178**

CLAÚSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - A Licitante vencedora obriga-se:

8.1.1. A aceitar os acréscimos ou supressões que o Município Contratante solicitar, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato administrativo, bem como a prestar os serviços conforme as especificações deste Edital;

8.1.2. Por quaisquer danos materiais ou pessoais que ocorrerem durante a validade do contrato administrativo, inclusive para com e perante terceiros;

8.1.3. A aceitar todas as obrigações constantes neste Edital.

CLAÚSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE, dentre outras:

a) Fiscalizar o serviço contratado, o que, em nenhuma hipótese, eximirá a Licitante vencedora das responsabilidades previstas na legislação vigente;

b) Pagar à Contratada conforme o estabelecimento na cláusula deste Edital;

c) Fornecer todos os recursos necessários para a prestação de serviços da Contratada.

CLAÚSULA NONA – DAS PENALIDADES



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

9.1. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do contrato administrativo, as Sanções Administrativas aplicadas à Contratada serão:

9.1.1 Advertência;

9.1.2. Multa;

9.1.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração, por prazo não superior a 02(dois) anos;

9.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

9.2. No caso da multa pelo atraso na execução dos serviços solicitados pela Contratante, implicará na aplicação de multa correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do contrato correspondente, até o limite de 5% (cinco por cento) do respectivo valor total;

9.3. A inexecução total do contrato administrativo, bem como o atraso injustificado por período superior a 10 (dez) dias úteis contados a partir da publicação do extrato do contrato, serão puníveis com as sanções previstas nos subitens 9.1.3 e 9.1.4 supra, além da multa prevista no item anterior;

9.4. A multa aplicada será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo Contratante, ou cobrada administrativa ou judicialmente após a notificação, independente de inscrição em dívida ativa;

9.5. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA – FISCALIZAÇÃO

10.1. A fiscalização do presente contrato será efetuada pela servidora Marcela Carrara Pessotti ocupante do cargo de Chefe de Divisão de Cadastro.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

11.1 - A Contratada, prestará garantia contratual no percentual de 5% (cinco por cento), de acordo com o art. 56 da Lei 8.666/93, do valor do Contrato, no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir da assinatura do Contrato.

11.2 - A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando prestada em dinheiro, será atualizada monetariamente, com base no IGP-M/FGV.

11.3 - A Contratada autoriza ao Contratante a descontar da garantia prestada, qualquer débito que lhe caiba decorrente da presente contratação.

11.4 – O valor da garantia contratual ficará retido, até o encerramento definitivo do contrato e mediante a demonstração do cumprimento integral das obrigações trabalhistas assumidas junto aos trabalhadores contratados para a execução do



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

serviço, objeto desse contrato, e ausência de condenações subsidiárias do Município ao pagamento de indenizações, inclusive por acidente de trabalho, que tenham ligação com a execução dos serviços contratados. Se constatadas algumas das situações ora mencionadas, o valor da garantia será utilizado até o limite necessário para a quitação dos débitos.

11.5 – A garantia exigida acima deverá incluir cobertura para acidentes trabalhistas, honorários advocatícios e custas judiciais, além de cobrir multas punitivas. Deverá ser em renúncia de benefício de ordem.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Os serviços de Aerofotogrametria previstos nos itens 1.1, 1.2 e 1.3 do Cronograma de Execução, poderão ser subcontratados, no caso de a empresa vencedora do certame não possuir inscrição no Ministério da Defesa na Categoria “a”, conforme dispõe o Decreto nº. 2278 de 17 de julho de 1997 e portaria nº. 637-SC-6/FA-61, de 05/03/98, como empresa especializada para os serviços de Aerolevantamento, sendo obrigatória a comprovação da referida inscrição por parte da empresa subcontratada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

13.1 - Sobre a rescisão:

13.1.1. Poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração Pública, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94 e Lei 9.647/98;

13.1.1.1. A rescisão de que trata o inciso I do artigo 78 acarretará as consequências previstas no artigo 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94 e Lei nº 9.648/98.

13.1.1.2. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94 e Lei nº 9.648/98, sem que haja culpa da Licitante vencedora, será esta ressarcida dos prejuízos materiais devidamente comprovados, quando os houver sofrido;

13.1.2. A inexecução total ou parcial do contrato administrativo enseja sua rescisão pela Administração Pública, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

12.1.3. A rescisão poderá também ser amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, deste que haja conveniência para a Administração Pública;

13.2. Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis, a critério do Contratante, a rescisão, quando por culpa da Contratada, importará em:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

a) Aplicação da pena de suspensão do direito de licitar com o Município e seus órgãos descentralizados, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

b) 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 Município Contratante. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurado a defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO

14.1 – Fica eleito pelas partes, o foro da Comarca de João Neiva, para dirimir qualquer dúvida oriunda do presente contrato, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

1.4. E por estarem assim, justos e acordados, assinam o presente instrumento em três vias de igual teor na presença das testemunhas abaixo assinadas.

João Neiva/ES, _____ de _____ de 2019.

**MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA
CONTRATANTE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
GESTORA DO CONTRATO**

CONTRATADA

Testemunhas:

1 - _____

2 - _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE AEROFOTOGRAMETRIA, ATUALIZAÇÃO CADASTRAL, PLANTA DE VALORES, FORNECIMENTO DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS CORPORATIVO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO.

2. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

DA COBERTURA AEROFOTOGRAMÉTRICA

2.1. Para execução da Cobertura Aerofotogramétrica, deverá ser utilizada Câmara Aerofotogramétrica Digital e Perfilador a Laser aerotransportado.

2.2. Os serviços compreendem a Cobertura Aerofotogramétrica para obtenção de fotografias aéreas verticais RGB com GSD de 10 cm ou melhor, e elaboração de foto índices na escala 1:20.000;

2.3. O Perfilamento a Laser com uma densidade mínima no solo de 4 pontos /m²;

2.4. Deverá ser utilizada aeronave devidamente adaptada e homologada para execução da Cobertura Aerofotogramétrica, possuindo características de estabilidade, sustentação, teto de serviço, autonomia de voo e equipamentos de orientação e navegação compatíveis com as prescrições do voo a realizar;

2.5. A câmera deverá estar acoplada a uma plataforma giro estabilizada e com sistema de compensação de arrastamento FMC (Forward Motion Compensation) ou equivalente;

2.6. Deverá ser utilizada câmara aérea digital métrica, equipada com sistema óptico para fins cartográficos, devidamente calibrada, com certificado de calibração com prazo de emissão não superior a 2 anos;

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

2.8. A tomada das fotografias deverá ser feita com sol acima do círculo de altura de 30 graus, com finalidade de se evitar a projeção excessiva de sombras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

2.9. A inclinação máxima do eixo ótico da câmara em relação à vertical do lugar, não deverá exceder a 3 (três graus sexagesimais) por foto, admitindo-se na cobertura aerofotogramétrica como um todo, uma inclinação média de até 2 (dois) graus;

2.10. O ângulo de rotação horizontal entre exposições consecutivas será o menor possível, sendo admitida uma tolerância média por faixa de 3 (três) graus e em casos isolados de no máximo 5 (cinco) graus sexagesimais;

2.11. Os equipamentos e materiais utilizados no processamento das imagens deverão garantir os padrões exigidos para trabalhos fotogramétricos, isentando-se de halos, listas luminosas, marcas estáticas, riscos e névoas e, ainda, proporcionar um perfeito equilíbrio de densidade e contraste, não havendo excessos de luz ou sombras densas;

2.12. A incidência de nuvens não deverá existir na área de cada foto;

2.13. O foto-índice será montado a partir da superposição das fotos aéreas em que apareça claramente a identificação marginal constante na parte superior de cada fotografia e com as faixas de voo superpostas lado a lado;

2.14. Previamente à execução da cobertura aérea deverá ser apresentado pela Contratada um plano de voo, o qual deverá ser aprovado pela fiscalização.

2.15. O transporte do apoio planialtimétrico para as áreas de trabalho deverá ser feito a partir de vértices da Rede de Apoio Geodésico Fundamental do IBGE de forma a garantir a precisão de 2 cm na horizontal e 4 cm na vertical;

2.16. A Contratada deverá planejar a distribuição do apoio de campo, os métodos e instrumentos selecionados, de forma a garantir a precisão de 0,20 metros no posicionamento horizontal e de 0,12 metros no posicionamento vertical;

2.17. A densificação dos pontos de apoio para a orientação absoluta de cada modelo fotogramétrico poderá ser realizada através de aerotriangulação, a qual deverá ser executada em instrumento com acuidade horizontal superior a 10 micra na escala média das fotografias aéreas;

2.18. Os pontos fotogramétricos deverão ser escolhidos a partir da avaliação do técnico responsável pela aerotriangulação para se garantir o produto na qualidade e na escala compatível.

2.19. Filtragem Lidar e Geração de Modelo Digital de Terreno e Modelo Digital de Superfície:

2.19.1. Deverá ser gerado modelo digital de terreno, que é a representação do terreno através de uma malha regular de pontos;

2.19.2. O MDT deverá ser gerado com uma grid de 1 metro em ambas as direções e gravado no formato ASCII em Esri grid;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

- 2.19.3.** A partir dos dados obtidos ao nível do terreno deve ser construída a rede de triângulos e gerado o modelo digital de terreno;
- 2.19.4.** A partir dos dados obtidos de todos os pontos do levantamento deve ser construída a rede de triângulos e gerado o modelo digital de superfície;
- 2.19.5.** O MDT deverá representar única e exclusivamente o solo;
- 2.19.6.** O MDS deverá representar, além do solo, a altitude dos objetos na superfície.
- 2.19.7.** O MDS deverá ser gerado com uma grid de 1 metro em ambas as direções e gravado no formato ASCII em Esri grid;
- 2.19.8.** A nuvem de pontos LiDAR georreferenciada, após o ajustamento relativo e absoluto, e após a classificação e com o atributo RGB, deverá ser entregue dividida nos seguintes atributos:
- 2.19.8.1.** Arquivo digital - LAS
- 2.19.8.2.** Divisão dos pontos LiDAR em classes (de acordo com o formato LAS):
- f) Pontos processados, mas não classificados;
 - g) Pontos que representam o terreno;
 - h) Pontos que representam a vegetação;
 - i) Pontos que representam as edificações;
 - j) Ruído (pontos muito abaixo ou muito acima da superfície);

DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES DA ETAPA

- Relatório dos procedimentos adotados para realização da Cobertura Aerofotogramétrica;
- Autorização para realização dos serviços aéreos, emitida por Departamento responsável o âmbito do Ministério da Defesa;
- Um foto-índice na escala 1:20.000 contendo os elementos de orientação, tais como coordenadas geográficas nas extremidades e toponímia dos principais acidentes naturais e artificiais;
- Um jogo de fotografias aéreas na escala 1:5.000, em formato TIFF, sem compressão, em pastas organizadas por faixas de voos;

3. DO PERFILAMENTO A LASER

- 3.1.** A distância de cada bloco LiDAR à estação de monitoramento contínuo mais próximo não pode exceder os 30 km;
- 3.2.** Devem ser consideradas as seguintes margens para além do bloco LiDAR ou área de trabalho:
- 3.2.1.** 200 m para além do limite e paralelamente à direção de voo;
 - 3.2.2.** 400 m para além do limite e perpendicular à direção do voo;
- 3.3.** Ângulo transversal do perfilamento: $\leq \pm 25^\circ$;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

- 3.4.** A densidade média de pontos ao nível do solo ≥ 4 pontos / m²;
- 3.5.** Na uniformidade da densidade dos pontos laser é requerido que os pontos cubram a superfície de forma homogênea com relação entre a distância entre pontos ao longo de uma linha e a média da distância entre linhas consecutivas, no centro da linha de voo, seja entre 1:1.5 e 1.5:1;
- 3.6.** Diâmetro do ponto laser ao nível do solo: ≤ 0.50 m;
- 3.7.** O bloco LiDAR deve ser coberto por linha de voo paralelas com uma sobreposição lateral de no mínimo $\geq 20\%$;
- 3.8.** A sobreposição mínima entre linhas de voo: ≥ 100 m;
- 3.9.** Comprimento máximo de uma linha de voo: ≤ 40 km;
- 3.10.** Direção de voo Norte/Sul ou Leste Oeste;
- 3.11.** Precisão altimétrica quando medida em superfícies planas e sem obstáculos ≤ 0.10 m;
- 3.12.** Registro de pelo menos 4 (quatro) reflexos laser por pulso;
- 3.13.** Registro da intensidade do sinal refletido (255 tons de cinzento);
- 3.14.** Obrigatoriedade de uso de plataforma giro estabilizada.
- 3.15.** Obrigatoriedade de posicionamento integrado GPS / INS, com obtenção dos parâmetros de posicionamento do sensor, tempo de exposição e ângulos de rotação associados;
- 3.16.** A análise da completude, densidade e uniformidade deve ser efetuada linha de voo a linha de voo e antes do ajustamento para a totalidade do bloco LiDAR;
- 3.17.** A área de interesse deve estar coberta na totalidade por dados LiDAR;
- 3.18.** Análise da densidade do LiDAR:
- 3.18.1.** A análise da densidade deve ser feita por linha de voo
- 3.18.2.** Na análise da densidade devem ser apenas analisados os pontos correspondentes à última reflexão;
- 3.18.3.** É obrigatória a obtenção da densidade especificada em pelo menos 95% da área;
- 3.19.** Análise da uniformidade do LiDAR.
- 3.19.1.** A análise da uniformidade deve ser feita por linha de voo
- 3.19.2.** Na análise da uniformidade devem ser apenas analisados os pontos correspondentes a última reflexão;
- 3.19.3.** A análise da uniformidade dos pontos laser é requerido que os pontos cubram a superfície de forma homogênea e que o índice entre a distância entre pontos ao longo de uma linha e a média da distância entre linhas consecutivas, na área central da linha de



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

voo. Este indicador deve ser obtido ao longo da área central de cada linha de voo e em 95% dos casos;

DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES DA ETAPA

- Relatório dos procedimentos adotados para realização do Perfilamento a Laser;
- Dados do Laser originais, nuvem de pontos brutos (em formato LAS 1.3);
- Dados do Laser após o processamento de filtragem MDE e MDT (em formato LAS 1.3 e DWG);
- Curvas de Nível a cada 50 cm geradas a partir dos dados do Perfilamento a Laser e editadas cartograficamente, em formato DWG (3D);

4. DA GERAÇÃO DE ORTOFOTOS

4.1. Deverão ser geradas Ortofotos digitais coloridas, na escala 1:1.000, com pixel de 10 cm ou melhor;

4.2. Deverão ser escolhidas para geração das Ortofotos as fotografias aéreas que apresentam menos restrições à ortoprojeção, como reflexos nas imagens, defeitos na emulsão e que evitem emendas das imagens nos casos possíveis;

4.3. O MDT deverá ser obtido a partir do perfilamento laser aerotransportado;

4.4. Deverá ser estabelecido de um padrão ideal de densidade nas imagens, devendo se levar em consideração todo o processo de projeção ortofotográfica;

4.5. A ortoprojeção digital, em cores, deve ser realizada por meio de programas computacionais de qualidade comprovada. Deverá sempre ser utilizado pelos menos um ponto de aerotriangulação por modelo fotogramétrico, ou seja, ponto de confirmação para a posterior comprovação das coordenadas da aerotriangulação e da Ortofoto digital;

4.6. Deverão ser realizados procedimentos de ajustes, objetivando a geração de imagens que apresentem os melhores resultados nos seguintes aspectos:

4.6.1. Ajuste radiométrico (luminosidade, descontinuidade das imagens adjacentes, etc.);

4.6.2. Níveis de contraste;

4.6.3. Tonalidade;

4.6.4. Homogeneização das imagens;

4.6.5. A mosaicagem das imagens que formarão uma folha deverá ser feita através de software específico, capaz de gerar um arquivo Raster único;

DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES DA ETAPA

- Uma coleção de folhas gravada em HD Externo, dos arquivos digitais das Ortofotocartas, na escala 1:1.000 (pixel de 10 cm ou melhor), no formato TIFF georreferenciado;



4. DO LEVANTAMENTO CADASTRAL IMOBILIÁRIO E DE LOGRADOUROS

4.1. O Levantamento Cadastral consiste na atualização do Cadastro Imobiliário e o Cadastro de Logradouros.

4.2. Nesta etapa a contratada deverá executar a edição gráfica e geocodificação da Base Cartográfica contemplando:

4.2.1. Levantamento georreferenciado das edificações situadas na área urbana e de expansão urbana, com medições em campo.

4.2.2. Levantamento georreferenciado dos Lotes que porventura não sejam identificáveis na Cobertura Aerofotogramétrica (Ex.: Loteamentos ou desmembramentos projetados/ aprovados e não implantados);

4.2.3. Levantamento georreferenciado dos Logradouros que porventura não sejam identificáveis na Cobertura Aerofotogramétrica.

4.3. A representação gráfica das Quadras e Lotes deverá ser comparada com as Plantas de Quadras existentes, Loteamentos, Base de Dados de Atributos atualmente usada no Sistema Tributário e com o Levantamento em campo realizado.

4.4. O Levantamento georreferenciado das edificações deverá ser obtido através de medições em campo (trena, trena laser ou equivalente), não sendo admitida a utilização de medidas oriundas de restituição estereofotogramétrica ou vetorização sobre as ortofotos, utilizando as mesmas como apoio para o levantamento.

4.5. Quando não for possível proceder com o levantamento ou coleta de dados e imagens de algum imóvel, deverá constar no croqui e posteriormente no Banco de Dados, o motivo: proprietário ausente, não autorizado pelo proprietário ou edificação não habitada, para que seja programado o retorno ao local conforme o caso. Deverão ser programadas equipes para trabalhar aos sábados quando necessário, a fim de revisitar os locais em que os proprietários estavam ausentes. Cumpridos os procedimentos nos casos onde ocorrer a ausência do responsável ou o impedimento da equipe responsável pelo levantamento a área construída será estimada a partir de elementos interpretados nas Ortofotocartas.

4.6. Todo o pessoal de campo deverá estar uniformizado e devidamente identificado por crachá impresso com seu nome, identificação da empresa e telefones da Prefeitura, para possível consulta por parte do entrevistado.

4.7. Os atributos e imagens digitais dos imóveis e seções de Logradouro deverão ser coletados através de coletor de dados digital com câmera digital acoplada ou integrada, com resolução mínima de 5,0 (cinco) megapixels, de acordo com os dados constantes no Boletim de Cadastro Imobiliária e Boletim de Cadastro de Logradouros atualmente existentes no Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

4.8. Deverá ser realizada a edição vetorial dos Croquis retornados do Levantamento em campo, bom como a sua geocodificação (criando uma chave de ligação no relacionamento entre as duas Bases de Dados (Espacial e Alfanumérica)), executando este procedimento para todas as camadas (*layers*) da Base Cartográfica que serão utilizadas no Sistema de Informações Geográficas (SIG), conforme abaixo:

Layer	Tipo de entidade	Composição da Geocodificação
Bairro	Polígono	Código do Bairro
Distrito	Polígono	Código do Distrito
Setor	Polígono	Código do Distrito + Código do Setor
Quadra	Polígono	Código do Distrito + Código do Setor + Número da Quadra
Canteiro, Rótula	Polígono	Código do Logradouro + Código do Canteiro
Lote	Polígono	Código do Distrito + Código do Setor + Número da Quadra + Número do Lote
Edificação/ Unidade	Polígono	Código do Distrito + Código do Setor + Número da Quadra + Número do Lote + Número da Edificação + Número da Unidade
Piscina	Polígono	Código do Distrito + Código do Setor + Número da Quadra + Número do Lote + Código da Piscina
Meio-Fio/ Passeio	Polígono	Código do Distrito + Código do Setor + Número da Quadra + Código do Logradouro + Código da Seção
Seção de Logradouro	Polilinha	Código do Logradouro + Código da Seção + Lado da Seção
Zoneamentos	Polígono	Código do Zoneamento

4.10. Na sequência que os Bairros forem sendo levantados e processados, deverão ser preparados pela Contratada os arquivos contendo as Cartas de Notificação aos contribuintes dos imóveis que apresentarem alteração em dados cadastrais detectada, mediante texto e critérios estabelecidos pela Prefeitura.

4.10.1. A Notificação deverá ser gerada em arquivo no formato PDF;

4.10.2. Deverá constar no mínimo a foto de fachada do imóvel, Mapa de Localização destacando o Imóvel, e diferença da área construída, que será comparada com a atualmente existente no Sistema Tributário.

4.11. A notificação será impressa e enviada aos contribuintes dos imóveis pela Prefeitura.

4.12. Ficará a cargo da Contratada, a geração de arquivo com todas as alterações e novos cadastros, que deverá ser definido de comum acordo com a equipe técnica Municipal.

DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES DA ETAPA

- Base de dados do Cadastro Imobiliário e Logradouros atualizados;
- Base de Dados espacial Geocodificada e preparada para Geoprocessamento;



- Imagens digitais frontais das unidades imobiliárias;
- Imagens digitais das seções de logradouro;

5. DA ELABORAÇÃO DA PLANTA DE VALORES GENÉRICOS (PVG)

5.1. A Planta de Valores Genéricos (PVG) é o instrumento que registra os valores unitários dos terrenos, que servirão como base para o cálculo do IPTU e do ITBI.

5.2. Entende-se como Planta de Valores Genéricos (PVG) como sendo o conjunto de cartas analógicas ou digitais em escala topográfica apropriada que venha conter e representar as características espaciais da Cidade, como a malha viária e as quadras, sendo registrados em suas posições, por face de quadra, os valores unitários dos terrenos, calculados após pesquisas de mercado e análise do cadastro urbano, como infraestrutura urbana (pavimentação, rede de energia elétrica, rede de água, rede de esgoto sanitário e rede de esgoto pluvial).

5.3. A Planta de Valores Genéricos (PVG) permitirá fixar previamente os valores básicos unitários dos terrenos, expresso em R\$ por metro quadrado de área, o que, por sua vez, possibilita obter uma melhor justiça fiscal na medida em que padroniza e uniformizam os critérios de apuração do valor venal dos imóveis, base para a cobrança do IPTU e do ITBI, oriundo das transações imobiliárias.

5.4. Os procedimentos de avaliação deverão atender às exigências preconizadas nas normas de avaliações da ABNT.

5.5. A metodologia de avaliação deverá ser baseada no processo de avaliação em massa, com o objetivo de abranger o máximo de imóveis nos modelos de avaliação.

5.6. Deverão ser estudadas todas as tipologias de imóveis existentes na área urbana e o comportamento de cada segmento do mercado imobiliário.

5.7. Os resultados obtidos buscarão sintonia com o mercado imobiliário, de modo a permitir a definição de uma política tributária justa e com equidade.

5.8. Simular os valores venais e do IPTU para o próximo exercício fiscal e confrontação dos mesmos com os preços atualmente praticados pela prefeitura.

DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES DA ETAPA

- Uma coleção das folhas da área urbana do município e áreas contíguas em processo de expansão urbana, impressa em escala 1:1.000, em cores, contendo a representação da PVG;
- Uma coleção gravada em DVD-ROM dos arquivos digitais, correspondentes às folhas da



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

planta da área urbana do município e áreas contíguas em processo de expansão urbana, na escala 1:1.000, no formato DWG, contendo a representação da PVG;

- Relatórios de procedimentos e amostragens;

- Listagem dos imóveis avaliados, incluindo imagem frontal e outras características utilizadas na avaliação;

6. SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS (SIG) CORPORATIVO

6.1. O Sistema deverá apresentar número de licenças ilimitada, para uso exclusivo da Prefeitura Municipal.

6.2. Características e funcionalidades mínimas obrigatórias (CO) e desejáveis para o Sistema:

SISTEMA CORPORATIVO PARA OPERAÇÃO EM AMBIENTE INTRANET (REDE INTERNA)		
ITEM	CARACTERÍSTICA/ FUNCIONALIDADE	CO
82.	Ter suporte para os principais navegadores de internet atualmente disponíveis, no mínimo, Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome	X
83.	Não necessitar da instalação/ download de plug-ins, applets ou activeX nas estações cliente para seu funcionamento	X
84.	Internet, de acesso público que será disponibilizado através do site sistema responsivo/layout responsivo no mínimo para as funcionalidades em ambiente da prefeitura.	X
85.	O sistema deverá utilizar tecnologia de cache de dados no servidor de mapas, tanto para as camadas vetoriais (Lote, Edificação, Quadra, Etc.) quando as camadas raster (Ortofoto, Imagem de satélite, Etc.)	X
86.	Disponibilização dos dados contidos na base de dados através de Webservice/API, possibilitando o consumo destas informações por sistemas externos. A licitante deverá demonstrar a documentação dos serviços disponíveis, bem como utilizar um sistema cliente próprio ou de terceiros para comprovar seu funcionamento.	X
87.	Localizar imóvel através de endereço, selecionando o nome do logradouro e número do imóvel	X
88.	Localizar imóvel através de inscrição imobiliária, selecionando o Distrito, Setor, Quadra e Lote	X
89.	Consulta de Dados: Localizar Edifício por nome de Edifício	
90.	Localizar Loteamento (Destacar todos os Lotes do Loteamento), Quadra (Destacar somente os Lotes da Quadra selecionada) ou Lote de Loteamento	
91.	Localizar Quadra através do número de Quadra, selecionando o Distrito, Setor e Quadra	X
92.	Consulta de Dados: Localizar Distrito através do nome do Distrito	
93.	Localizar setor através do nome do Setor, selecionando o Distrito a qual o mesmo pertence	
94.	Consulta de Dados: Localizar Bairro através do nome do Bairro	X
95.	Consulta de Dados: Localizar imóveis de Contribuinte através de Nome,	X

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

	parte do Nome ou CPF/CNPJ	
96.	Consulta de Dados: Visualização de dados de determinado imóvel apontado pelo usuário, inclusive com a imagem frontal e Planta Cartográfica do mesmo	X
97.	Consulta de Dados: Geração e visualização de Memorial Descritivo de imóvel, apresentando lotes confrontantes, contribuintes confrontantes e coordenadas dos vértices	X
98.	Consulta de Dados: Visualização de dados de determinada Planta de Quadra apontada pelo usuário, gerada a partir da Base de Dados, listando os imóveis existentes na Quadra e Planta Cartográfica da mesma contendo os Lotes, Edificações, Logradouros, Área dos Lotes (texto), Testadas (texto), Área Construída de cada unidade (texto), Tipo de Edificação de cada unidade (texto)	X
99.	Consulta de Dados: Visualização de dados dos logradouros, inclusive com as imagens das Seções	X
100.	Consulta de Dados: Visualizar dados de Zoneamento	
101.	Consulta de Dados: Realizar Consulta de Viabilidade para Parcelamento/ Desmembramento	X
102.	Consulta de Dados: Realizar Consulta de Viabilidade para Funcionamento	X
103.	Consulta de Dados: Geração e visualização nas Consultas de Viabilidade, imagem do imóvel, croqui de localização, metragens/áreas, parâmetros do zoneamento, usos permitidos ou permissíveis e código de autenticação	X
104.	Análise Espacial: Realizar cálculo de medidas lineares e áreas	X
105.	Análise Espacial: Visualização de imóveis localizados em determinado entorno (Buffer) definido pelo usuário	
106.	Impressão/ Exportação de Dados: Apresentar formato de impressão A4	X
107.	Impressão/ Exportação de Dados: Apresentar formato de impressão A3	X
108.	Impressão/ Exportação de Dados: Apresentar formato de impressão A2	
109.	Impressão/ Exportação de Dados: Apresentar formato de impressão A1	
110.	Impressão/ Exportação de Dados: Apresentar formato de impressão A0	
111.	Impressão/ Exportação de Dados: Exportação de camada selecionada pelo usuário para o formato SHP	X
112.	Tematização: Geração de Mapas Temáticos de Valores únicos	X
113.	Tematização: Geração de Mapas Temáticos de Intervalo de Classes	X
114.	Tematização: Definição de cores para tematização por Valores únicos	
115.	Tematização: Definição de cores para tematização por Intervalo de Classes	
116.	Tematização: Definição do número de intervalos para tematização por Intervalo de Classes	
117.	Edição Cartográfica: Incluir e geocodificar Lote (geometria, inscrição imobiliária, área do Lote, testada (s), Logradouro e Seção de cada testada, ocupação do Lote (Baldio ou Construído) e Situação na Quadra (meio de quadra, esquina ou encravado))	X
118.	Edição Cartográfica: Incluir e geocodificar Edificação (geometria, inscrição imobiliária, área da Edificação/ Unidade, Tipo de Edificação, Pavimento da Unidade)	X
119.	Edição Cartográfica: Incluir e geocodificar Logradouro e Seções (geométrica, Código do Logradouro + Código da Seção (métrico) + Lado da Seção, comprimento)	X
120.	Edição Cartográfica: Incluir e geocodificar Quadra (geometria, Código do	X

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

	Distrito + Código do Setor + Número da Quadra, área da Quadra)	
121.	Edição Cartográfica: Incluir e geocodificar Distrito (geometria, Código do Distrito, nome do Distrito, área do Distrito)	X
122.	Edição Cartográfica: Incluir e geocodificar Setor (geometria, Código do Distrito + Código do Setor, nome do Setor, área do Setor)	X
123.	Edição Cartográfica: Incluir e geocodificar Bairro (geometria, Código do Bairro, nome do Bairro, área do Bairro)	X
124.	Edição Cartográfica: Incluir e geocodificar Bairro (geometria, Código do Bairro, nome do Bairro, área do Bairro)	X
125.	Edição Cartográfica: Incluir e geocodificar Zoneamento (geometria, Código do Zoneamento, área do zoneamento, cor do zoneamento (conforme Mapa aprovado em Lei))	X
126.	Edição Cartográfica: Excluir Lote	X
127.	Edição Cartográfica: Excluir Edificação/ Unidade (atualizar os campos área total construída, número de unidades no Lote, Ocupação do Lote)	X
128.	Edição Cartográfica: Excluir Logradouro e Seções	X
129.	Edição Cartográfica: Excluir Quadra	X
130.	Edição Cartográfica: Excluir Distrito	X
131.	Edição Cartográfica: Excluir Setor	X
132.	Edição Cartográfica: Excluir Bairro	X
133.	Edição Cartográfica: Excluir Meio-fio/Calçada	X
134.	Edição Cartográfica: Excluir Zoneamento	X
135.	Edição Cartográfica: Realizar Desmembramentos (todos os procedimentos de cadastro envolvidos no desmembramento devem estar presentes e atualizados ao fim do processo, como atualização da área do Lote, Testada, Área Total Construída, Total de unidades)	X
136.	Edição Cartográfica: Realizar Unificação de Lote (atualizar geometria, área construída, área total construída, número de unidades no Lote, Ocupação do Lote (Baldio ou Construído) e Situação na Quadra (meio de quadra, esquina ou encravado), testada (s))	X
137.	Edição Cartográfica: Realizar Recodificação de Lote, Edificação, Testadas, Logradouro e Seções, Quadra, Piscina, Distrito, Setor, Bairro, Meio-Fio/Calçada e Zoneamento (todos os procedimentos de cadastro envolvidos na recodificação devem estar presentes e atualizados ao fim do processo, como recodificando um Lote, todas suas unidades devem ser recodificadas no processo)	X
138.	Edição de Atributos: Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Contribuinte/ Proprietário	X
139.	Edição de Atributos: Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Distrito	X
140.	Edição de Atributos: Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Setor	X
141.	Edição de Atributos: Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Bairro	X
142.	Edição de Atributos: Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Quadra	X
143.	Edição de Atributos: Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Lote	X
144.	Edição de Atributos: Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Edificação/ Unidade	X
145.	Edição de Atributos: Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Logradouro e Seções	X
146.	Edição de Atributos: Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Parâmetros de Zoneamento	X

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

147.	Edição de Atributos: Incluir/ Excluir/ Alterar Usos de Zoneamento	X
148.	Edição de Atributos: Replicar unidades imobiliárias	
149.	Edição de Atributos: Vincular imagem de documentos (CPF, RG, CNH, etc) a determinado imóvel	X
150.	Edição de Atributos: Incluir, excluir, alterar itens de cadastro, ou seja, customizar campos de dados, definindo o nome do campo e o tipo de entrada de dados (numérico, texto, seleção, multiseleção ou multiseleção com quantitativos) vinculando o mesmo a sua respectiva Camada (Layer)	X
151.	Edição de Atributos: Os itens criados deverão estar disponíveis/ visíveis nas funcionalidades de Identificação/ Edição de Atributos da Camada, Mapa Temático e Criação de expressões de consultas	
152.	Navegação: Aproximar (Zoom in)	X
153.	Navegação: Afastar (Zoom out)	X
154.	Navegação: Arrasto (Pan)	X
155.	Navegação: Visão Geral (Zoom extensão)	X
156.	Navegação: Visão anterior	
157.	Navegação: Uso de scroll do mouse para Aproximar e Afastar	X
158.	Manutenção de Usuários: Incluir, Alterar e Excluir Perfil de Usuário	X
159.	Manutenção de Usuários: Incluir, Alterar e Excluir Usuários	X
160.	Manutenção de Usuários: Vincular Usuário (s) a determinado Perfil	X
161.	Manutenção de Usuários: Definição da utilização/ visualização de Camadas, Ferramentas e Itens de Cadastro para o Perfil	X
162.	Manutenção de Usuários: Apresentar ferramenta de auditoria, permitindo visualizar as alterações/cadastros realizadas por determinado usuário, tipo de operação realizada (inclusão, alteração ou exclusão), bem como a data e hora da operação	X

SISTEMA CORPORATIVO PARA OPERAÇÃO EM AMBIENTE INTERNET (ACESSO PÚBLICO)

ITEM	CARACTERÍSTICA/ FUNCIONALIDADE	CO
32.	Ter suporte para os principais navegadores de internet atualmente disponíveis, no mínimo, Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome	X
33.	Não necessitar da instalação/ download de plug-ins, applets ou activeX nas estações cliente para seu funcionamento	X
34.	Apresentar Interoperabilidade da Base dos Dados devendo utilizar padrões do Open Geospatial Consortium (OGC)	X
35.	Consulta de Dados: Localizar imóvel através de Endereço	X
36.	Consulta de Dados: Localizar imóvel através de Inscrição Imobiliária	X
37.	Consulta de Dados: Localizar Edifício por nome de Edifício	
38.	Consulta de Dados: Localizar Quadra através do número da Quadra	X
39.	Consulta de Dados: Localizar Bairro através do nome do Bairro	X
40.	Consulta de Dados: Visualização de dados de determinado imóvel apontado pelo usuário, inclusive com a imagem frontal e Planta Cartográfica do mesmo	X
41.	Consulta de Dados: Visualização de dados dos logradouros, inclusive com as imagens das Seções	X
42.	Consulta de Dados: Visualizar dados de Zoneamento	
43.	Consulta de Dados: Realizar Consulta de Viabilidade para Parcelamento/	X

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

	Desmembramento	
44.	Consulta de Dados: Realizar Consulta de Viabilidade para Funcionamento	X
45.	Consulta de Dados: Geração e visualização nas Consultas de Viabilidade, imagem do imóvel, croqui de localização, metragens/áreas, parâmetros do zoneamento, usos permitidos ou permissíveis e código de autenticação	X
46.	Análise Espacial: Realizar cálculo de medidas lineares e áreas	X
47.	Impressão/ Exportação de Dados: Apresentar formato de impressão A4	X
48.	Impressão/ Exportação de Dados: Apresentar formato de impressão A3	X
49.	Impressão/ Exportação de Dados: Apresentar formato de impressão A2	
50.	Impressão/ Exportação de Dados: Apresentar formato de impressão A1	
51.	Impressão/ Exportação de Dados: Apresentar formato de impressão A0	
52.	Tematização: Geração de Mapas Temáticos de Valores únicos	X
53.	Tematização: Geração de Mapas Temáticos de Intervalo de Classes	X
54.	Tematização: Definição de cores para tematização por Valores únicos	
55.	Tematização: Definição de cores para tematização por Intervalo de Classes	
56.	Tematização: Definição do número de intervalos para tematização por Intervalo de Classes	
57.	Navegação: Aproximar (Zoom in)	X
58.	Navegação: Afastar (Zoom out)	X
59.	Navegação: Arrasto (Pan)	X
60.	Navegação: Visão Geral (Zoom extensão)	X
61.	Navegação: Visão anterior	
62.	Navegação: Uso de scroll do mouse para Aproximar e Afastar	X

FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS PARA O SISTEMA MÓVEL DE FISCALIZAÇÃO		
ITEM	CARACTERÍSTICA/ FUNCIONALIDADE	CO
10.	Ser compatível com equipamento tipo Smartphone ou Tablet	X
11.	Ser compatível com sistema Android 4.0 ou Superior	X
12.	Operar no método OFFLINEFIRST, possibilitando a coleta de dados em locais sem acesso a internet ou com instabilidade de rede	X
13.	Acessar através do sistema de coleta, a câmera fotográfica do equipamento para captura das imagens	X
14.	Permitir o controle de usuários com senha	X
15.	Ter seus itens de coleta configuráveis através do sistema de informações Geográficas (SIG)	X
16.	Possibilidade de selecionar um ou mais lotes, ou uma ou mais quadras para exportação ao sistema móvel de fiscalização, através do sistema de informações Geográficas (SIG)	X
17.	Possuir funcionalidades para cadastramento de atributos e imagens para lotes, Edificações/Unidades e seções de logradouro	X
18.	Quando do cadastramento de lote com mais de uma Edificação/Unidade, solicitar somente uma única vez dos dados do mesmo	X

DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES DA ETAPA

- Sistema Gerenciador de Banco de Dados licenciado, configurado e implantado;
- Sistema de Informações Geográficas (SIG) em ambiente intranet, licenciado e implantado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

- Sistema de Informações Geográficas (SIG) em ambiente internet, licenciado, implantado e disponível no site da Prefeitura para acesso à população;

7. INTEGRAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS (SIG) CORPORATIVO COM O SISTEMA TRIBUTÁRIO EXISTENTE NA PREFEITURA

7.1. Para manter a integridade e consistência dos dados, qualquer ação de entrada ou modificação nos dados cadastrais dos imóveis, logradouros, bairros, distritos, setores, quadras, deverão ser realizados diretamente no Sistema de Informações Geográficas (SIG) corporativo;

7.2. As informações do Contribuinte, transferência de imóveis (ITBI), dados do lançamento de IPTU (valor lançado, valor pago ou parcelado, data dos pagamentos), bem como informações acerca da dívida ativa, serão disponibilizados pelo Sistema Tributário para consumo nos Sistemas previstos neste Termo de Referência.

7.3. A Proponente deverá fornecer o modelo de integração a ser adotado, onde em conjunto com técnicos da Prefeitura e da empresa responsável pelo Sistema Tributário, possam solucionar possíveis ajustes e correções necessárias para integração dos mesmos;

7.4. A integração deverá ser realizada preferencialmente via webservice;

DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES DA ETAPA

- Aplicativo/ Webservice de integração dos Sistemas implantado.

8. CONVERSÃO E ADEQUAÇÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL

8.1. Esta etapa tem o objetivo, a consolidação das informações do Plano Diretor para uso nos diversos setores da administração e propiciar a emissão de consultas prévias de viabilidade através do site da Prefeitura.

8.2. Desta forma será integrada a Base de Dados, as informações referentes aos Zoneamentos onde deverão ser executados, os seguintes procedimentos:

8.2.1. Construção da Geocodificação, que consiste na criação de uma chave de ligação empregada no relacionamento entre as duas Bases de Dados (Espacial e Alfanumérica), executando este procedimento para todos os Zoneamentos;

8.2.2. Proceder com as rotinas de fechamento topológico, transformando o Zoneamento em polígonos fechados;

8.2.3. Converter e adequar a Legislação do Plano Diretor para um formato de Banco de Dados;

DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES DA ETAPA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

- Base de Dados do Plano Diretor convertida e integrada ao Banco de Dados do Sistema de Informações Geográficas (SIG) para gerenciamento do Plano Diretor;

9. GESTÃO TRIBUTÁRIA

9.1. Prestar assessoria para elaboração do novo Código Tributário Municipal estabelecendo normas claras e objetivas para delimitar o campo de incidência dos tributos de competência do Município, considerados para esse fim, o IPTU, o ITBI, o ISS, Taxas e Contribuições com o intuito de desburocratizar a legislação tributária municipal incrementando a arrecadação Municipal, atendendo à legislação Nacional, e as demais legislações que interfiram na política tributária municipal, e as jurisprudências vigentes.

9.2. Elaborar Anteprojeto de Código Tributário do Município, que será composto de uma Lei Complementar (onde serão estabelecidas as regras gerais tributárias) e cinco Leis Ordinárias que instituirão os tributos acima dispostos, todos de competência do Município.

9.3. Compilar e organizar os conteúdos de todas as Leis, Decretos, Portarias, Instruções Normativas, Ordens de Serviços, vigentes no Município de caráter tributário.

9.4. A Comissão de Técnicos Municipais da Secretaria Municipal de Finanças será designada através de Portaria, pelo Prefeito Municipal, com o objetivo de elaboração do Projeto de Lei do novo Código Tributário Municipal.

9.5. A Gestão Tributária deverá dar subsídios a Comissão de Técnicos Municipais da Secretaria de Município de Finanças, nas inovações à legislação tributária para desburocratização de procedimentos, ampliação da base tributária, adequação das alíquotas e incrementando a arrecadação e contemplando a atualização de todos os capítulos e títulos.

9.6. Sugerir critérios objetivos na definição dos elementos a serem considerados para a determinação da base de cálculo do IPTU, do ITBI, do ISS, Taxas e Contribuições adequados à realidade do município, mantendo predominantemente as denominações e nomenclaturas hoje utilizadas no processo fiscal, os quais deverão ser apresentados à Comissão de Técnicos Municipais da Secretaria de Município de Finanças.

9.7. Adotar critérios específicos para a definição das alíquotas do IPTU, compatibilizadas com os princípios da capacidade contributiva e da função social da propriedade, demonstrando através de relatórios gerenciais os reflexos das mudanças e o impacto na receita à Comissão de Técnicos Municipais da Secretaria de Município de Finanças.

9.8. Propor alíquotas do ISS de forma a compatibilizar a tributação do imposto com a política de desenvolvimento urbano, econômico e social do Município, apresentando relatórios gerenciais com os reflexos das mudanças e o impacto na receita à Comissão de Técnicos Municipais da Secretaria Municipal da Fazenda.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

9.9. Definir critérios legais para a tributação do ISS devido por microempreendedor individual, microempresa e empresa de pequeno porte, de forma a prestigiar os princípios fundamentais disciplinadores da ordem econômica que se fundamenta no tratamento favorecido para as empresas de pequeno porte aliado à valorização do trabalho humano e à livre iniciativa, propiciando a justiça social.

9.10. Adequar os parâmetros de cálculos das taxas de forma a assegurar a justa retribuição dos custos despendidos na prestação dos serviços, demonstrando através de relatórios gerenciais os reflexos das mudanças e o impacto na receita à Comissão de Técnicos Municipais da Secretaria de Município de Finanças.

9.11. Revisar as hipóteses de isenções e outros benefícios fiscais, adequando-os à política de desenvolvimento econômico e social do Município.

9.12. Prestar assessoria à Comissão de Técnicos Municipais da Secretaria de Município de Finanças durante o envio e a tramitação à Câmara de Vereadores do Projeto de Lei do novo Código Tributário Municipal, até a aprovação definitiva.

9.13. Diagnóstico da Gestão Tributária:

9.13.1. Executar Diagnóstico da Gestão Tributária atual, visando conhecer a situação dos quadros de receitas, com o objetivo de identificar os principais problemas, oportunidades e alternativas, visando a melhoria, aumento da arrecadação e prazo de implementação das soluções.

DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES DA ETAPA

Relatório dos serviços realizados, indicando a carga horária das atividades desenvolvidas e atendimentos realizados;

10. TREINAMENTO

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

10.2. A proponente deve também capacitar a equipe de servidores quanto aos procedimentos de atualização cartográfica, de Geoprocessamento, e no uso dos Sistemas;

10.3. A Contratada deverá elaborar manuais com todos os procedimentos abordados na execução dos serviços e no treinamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

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

10.5. Os treinamentos e capacitações deverão ser ministrados em duas etapas: teórica e prática, com duração de 80 (oitenta) horas.

DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES DA ETAPA

- Treinamento da equipe de servidores municipais;
- Relatório contendo a identificação de cada membro da equipe que trabalhará no desenvolvimento das atividades, bem como as respectivas funções;
- Manuais de procedimentos e material de consulta para os treinados, para sua futura utilização.

11. SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÕES TECNOLÓGICAS

11.1. A proponente deverá fornecer suporte técnico e atualização dos Sistemas aos técnicos da Prefeitura Municipal, por um período de 12 (doze) meses após a implantação dos mesmos.

11.2. Com a implantação dos Sistemas, deverão ser iniciados os serviços de suporte e manutenção que compreendem:

11.2.1. Manutenção preventiva e corretiva do Sistema,

11.2.2. Suporte ao usuário para solução de dúvidas, ocorrências de problemas não previstos e adequação de configuração;

11.2.3. Fornecimento e instalação de versões atualizadas ou das evoluções tecnológicas do Sistema, decorrentes de atendimento de atributos desejáveis antes não contemplados;

11.2.4. Assessoria técnica aos técnicos da Administração Municipal nas operações de rotina do programa.

DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES DA ETAPA

- Relatório dos serviços realizados, indicando a carga horária das atividades desenvolvidas e atendimentos realizados;

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A Licitante vencedora obriga-se:

12.1.1. A aceitar os acréscimos ou supressões que o Município Contratante solicitar, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato administrativo, bem como a prestar os serviços conforme as especificações deste Edital;

12.1.2. Por quaisquer danos materiais ou pessoais que ocorrerem durante a validade do contrato administrativo, inclusive para com e perante terceiros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

12.1.3. A aceitar todas as obrigações constantes neste Edital.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Fiscalizar o serviço contratado, o que, em nenhuma hipótese, eximirá a Licitante vencedora das responsabilidades previstas na legislação vigente;

13.2. Pagar à Contratada conforme o estabelecimento no item “15” deste Edital;

13.3. Fornecer todos os recursos necessários para a prestação de serviços da Contratada.

14. DA VIGÊNCIA

14.1. O contrato administrativo deverá ser assinado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação da adjudicatária para esse fim, podendo este prazo ser prorrogado, uma só vez, por igual período, quando solicitado pela mesma, e desde que seja de interesse da Administração Pública.

14.2. O prazo de vigência do contrato oriundo desta licitação é de 12(doze) meses, podendo, à critério do Contratante e em comum acordo entre as partes, ser prorrogado até o limite de 48(quarenta e oito) meses da sua celebração, conforme permissivo legal contido no inciso IV, do art. 57, da Lei Federal nº 8.666, de 21 junho de 1.993 e suas alterações.

15. DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento à empresa vencedora pela efetiva execução do objeto deste instrumento será efetuado em conformidade com os produtos efetivamente executados, mediante liberação da fatura correspondente aos serviços pela fiscalização.

15.2. Os pagamentos serão efetuados mensais, através de depósitos bancários em nome da Contratada, de acordo com o Cronograma Físico/Financeiro, com o Boletim de medição, dos serviços executados em cada etapa, desde que atendidas todas as demais condições estabelecidas no Edital e neste Contrato e recursos liberados pelo Banco do Brasil.

15.3. A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela empresa vencedora diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela empresa vencedora, todas as condições pactuadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

15.4. A contagem para o 10º (décimo) dia útil subsequente ao mês vencido, previsto no caput, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pela fiscalização do Município e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

15.5. Para execução do pagamento, a empresa vencedora deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da Prefeitura Municipal de João Neiva, informando o número do Contrato, Banco, número de sua conta corrente e respectiva Agência.

15.6. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à empresa vencedora e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao MUNICÍPIO.

15.7. A empresa vencedora deverá, no ato da apresentação da Fatura/Nota Fiscal, anexar Certidão Negativa ao INSS, bem como a Certidão Negativa do FGTS, Certidão de Débitos Municipais, Estaduais e Federais.

15.8. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da empresa vencedora.

15.9. De acordo com a Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009 e suas alterações posteriores, do Instituto Nacional do Seguro Social do MPAS, o MUNICÍPIO, SE COUBER, fará a retenção de 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal de prestação de serviços e efetuará o recolhimento à Seguridade Social.

15.10. O MUNICÍPIO poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela empresa vencedora caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado.

15.11. A empresa vencedora deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pela órgão fiscalizador do MUNICÍPIO.

15.12. Não cumprimento de obrigações assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a empresa vencedora atenda à cláusula infringida.

15.13. A empresa vencedora retarda indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do MUNICÍPIO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

15.14. Débito da empresa vencedora para com o MUNICÍPIO quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

15.15. Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

16. PENALIDADES

16.1. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do contrato administrativo, as Sanções Administrativas aplicadas à Contratada serão:

16.1.1 Advertência;

16.1.2. Multa;

16.1.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração, por prazo não superior a 02(dois) anos;

16.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

16.1.5. No caso da multa pelo atraso na execução dos serviços solicitados pela Contratante, implicará na aplicação de multa correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do contrato correspondente, até o limite de 5% (cinco por cento) do respectivo valor total;

16.1.6. A inexecução total do contrato administrativo, bem como o atraso injustificado por período superior a 10 (dez) dias úteis contados a partir da publicação do extrato do contrato, serão puníveis com as sanções previstas nos subitens 9.1.3 e 9.1.4 supra, além da multa prevista no item anterior;

16.1.7. A multa aplicada será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo Contratante, ou cobrada administrativa ou judicialmente após a notificação, independente de inscrição em dívida ativa;

16.1.8. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da lei.

17. DA FISCALIZAÇÃO

17.1. A fiscalização do presente contrato será efetuada pela servidora Marcela Carrara Pessotti ocupante do cargo de Chefe de Divisão de Cadastro.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

3.1	Fornecimento e Implantação de Sistema de Informações Geográficas (SIG) em ambiente intranet e internet, aplicado ao Cadastro Imobiliário e Logradouros							Software Corporativo	1	
3.2	Fornecimento e Implantação de Sistema de Informações Geográficas (SIG) em ambiente intranet e internet, aplicado ao Plano Diretor							Software Corporativo	1	
3.3	Customização do Sistema de Informações Geográficas (SIG), para integração com o Sistema Tributário existente na Prefeitura							Hora	50	
4	CONVERSÃO DE DADOS DO PLANO DIRETOR									
4.1	Conversão e adequação de dados cartográficos e de atributos (lei, parâmetros, etc) do Plano Diretor Municipal							Hora	50	
5.1	GESTÃO TRIBUTÁRIA									
5.1	Elaboração da Planta de Valores Genéricos (PVG)							Unidade Imobiliária	6.500	
5.2	Atualização da Legislação Tributária							Hora	100	
5.3	Diagnóstico Tributário (Principais problemas, Soluções e prazos de implementação das soluções)							Hora	100	
6	CAPACITAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO									
6.1	Treinamento em Sistema de Informações Geográficas (SIG) aplicado ao Cadastro Imobiliário, Mobiliário e Logradouros (40 horas)							Pessoa	5	
6.2	Treinamento em Sistema de Informações Geográficas (SIG) aplicado ao Plano Diretor (20 horas)							Pessoa	2	
6.3	Treinamento na atualização do Cadastro Imobiliário, Mobiliário e Logradouros (20 horas)							Pessoa	2	
6.4	Suporte técnico, manutenção e atualizações do Sistema	Após entrega final dos produtos							Mês	12

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86**ANEXO IV****PLANILHA DE PREÇOS MÁXIMOS**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	UNIDADE	QTD.	PREÇO POR ETAPA
1	COBERTURA AEROFOTOGRAMÉTRICA			
1.1	Cobertura Aerofotogramétrica para obtenção de fotografias aéreas verticais coloridas da área urbana, na escala de 1:5.000	Km ²	12	24.000,00
1.2	Perfilamento a Laser para geração de Curvas-de-Nível a cada 50 cm	Km ²	12	24.000,00
1.3	Geração de Ortofotocartas digitais coloridas da área urbana, na escala 1:1.000 (GSD de 10 cm)	Km ²	12	24.000,00
2	LEVANTAMENTO CADASTRAL			
2.1	Levantamento in loco para medição, coleta dos atributos cadastrais e imagem digital das unidades imobiliárias	Unidade Imobiliária	6.500	325.000,00
2.2	Vetorização, Geocodificação e complementação da Base Cartográfica, através de edição vetorial, representando as unidades imobiliárias	Unidade Imobiliária	6.500	130.000,00
2.3	Coleta dos Atributos Cadastrais e Imagem Digital das Seções de Logradouros	Seção	400	20.000,00
3	SISTEMAS			

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

3.1	Fornecimento e Implantação de Sistema de Informações Geográficas (SIG) em ambiente intranet e internet, aplicado ao Cadastro Imobiliário e Logradouros	Software Corporativo	1	135.000,00
3.2	Fornecimento e Implantação de Sistema de Informações Geográficas (SIG) em ambiente intranet e internet, aplicado ao Plano Diretor	Software Corporativo	1	110.000,00
3.3	Customização do Sistema de Informações Geográficas (SIG), para integração com o Sistema Tributário existente na Prefeitura	Hora	50	20.000,00
4	CONVERSÃO DE DADOS DO PLANO DIRETOR			
4.1	Conversão e adequação de dados cartográficos e de atributos (lei, parâmetros, etc) do Plano Diretor Municipal	Hora	50	20.000,00
5.1	GESTÃO TRIBUTÁRIA			
5.1	Elaboração da Planta de Valores Genéricos (PVG)	Unidade Imobiliária	6.500	39.000,00
5.2	Atualização da Legislação Tributária	Hora	100	40.000,00
5.3	Diagnóstico Tributário (Principais problemas, Soluções e prazos de implementação das soluções)	Hora	100	40.000,00
6	CAPACITAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO			
6.1	Treinamento em Sistema de Informações Geográficas (SIG) aplicado ao Cadastro Imobiliário, Mobiliário e Logradouros (40 horas)	Pessoa	5	10.000,00
6.2	Treinamento em Sistema de Informações Geográficas (SIG) aplicado ao Plano Diretor (20 horas)	Pessoa	2	4.000,00
6.3	Treinamento na atualização do Cadastro Imobiliário, Mobiliário e Logradouros (20 horas)	Pessoa	2	4.000,00
6.4	Suporte técnico, manutenção e atualizações do Sistema	Mês	12	24.000,00
PREÇO TOTAL MÁXIMO (R\$)				993.000,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86**ANEXO V****QUADRO DE AVALIAÇÃO TÉCNICA - QAT****QUESITOS DE AVALIAÇÃO DO SISTEMA****REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA (OBRIGATÓRIOS E DESEJÁVEIS)**

ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DO SISTEMA	
O B S E R V A Ç Õ E S	Será DESCLASSIFICADO o Licitante que NÃO ATENDER a qualquer um dos itens marcado como CAMPO OBRIGATÓRIO-"CO" .
	A validação da pontuação do licitante em qualquer situação será julgada pela Comissão Técnica designada para o certame.

SISTEMA CORPORATIVO PARA OPERAÇÃO EM AMBIENTE INTRANET (REDE INTERNA)		
ITEM	CARACTERÍSTICA/ FUNCIONALIDADE	CO
1.	Ter suporte para os principais navegadores de internet atualmente disponíveis, no mínimo, Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome	X
2.	Não necessitar da instalação/ download de plug-ins, applets ou activeX nas estações cliente para seu funcionamento	X
3.	Internet, de acesso público que será disponibilizado através do site sistema responsivo/layout responsivo no mínimo para as funcionalidades em ambiente da prefeitura.	X
4.	O sistema deverá utilizar tecnologia de cache de dados no servidor de mapas, tanto para as camadas vetoriais (Lote, Edificação, Quadra,	X

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

	Etc.) quando as camadas raster (Ortofoto, Imagem de satélite, Etc.)	
5.	Disponibilização dos dados contidos na base de dados através de WebService/API, possibilitando o consumo destas informações por sistemas externos. A licitante deverá demonstrar a documentação dos serviços disponíveis, bem como utilizar um sistema cliente próprio ou de terceiros para comprovar seu funcionamento.	X
6.	Localizar imóvel através de endereço, selecionando o nome do logradouro e número do imóvel	X
7.	Localizar imóvel através de inscrição imobiliária, selecionando o Distrito, Setor, Quadra e Lote	X
8.	Consulta de Dados: Localizar Edifício por nome de Edifício	
9.	Localizar Loteamento (Destacar todos os Lotes do Loteamento), Quadra (Destacar somente os Lotes da Quadra selecionada) ou Lote de Loteamento	X
10.	Localizar Quadra através do número de Quadra, selecionando o Distrito, Setor e Quadra	X
11.	Consulta de Dados: Localizar Distrito através do nome do Distrito	
12.	Localizar setor através do nome do Setor, selecionando o Distrito a qual o mesmo pertence	X
13.	Apresentar Interoperabilidade da Base dos Dados devendo utilizar padrões do Open Geospatial Consortium (OGC)	X
14.	O Sistema deverá operar através de navegador de internet, admitindo-se para as funcionalidades de Edição Cartográfica a utilização de Sistema Desktop, desenvolvido ou customizado, deste que acessando diretamente a Base de Dados corporativa, sem procedimentos de importação/ exportação de dados, e que apresente as funcionalidades mínimas exigidas	X
15.	Consulta de Dados: Criação de expressões de consulta definidas pelo usuário, que permita o cruzamento de duas ou mais camadas	X
16.	Consulta de Dados: Localizar imóvel através de Endereço	X
17.	Consulta de Dados: Localizar imóvel através de Inscrição Imobiliária	X
18.	Consulta de Dados: Localizar Edifício por nome de Edifício	
19.	Consulta de Dados: Localizar Loteamento, Quadra ou Lote de Loteamento	
20.	Consulta de Dados: Localizar Quadra através do número da Quadra	X
21.	Consulta de Dados: Localizar Distrito através do nome do Distrito	
22.	Consulta de Dados: Localizar Setor através do nome do Setor	
23.	Consulta de Dados: Localizar Bairro através do nome do Bairro	X
24.	Consulta de Dados: Localizar imóveis de Contribuinte através de Nome, parte do Nome ou CPF/CNPJ	X
25.	Consulta de Dados: Visualização de dados de determinado imóvel apontado pelo usuário, inclusive com a imagem frontal e Planta Cartográfica do mesmo	X
26.	Consulta de Dados: Geração e visualização de Memorial Descritivo de imóvel, apresentando lotes confrontantes, contribuintes confrontantes e coordenadas dos vértices	X
27.	Consulta de Dados: Visualização de dados de determinada Planta de Quadra apontada pelo usuário, gerada a partir da Base de Dados, listando os imóveis existentes na Quadra e Planta Cartográfica da	X

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

	mesma contendo os Lotes, Edificações, Logradouros, Área dos Lotes (texto), Testadas (texto), Área Construída de cada unidade (texto), Tipo de Edificação de cada unidade (texto)	
28.	Consulta de Dados: Visualização de dados dos logradouros, inclusive com as imagens das Seções	X
29.	Consulta de Dados: Visualizar dados de Zoneamento	
30.	Consulta de Dados: Realizar Consulta de Viabilidade para Parcelamento/ Desmembramento	X
31.	Consulta de Dados: Realizar Consulta de Viabilidade para Funcionamento	X
32.	Consulta de Dados: Geração e visualização nas Consultas de Viabilidade, imagem do imóvel, croqui de localização, metragens/áreas, parâmetros do zoneamento, usos permitidos ou permissíveis e código de autenticação	X
33.	Análise Espacial: Realizar cálculo de medidas lineares e áreas	X
34.	Análise Espacial: Visualização de imóveis localizados em determinado entorno (Buffer) definido pelo usuário	
35.	Impressão/ Exportação de Dados: Apresentar formato de impressão A4	X
36.	Impressão/ Exportação de Dados: Apresentar formato de impressão A3	X
37.	Impressão/ Exportação de Dados: Apresentar formato de impressão A2	
38.	Impressão/ Exportação de Dados: Apresentar formato de impressão A1	
39.	Impressão/ Exportação de Dados: Apresentar formato de impressão A0	
40.	Impressão/ Exportação de Dados: Exportação de camada selecionada pelo usuário para o formato SHP	X
41.	Tematização: Geração de Mapas Temáticos de Valores únicos	X
42.	Tematização: Geração de Mapas Temáticos de Intervalo de Classes	X
43.	Tematização: Definição de cores para tematização por Valores únicos	
44.	Tematização: Definição de cores para tematização por Intervalo de Classes	
45.	Tematização: Definição do número de intervalos para tematização por Intervalo de Classes	
46.	Edição Cartográfica: Incluir e geocodificar Lote (geometria, inscrição imobiliária, área do Lote, testada (s), Logradouro e Seção de cada testada, ocupação do Lote (Baldio ou Construído) e Situação na Quadra (meio de quadra, esquina ou encravado))	X
47.	Edição Cartográfica: Incluir e geocodificar Edificação (geometria, inscrição imobiliária, área da Edificação/ Unidade, Tipo de Edificação, Pavimento da Unidade)	X
48.	Edição Cartográfica: Incluir e geocodificar Logradouro e Seções (geométrica, Código do Logradouro + Código da Seção (métrico) + Lado da Seção, comprimento)	X
49.	Edição Cartográfica: Incluir e geocodificar Quadra (geometria, Código do Distrito + Código do Setor + Número da Quadra, área da	X

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

	Quadra)	
50.	Edição Cartográfica: Incluir e geocodificar Distrito (geometria, Código do Distrito, nome do Distrito, área do Distrito)	X
51.	Edição Cartográfica: Incluir e geocodificar Setor (geometria, Código do Distrito + Código do Setor, nome do Setor, área do Setor)	X
52.	Edição Cartográfica: Incluir e geocodificar Bairro (geometria, Código do Bairro, nome do Bairro, área do Bairro)	X
53.	Edição Cartográfica: Incluir e geocodificar Bairro (geometria, Código do Bairro, nome do Bairro, área do Bairro)	X
54.	Edição Cartográfica: Incluir e geocodificar Zoneamento (geometria, Código do Zoneamento, área do zoneamento, cor do zoneamento (conforme Mapa aprovado em Lei))	X
55.	Edição Cartográfica: Excluir Lote	X
56.	Edição Cartográfica: Excluir Edificação/ Unidade (atualizar os campos área total construída, número de unidades no Lote, Ocupação do Lote)	X
57.	Edição Cartográfica: Excluir Logradouro e Seções	X
58.	Edição Cartográfica: Excluir Quadra	X
59.	Edição Cartográfica: Excluir Distrito	X
60.	Edição Cartográfica: Excluir Setor	X
61.	Edição Cartográfica: Excluir Bairro	X
62.	Edição Cartográfica: Excluir Meio-fio/Calçada	X
63.	Edição Cartográfica: Excluir Zoneamento	X
64.	Edição Cartográfica: Realizar Desmembramentos (todos os procedimentos de cadastro envolvidos no desmembramento devem estar presentes e atualizados ao fim do processo, como atualização da área do Lote, Testada, Área Total Construída, Total de unidades)	X
65.	Edição Cartográfica: Realizar Unificação de Lote (atualizar geometria, área construída, área total construída, número de unidades no Lote, Ocupação do Lote (Baldio ou Construído) e Situação na Quadra (meio de quadra, esquina ou encravado), testada (s))	X
66.	Edição Cartográfica: Realizar Recodificação de Lote, Edificação, Testadas, Logradouro e Seções, Quadra, Piscina, Distrito, Setor, Bairro, Meio-Fio/Calçada e Zoneamento (todos os procedimentos de cadastro envolvidos na recodificação devem estar presentes e atualizados ao fim do processo, como recodificando um Lote, todas suas unidades devem ser recodificadas no processo)	X
67.	Edição de Atributos: Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Contribuinte/ Proprietário	X
68.	Edição de Atributos: Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Distrito	X
69.	Edição de Atributos: Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Setor	X
70.	Edição de Atributos: Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Bairro	X
71.	Edição de Atributos: Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Quadra	X
72.	Edição de Atributos: Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Lote	X
73.	Edição de Atributos: Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Edificação/ Unidade	X

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

74.	Edição de Atributos: Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Logradouro e Seções	X
75.	Edição de Atributos: Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Parâmetros de Zoneamento	X
76.	Edição de Atributos: Incluir/ Excluir/ Alterar Usos de Zoneamento	X
77.	Edição de Atributos: Replicar unidades imobiliárias	
78.	Edição de Atributos: Vincular imagem de documentos (CPF, RG, CNH, etc) a determinado imóvel	X
79.	Edição de Atributos: Incluir, excluir, alterar itens de cadastro, ou seja, customizar campos de dados, definindo o nome do campo e o tipo de entrada de dados (numérico, texto, seleção, multiseleção ou multiseleção com quantitativos) vinculando o mesmo a sua respectiva Camada (Layer)	X
80.	Edição de Atributos: Os itens criados deverão estar disponíveis/ visíveis nas funcionalidades de Identificação/ Edição de Atributos da Camada, Mapa Temático e Criação de expressões de consultas	
81.	Navegação: Aproximar (Zoom in)	X
82.	Navegação: Afastar (Zoom out)	X
83.	Navegação: Arrasto (Pan)	X
84.	Navegação: Visão Geral (Zoom extensão)	X
85.	Navegação: Visão anterior	
86.	Navegação: Uso de scroll do mouse para Aproximar e Afastar	X
87.	Manutenção de Usuários: Incluir, Alterar e Excluir Perfil de Usuário	X
88.	Manutenção de Usuários: Incluir, Alterar e Excluir Usuários	X
89.	Manutenção de Usuários: Vincular Usuário (s) a determinado Perfil	X
90.	Manutenção de Usuários: Definição da utilização/ visualização de Camadas, Ferramentas e Itens de Cadastro para o Perfil	X
91.	Manutenção de Usuários: Apresentar ferramenta de auditoria, permitindo visualizar as alterações/cadastros realizadas por determinado usuário, tipo de operação realizada (inclusão, alteração ou exclusão), bem como a data e hora da operação	X

SISTEMA CORPORATIVO PARA OPERAÇÃO EM AMBIENTE INTERNET (ACESSO PÚBLICO)

ITEM	CARACTERÍSTICA/ FUNCIONALIDADE	CO
1.	Ter suporte para os principais navegadores de internet atualmente disponíveis, no mínimo, Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome	X
2.	Não necessitar da instalação/ download de plug-ins, applets ou activeX nas estações cliente para seu funcionamento	X
3.	Apresentar Interoperabilidade da Base dos Dados devendo utilizar padrões do Open Geospatial Consortium (OGC)	X
4.	Consulta de Dados: Localizar imóvel através de Endereço	X
5.	Consulta de Dados: Localizar imóvel através de Inscrição Imobiliária	X
6.	Consulta de Dados: Localizar Edifício por nome de Edifício	
7.	Consulta de Dados: Localizar Quadra através do número da Quadra	X
8.	Consulta de Dados: Localizar Bairro através do nome do Bairro	X
9.	Consulta de Dados: Visualização de dados de determinado imóvel apontado pelo usuário, inclusive com a imagem frontal e Planta	X

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

	Cartográfica do mesmo	
10.	Consulta de Dados: Visualização de dados dos logradouros, inclusive com as imagens das Seções	X
11.	Consulta de Dados: Visualizar dados de Zoneamento	
12.	Consulta de Dados: Realizar Consulta de Viabilidade para Parcelamento/ Desmembramento	X
13.	Consulta de Dados: Realizar Consulta de Viabilidade para Funcionamento	X
14.	Consulta de Dados: Geração e visualização nas Consultas de Viabilidade, imagem do imóvel, croqui de localização, metragens/áreas, parâmetros do zoneamento, usos permitidos ou permissíveis e código de autenticação	X
15.	Análise Espacial: Realizar cálculo de medidas lineares e áreas	X
16.	Impressão/ Exportação de Dados: Apresentar formato de impressão A4	X
17.	Impressão/ Exportação de Dados: Apresentar formato de impressão A3	X
18.	Impressão/ Exportação de Dados: Apresentar formato de impressão A2	
19.	Impressão/ Exportação de Dados: Apresentar formato de impressão A1	
20.	Impressão/ Exportação de Dados: Apresentar formato de impressão A0	
21.	Tematização: Geração de Mapas Temáticos de Valores únicos	X
22.	Tematização: Geração de Mapas Temáticos de Intervalo de Classes	X
23.	Tematização: Definição de cores para tematização por Valores únicos	
24.	Tematização: Definição de cores para tematização por Intervalo de Classes	
25.	Tematização: Definição do número de intervalos para tematização por Intervalo de Classes	
26.	Navegação: Aproximar (Zoom in)	X
27.	Navegação: Afastar (Zoom out)	X
28.	Navegação: Arrasto (Pan)	X
29.	Navegação: Visão Geral (Zoom extensão)	X
30.	Navegação: Visão anterior	
31.	Navegação: Uso de scroll do mouse para Aproximar e Afastar	X

FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS PARA O SISTEMA MÓVEL DE FISCALIZAÇÃO

ITEM	CARACTERÍSTICA/ FUNCIONALIDADE	CO
1.	Ser compatível com equipamento tipo Smartphone ou Tablet	X
2.	Ser compatível com sistema Android 4.0 ou Superior	X
3.	Operar no método OFFLINEFIRST, possibilitando a coleta de dados em locais sem acesso a internet ou com instabilidade de rede	X
4.	Acessar através do sistema de coleta, a câmera fotográfica do equipamento para captura das imagens	X
5.	Permitir o controle de usuários com senha	X
6.	Ter seus itens de coleta configuráveis através do sistema de informações Geográficas (SIG)	X

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

7.	Possibilidade de selecionar um ou mais lotes, ou uma ou mais quadras para exportação ao sistema móvel de fiscalização, através do sistema de informações Geográficas (SIG)	X
8.	Possuir funcionalidades para cadastramento de atributos e imagens para lotes, Edificações/Unidades e seções de logradouro	X
9.	Quando do cadastramento de lote com mais de uma Edificação/Unidade, solicitar somente uma única vez dos dados do mesmo	X

ANEXO VI**MODELO DE CARTA RESUMO DA PROPOSTA DE PREÇOS****AO****MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO.****Ref.: PROPOSTA PARA EXECUÇÃO DA OBRA/SERVIÇO OBJETO DO EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2019.**

Prezados Senhores,

1) Pela presente, submetemos à apreciação de V.Sas., a nossa Proposta relativa a TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2019, em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declarando aceitar todas as condições prescritas no Edital respectivo.

2) Nosso preço global para execução dos serviços é de R\$(.....), conforme descrito em nossa planilha orçamentária de preços unitários abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	UNIDADE	QTD.	PREÇO POR ETAPA
1	COBERTURA AEROFOTOGRAMÉTRICA			
1.1	Cobertura Aerofotogramétrica para obtenção de fotografias aéreas verticais coloridas da área urbana, na escala de 1:5.000	Km ²	12	
1.2	Perfilamento a Laser para geração de Curvas-de-Nível a cada 50 cm	Km ²	12	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

1.3	Geração de Ortofotocartas digitais coloridas da área urbana, na escala 1:1.000 (GSD de 10 cm)	Km ²	12	
2	LEVANTAMENTO CADASTRAL			
2.1	Levantamento in loco para medição, coleta dos atributos cadastrais e imagem digital das unidades imobiliárias	Unidade Imobiliária	6.500	
2.2	Vetorização, Geocodificação e complementação da Base Cartográfica, através de edição vetorial, representando as unidades imobiliárias	Unidade Imobiliária	6.500	
2.3	Coleta dos Atributos Cadastrais e Imagem Digital das Seções de Logradouros	Seção	400	
3	SISTEMAS			
3.1	Fornecimento e Implantação de Sistema de Informações Geográficas (SIG) em ambiente intranet e internet, aplicado ao Cadastro Imobiliário e Logradouros	Software Corporativo	1	
3.2	Fornecimento e Implantação de Sistema de Informações Geográficas (SIG) em ambiente intranet e internet, aplicado ao Plano Diretor	Software Corporativo	1	
3.3	Customização do Sistema de Informações Geográficas (SIG), para integração com o Sistema Tributário existente na Prefeitura	Hora	50	
4	CONVERSÃO DE DADOS DO PLANO DIRETOR			
4.1	Conversão e adequação de dados cartográficos e de atributos (lei, parâmetros, etc) do Plano Diretor Municipal	Hora	50	
5.1	GESTÃO TRIBUTÁRIA			
5.1	Elaboração da Planta de Valores Genéricos (PVG)	Unidade Imobiliária	6.500	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

5.2	Atualização da Legislação Tributária	Hora	100	
5.3	Diagnóstico Tributário (Principais problemas, Soluções e prazos de implementação das soluções)	Hora	100	
6	CAPACITAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO			
6.1	Treinamento em Sistema de Informações Geográficas (SIG) aplicado ao Cadastro Imobiliário, Mobiliário e Logradouros (40 horas)	Pessoa	5	
6.2	Treinamento em Sistema de Informações Geográficas (SIG) aplicado ao Plano Diretor (20 horas)	Pessoa	2	
6.3	Treinamento na atualização do Cadastro Imobiliário, Mobiliário e Logradouros (20 horas)	Pessoa	2	
6.4	Suporte técnico, manutenção e atualizações do Sistema	Mês	12	
PREÇO TOTAL (R\$)				

3) A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de abertura do Envelope respectivo.

4) A Proposta de Preços apresenta orçamento conforme prevê o Edital de Licitação.

5) Declaramos que estamos de acordo e aceitamos todas as condições prescritas no Edital licitatório e em seus anexos.

Razão Social:

CNPJ:

Inscrição Estadual/Municipal:

Representante Legal:

Atenciosamente,

Nome (s) e assinatura (s) do (s) responsável (s) legal (s) pela proponente.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

ANEXO VII**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL, ACEITAÇÃO DE SEUS TERMOS,
E ATENDIMENTO À TODAS AS SUAS EXIGÊNCIAS;**

A Empresa..... , sediada à (Rua, Av., Al., etc)....., cidade , estado....., inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº....., por seu representante legal....., DECLARA, para os devidos fins de direito, que CONHECE o Edital da **Tomada de Preços Nº 006/2019**, ACEITA seus termos e ATENDE à todas as suas exigências, inclusive quanto ao cumprimento do calendário e emissão de OS's para liberação dos serviços, sem receber compensação pela não liberação de trabalho quando ocorrem fatos que impeçam a execução continua dos serviços licitados.

_____, ____ de _____ de 2019.

Assinatura e Carimbo de CNPJ

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

ANEXO VIII**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CF**

A Empresa....., sediada à (Rua, Av., Al., etc),
cidade....., estado....., inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob
o nº....., por seu representante legal....., DECLARA para os fins de
direito que não utiliza mão de obra infantil, nos termos do Inciso XXXIII do artigo 7º da
CF.

_____, ____ de _____ de 2019.

Assinatura e Carimbo de CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

**AO
MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**Ref.: DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, REFERENTE AO
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2019.**

João Neiva, ____ de _____ de 2019.

Prezados Senhores,

Em atendimento à determinação do Edital referenciado, declaramos, sob as penalidades cabíveis, que inexistente qualquer fato impeditivo para a habilitação de nossa empresa e, ainda, de que a mesma não está impedida de participar de licitações de quaisquer órgãos ou entidades da Administração Pública.

Declaramos ainda, que não houve qualquer alteração na qualidade técnica constante do Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de João Neiva.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração, para que produza seus efeitos de direito.

Nome (s) e assinatura (s) do (s) responsável (s) legal (s) pela proponente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

ANEXO X

MODELO DE CARTA CREDENCIAL

MODELO DE CARTA CREDENCIAL DE REPRESENTANTE (S) NA LICITAÇÃO

EMPRESA

LOCAL E DATA

AO

MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO.

Ref.: CARTA CREDENCIAL DE REPRESENTANTE, REFERENTE A TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2019.

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela Empresa _____, vem pela presente, informar a V.Sa. que, o (a) Sr. (a) _____, Carteira de Identidade nº _____, está autorizado a acompanhar a TOMADA DE PREÇOS em epígrafe, podendo para tanto, impugnar, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim o que preciso for para o fiel cumprimento do presente credenciamento.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

Atenciosamente,

Nome (s) e assinatura (s) do (s) responsável (s) legal (s) pela proponente.

PREFEITURA MUNICIPAL JOÃO NEIVA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2019

AS EMPRESAS QUE RETIRAREM O EDITAL VIA INTERNET, DEVERÃO PREENCHER A FOLHA DE RECIBO ABAIXO E ENVIA-LÁ VIA FAX – **0XX-27-3258.4724**, OU ACUSAR O RECEBIMENTO/RETIRADA ATRAVÉS DO E-MAIL licitacao@joaoneiva.es.gov.br TAL SOLICITAÇÃO VISA, TÃO SOMENTE, INFORMAR AO RETIRANTE DESTES, EVENTUAIS CORREÇÕES OU ALTERAÇÕES EM SEUS DISPOSITIVOS.

RECIBO

Recebi da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de João Neiva, Estado do Espírito Santo, a cópia do Edital da **TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2019**, para abertura às **08h30min** do dia **07/08/2019**.

João Neiva-ES, ___/___/___

FIRMA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

E-MAIL

TELEFONE/FAX

NOME