Prefeitura Municipal de Mogi Mirim

01/07/2024

Data Cotação: 05/06/2024 **Usuário Cotação:** ISABEL A. SERIANI DE SOUZA

Cotação de Preços para o Agrupamento: 2024/000058

Item	Descrição	Unid.	Qtde	Media Preço	Total Média
1	61.00001.048967 SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS - SIG:, LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES	SER	1,00		1.329.425,33

Fornecedor	Marca	Pz Entrega	Preço Unit	Total Fornec	% Dif. Media
16588 - MINISTERIO DA GESTAO E DA INOVACAO EM					
02956 - AEROCARTA S/A ENGENHARIA DE				500.000,00	-62,39
15035 - GEO PIXEL GEOTECNOLOGIAS CONSULTORIA E SER				1.350.000,00	1,55
				2.138.276,00	60,84

Item	Descrição	Unid.	Qtde	Media Preço	Total Média
2	61.00001.048970 ELABORAÇÃO DE BASE CARTOGRÁFICA: CONTEMPLA A VETEORIZAÇÃO E CÁLCULO DAS ÁREAS CONSTRUÍDAS, VISTORIAS	SER	33.750,00	15,1700	511.987,50

rnecedor	Marca	Pz Entrega	Preço Unit	Total Fornec	% Dif. Media
16588 - MINISTERIO DA GESTAO E DA INOVACAO EM					
02956 - AEROCARTA S/A ENGENHARIA DE			20,0000	675.000,00	31,84
15035 - GEO PIXEL GEOTECNOLOGIAS CONSULTORIA E SER			9,4100	317.587,50	-37,97
			16,1000	543.375,00	6,13

Item	Descrição	Unid.	Qtde	Media Preço	Total Média
3	61.00001.048965 RECADASTRAMENTO TÉCNICO IMOBILIÁRIO CONTEMPLA MEDIÇÕES EM CAMPO E A ANÁLISE DE DIVERGÊNCIA DA SITUAÇ	SER	6.500,00	121,5800	790.270,00

Fornecedor	Marca	Pz Entrega	Preço Unit	Total Fornec	% Dif. Media
16588 - MINISTERIO DA GESTAO E DA INOVACAO EM			150,0000	975.000,00	23,37
02956 - AEROCARTA S/A ENGENHARIA DE			69,2500	450.125,00	-43,04
15035 - GEO PIXEL GEOTECNOLOGIAS CONSULTORIA E SER			145,5000	945.750,00	19,67

Item	Descrição	Unid.	Qtde	Media Preço	Total Média
4	61.00001.048966 GEORREFERENCIAMENTO DE PRÓPRIOS MUNICIPAIS: SENDO O MAPEAMENTO DO MUNICÍPIO	SER	100,00	3.473,3100	347.331,00

Fornecedor	Marca	Pz Entrega	Preço Unit	Total Fornec	% Dif. Media
16588 - MINISTERIO DA GESTAO E DA INOVACAO EM			6.705,0000	670.500,00	93,04
02956 - AEROCARTA S/A ENGENHARIA DE			2.709,9280	270.992,80	-21,98
15035 - GEO PIXEL GEOTECNOLOGIAS CONSULTORIA E SER			1.005,0000	100.500,00	-71,07

m	Descrição	Unid.	Qtde	Media Preço	Total Média
5	61.00001.048973 ATUALIZAÇÃO DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES (PGV): CONTEMPLA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS	SER	45.000,00	1.333,1000	

Fornecedor	Marca	Pz Entrega	Preço Unit	Total Fornec	% Dif. Media
16588 - MINISTERIO DA GESTAO E DA INOVACAO EM			3.990,0000		199,30
02956 - AEROCARTA S/A ENGENHARIA DE			6,7441	303.485,00	-99,49
15035 - GEO PIXEL GEOTECNOLOGIAS CONSULTORIA E SER			2,5556	115.000,02	-99,81

Item	Descrição	Unid.	Qtde	Media Preço	Total Média
6	61.00001.048969 LEVANTAMENTO AEROFOTOGRAMÉTRICO E ORTOFOTOS: PARA A COBERTURA AEROFOTOGRAMÉTRICA COLORIDA (RGB)	SER	1,00	943.797,4000	943.797,40

Fornecedor	Marca	Pz Entrega	Preço Unit	Total Fornec	% Dif. Media
16588 - MINISTERIO DA GESTAO E DA INOVACAO EM				1.335.201,70	41,47
02956 - AEROCARTA S/A ENGENHARIA DE				876.690,50	-7,11
15035 - GEO PIXEL GEOTECNOLOGIAS CONSULTORIA E SER				619.500,00	-34,36

Item	Descrição	Unid.	Qtde	Media Preço	Total Média
7	61.00001.048968 PLANEJAMENTO E MOBILIZAÇÃO PARA RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO: PARA O LEVANTAMENTO PRELIMINAR INICIAL	SER	1,00	194.505,1000	194.505,10

Cotação QUADRO DE COTAÇÃO (0009519) SEI 999135.000001/2024-82 / pg 1

Prefeitura Municipal de Mogi Mirim

01/07/2024

Data Cotação: 05/06/2024 **Usuário Cotação:** ISABEL A. SERIANI DE SOUZA

Cotação de Preços para o Agrupamento: 2024/000058

Fornecedor	Marca	Pz Entrega	Preço Unit	Total Fornec	% Dif. Media
16588 - MINISTERIO DA GESTAO E DA INOVACAO EM				18.015,30	-90,74
02956 - AEROCARTA S/A ENGENHARIA DE				150.000,00	-22,88
15035 - GEO PIXEL GEOTECNOLOGIAS CONSULTORIA E SER				415.500,00	113,62

Fornecedor	Marca	Pz Entrega	Preço Unit	Total Fornec	% Dif. Media
16588 - MINISTERIO DA GESTAO E DA INOVACAO EM				350.000,00	-57,73
02956 - AEROCARTA S/A ENGENHARIA DE				944.300,00	14,03
15035 - GEO PIXEL GEOTECNOLOGIAS CONSULTORIA E SER				1.190.000,00	43,70

Fornecedor	Marca	Pz Entrega	Preço Unit	Total Fornec	% Dif. Media
16588 - MINISTERIO DA GESTAO E DA INOVACAO EM			20,0000	225.000,00	31,81
02956 - AEROCARTA S/A ENGENHARIA DE			9,4100	105.862,50	-37,98
15035 - GEO PIXEL GEOTECNOLOGIAS CONSULTORIA E SER			16,1111	181.250,00	6,18

Total da Estimativa pela Média de Preço: 65.105.578,83

Total da Estimativa pelo Menor Preço 5866000,00

Observação:

Mogi Mirim - SP, _____ de _____ de _____

ISABEL ALEXANDRA SERIANI:16850250809

Assinado de forma digital por ISABEL ALEXANDRA SERIANI:16850250809
Dados: 2024.07.01 11:31:06 -03'00'

Responsável pela Cotação

CotacaoPrecoMedio.rpt

Cotação QUADRO DE COTAÇÃO (0009519) SEI 999135.000001/2024-82 / pg. 2

Solicitação de Serviços

0121 - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

2024/004111

Requisitante: THOMAZ CHAGAS DE ALMEIDA **Centro de Custo:** 21801 - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Pré-autorizado em: 21/05/2024

Gerado Por: THOMAZ CHAGAS DE ALMEIDA **Prazo de Entrega:**

Motivo: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA ATUALIZAÇÃO DA BASE DE DADOS GEOGRÁFICOS E CADASTRAIS, VOLTADOS AO CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO E DEMAIS SERVIÇOS PERTINENTES, POSSIBILITANDO O CORRETO CONHECIMENTO DO USO DO SOLO URBANO MUNICIPAL, CONDIÇÃO FUNDAMENTAL PARA O LANÇAMENTO DE TRIBUTOS IMOBILIÁRIOS E CORRETA IDENTIFICAÇÃO DE NÃO INCIDÊNCIA TRIBUTÁRIA, CONFORME LEI ORDINÁRIA Nº 4.889/2009, EVITANDO A RENÚNCIA DE RECEITA E/OU EVASÃO FISCAL.

Local de Entrega:

Observação:

Item	Código	Unidade	Quantidade	Qtde. Estimada	Vlr. Unitário	Valor
1	61.01.048967	SERVIÇO	1,00	1,00	500.000,00	500.000,00

SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS - SIG: LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS (SIGWEB) PARA GESTÃO DO CADASTRO TERRITORIAL IMOBILIÁRIO EM AMBIENTE WEB, MOBILE E SERVER

Observação: Contempla o licenciamento de Sistema de Informações Geográficas (SIGWEB) para gestão do cadastro territorial imobiliário em ambiente WEB, mobile e server.

OS: - Viatura: - - -

Dotação : 927 - 015111.0412710001.007 - 4.4.90.40.00 - Fonte: 91 - Tesouro (Exercícios Anteriores) - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA - Exercício : 2024

Conta Bancária: 1 - Banco do Brasil S/A. 3517 - BB - MOVIMENTO

Item	Código	Unidade	Quantidade	Qtde. Estimada	Vlr. Unitário	Valor
2	61.01.048970	SERVIÇO	33.750,00	33.750,00	20,00	675.000,00

ELABORAÇÃO DE BASE CARTOGRÁFICA: CONTEMPLA A VETEORIZAÇÃO E CÁLCULO DAS ÁREAS CONSTRUÍDAS, VISTORIAS PARA DEFINIÇÃO DE USO, PADRÃO E ESTADO DE CONSERVAÇÃO.

Observação: Contempla o mapeamento do próprio municipal para definir sua localização exata e determinas as dimensões do terreno, além de geração de plantas e aprovação no Oficial de Registro de Imóveis.

OS: - Viatura: - - -

Dotação : 901 - 015111.0412710001.007 - 4.4.90.39.00 - Fonte: 91 - Tesouro (Exercícios Anteriores) - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica - Exercício : 2024

Conta Bancária: 1 - Banco do Brasil S/A. 3517 - BB - MOVIMENTO

Item	Código	Unidade	Quantidade	Qtde. Estimada	Vlr. Unitário	Valor
3	61.01.048965	SERVIÇO	6.500,00	6.500,00	150,00	975.000,00

RECADASTRAMENTO TÉCNICO IMOBILIÁRIO PARA CONTEMPLA MEDIÇÕES EM CAMPO E A ANÁLISE DE DIVERGÊNCIA DA SITUAÇÃO CADASTRAL DE IMÓVEIS.

Observação: Contempla medições em campo e a análise de divergência da situação cadastral de imóveis.

OS: - Viatura: - - -

Dotação : 901 - 015111.0412710001.007 - 4.4.90.39.00 - Fonte: 91 - Tesouro (Exercícios Anteriores) - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica - Exercício : 2024

Conta Bancária: 1 - Banco do Brasil S/A. 3517 - BB - MOVIMENTO

Item	Código	Unidade	Quantidade	Qtde. Estimada	Vlr. Unitário	Valor
4	61.01.048966	SERVIÇO	100,00	100,00	6.705,00	670.500,00

GEORREFERENCIAMENTO DE PRÓPRIOS MUNICIPAIS: SENDO O MAPEAMENTO DO MUNICÍPIO PARA DEFINIR SUA LOCALIZAÇÃO EXATA E DETERMINAS AS DIMENSÕES DO TERRENO, ALÉM DE GERAÇÃO DE PLANTAS E APROVAÇÃO NO OFICIAL DE REGISTRO DE IMÓVEIS.

Observação: Contempla o mapeamento do próprio municipal para definir sua localização exata e determinas as dimensões do terreno, além de geração de plantas e aprovação no Oficial de Registro de Imóveis.

OS: - Viatura: - - -

Dotação : 901 - 015111.0412710001.007 - 4.4.90.39.00 - Fonte: 91 - Tesouro (Exercícios Anteriores) - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica - Exercício : 2024

Solicitação 2024/004111 Recadastramento Imobiliário (0008549) SEI 999135 000001/2024-82 / pg. 3

Solicitação de Serviços

0121 - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

2024/004111

Conta Bancária: 1 - Banco do Brasil S/A. 3517 - BB - MOVIMENTO

Item	Código	Unidade	Quantidade	Qtde. Estimada	Vlr. Unitário	Valor
5	61.01.048973	SERVIÇO	45.000,00	45.000,00	3,99	179.550,00

ATUALIZAÇÃO DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES (PGV): CONTEMPLA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA A REVISÃO DOS VALORES DE METRO QUADRADO DE TERRENOS E EDIFICAÇÕES.

Observação: contempla a prestação de serviços especializados para a revisão dos valores de metro quadrado de terrenos e edificações.

OS: - Viatura: - - -

Dotação : 901 - 015111.0412710001.007 - 4.4.90.39.00 - Fonte: 91 - Tesouro (Exercícios Anteriores) - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica - Exercício : 2024

Conta Bancária: 1 - Banco do Brasil S/A. 3517 - BB - MOVIMENTO

Total Requisitado : *3.000.050,00*

Dotação	Ano	Saldo Anterior	Valor Solicitação	Saldo Final
901 - 015111.0412710001.007 - 4.4.90.39.00 - Fonte: 91 - Tesouro (Exercícios Anteriores)	2024	2.850.000,00	2.500.050,00	**349.950,0**
927 - 015111.0412710001.007 - 4.4.90.40.00 - Fonte: 91 - Tesouro (Exercícios Anteriores)	2024	500.000,00	500.000,00	**0,00**

Indicação do responsável pela solicitação e acompanhamento quando se tratar de obra ou serviço (nome e cargo)

THOMAZ CHAGAS DE ALMEIDA

Data de emissão: 21/05/2024 13:58:00 **Data de recebimento:**

Secretaria Solicitante

___ / ___ / _____

Gerência de Contabilidade e Orçamento

___ / ___ / _____

Secretário(a) de Finanças

___ / ___ / _____

Gerência de Patrimônio

___ / ___ / _____

Solicitação de Serviços

0121 - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

2024/004203

Requisitante: THOMAZ CHAGAS DE ALMEIDA **Centro de Custo:** 21801 - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Pré-autorizado em: 24/05/2024

Gerado Por: THOMAZ CHAGAS DE ALMEIDA **Prazo de Entrega:**

Motivo: A Prefeitura Municipal de Mogi Mirim necessita de serviços especializados para atualização da base de dados geográficos e cadastrais, voltados ao Cadastro Técnico Multifinalitário e demais serviços pertinentes, possibilitando o correto conhecimento do uso do solo urbano municipal, condição fundamental para o lançamento de tributos imobiliários e correta identificação de não incidência tributária, conforme Lei Ordinária nº 4.889/2009, evitando a renúncia de receita e/ou evasão fiscal.

Local de Entrega:

Observação:

Item	Código	Unidade	Quantidade	Qtde. Estimada	Vlr. Unitário	Valor
1	61.01.048969	SERVIÇO	1,00	1,00	1.335.201,70	1.335.201,70

LEVANTAMENTO AEROFOTOGRAMÉTRICO E ORTOFOTOS: PARA A COBERTURA AEROFOTOGRAMÉTRICA COLORIDA (RGB) NA ESCALA 1:5.000 (GSD 10 CM)

Observação: contempla a cobertura aerofotogramétrica colorida (RGB) na escala 1:5.000 (GSD 10 cm).

OS: - Viatura: - - -

Dotação : 742 - 015111.0412710001.007 - 4.4.90.39.00 - Fonte: 7 - Operações de Crédito - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica - Exercício : 2024

Conta Bancária: 104 - Caixa Economica Federal 2699 - CEF - FINISA VII - CTR 0622.276-00

Item	Código	Unidade	Quantidade	Qtde. Estimada	Vlr. Unitário	Valor
2	61.01.048968	SERVIÇO	1,00	1,00	18.015,30	18.015,30

PLANEJAMENTO E MOBILIZAÇÃO PARA RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO: PARA O LEVANTAMENTO PRELIMINAR INICIAL DOS DADOS CADASTRAIS MUNICIPAIS

Observação: contempla o levantamento preliminar inicial dos dados cadastrais municipais.

OS: - Viatura: - - -

Dotação : 742 - 015111.0412710001.007 - 4.4.90.39.00 - Fonte: 7 - Operações de Crédito - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica - Exercício : 2024

Conta Bancária: 104 - Caixa Economica Federal 2699 - CEF - FINISA VII - CTR 0622.276-00

Item	Código	Unidade	Quantidade	Qtde. Estimada	Vlr. Unitário	Valor
3	61.01.048971	SERVIÇO	1,00	1,00	350.000,00	350.000,00

LEVANTAMENTO FOTOGRÁFICO TERRESTRE: CONTEMPLA A EXECUÇÃO DE SISTEMA DE MAPEAMENTO MÓVEL TERRESTRE 360° EM TODAS AS VIAS TERRESTRES ACESSÍVEIS.
5-ATUALIZAÇÃO DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES (PGV): CONTEMPLA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA A REVISÃO DOS VALORES DE METRO QUADRADO DE TERRENOS E EDIFICAÇÕES

Observação: contempla a execução de sistema de mapeamento móvel terrestre 360° em todas as vias terrestres acessíveis.

OS: - Viatura: - - -

Dotação : 742 - 015111.0412710001.007 - 4.4.90.39.00 - Fonte: 7 - Operações de Crédito - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica - Exercício : 2024

Conta Bancária: 104 - Caixa Economica Federal 2699 - CEF - FINISA VII - CTR 0622.276-00

Item	Código	Unidade	Quantidade	Qtde. Estimada	Vlr. Unitário	Valor
4	61.01.048970	SERVIÇO	11.250,00	11.250,00	20,00	225.000,00

ELABORAÇÃO DE BASE CARTOGRÁFICA: CONTEMPLA A VETEORIZAÇÃO E CÁLCULO DAS ÁREAS CONSTRUÍDAS, VISTORIAS PARA DEFINIÇÃO DE USO, PADRÃO E ESTADO DE CONSERVAÇÃO.

Observação: contempla a veteorização e cálculo das áreas construídas, vistorias para definição de uso, padrão e estado de conservação.

OS: - Viatura: - - -

Dotação : 742 - 015111.0412710001.007 - 4.4.90.39.00 - Fonte: 7 - Operações de Crédito - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica - Exercício : 2024

Conta Bancária: 104 - Caixa Economica Federal 2699 - CEF - FINISA VII - CTR 0622.276-00

Solicitação de Serviços

0121 - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

2024/004203

Total Requisitado : ***1.928.217,00***

Dotação	Ano	Saldo Anterior	Valor Solicitação	Saldo Final
742 - 015111.0412710001.007 - 4.4.90.39.00 - Fonte: 7 - Operações de Crédito	2024	2.100.000,00	1.928.217,00	**171.783,00**

Indicação do responsável pela solicitação e acompanhamento quando se tratar de obra ou serviço (nome e cargo)

THOMAZ CHAGAS DE ALMEIDA

Data de emissão: 24/05/2024 09:40:00 **Data de recebimento:**

Secretaria Solicitante

___/___/_____

Gerência de Contabilidade e Orçamento

___/___/_____

Secretário(a) de Finanças

___/___/_____

Gerência de Patrimônio

___/___/_____

Solicitação 2024/004203 2699 (0003080) SEI 999135.000001/2024-82 / pg. 6

SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Mogi Mirim
CNPJ: 46.711.362/0001-91 I.E: 456.140.637.119
Rua Dr. Arthur Cândido de Almeida, 114 - Centro
Mogi Mirim/SP - CEP: 13.800-309
Fone: (19) 3805 9900

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS

Solicitação de Compras nº: 2024/001274 **Data:13/06/2024**

Requisitante: EVANDRO ANTONIO TRENTIN

UO: 031100 - PRESIDENCIA E ADMINISTRATIVO

Centro de Custo: 030305 - SETOR COMERCIAL

Descrição/Motivo:
Prestação de serviço para atualização do cadastro técnico-comercial do SAAE no que diz respeito às ligações de água e/ou esgoto, conforme Termo de Referência

1	38.000,00	UN	SERVIÇO DE CADASTRO TÉCNICO	22,79	866.020,00

Total Requisitado	**866.020,00**

Dotação	Ano	Saldo Anterior	Valor Solicitação	Saldo Final
2004 - 031101.1751230024.202 - 3.3.90.39.00 - F	2024	149,10	0,00	**149,10**
2004 - 031101.1751230024.202 - 3.3.90.39.00 - F			866.020,00	

Data de emissão: 13/06/2024

Data de recebimento:

EVANDRO ANTONIO TRENTIN:15857196841
Assinado de forma digital por EVANDRO ANTONIO TRENTIN:15857196841

Requisitante

Autorizo

EVANDRO ANTONIO TRENTIN:15857196841
Assinado de forma digital por EVANDRO ANTONIO TRENTIN:15857196841

Responsável da Área

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ELEMENTOS PARA OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA

Processo nº 999135.000001/2024-82

Junto com a Solicitação de compras contém todos os elementos que caracterizam o Documento de Oficialização de Demanda de acordo com o Artigo 12 da Lei 14.133/2021;

Tipo de Demanda:

1. Serviços para atualização da base de dados geográficos e cadastrais.

Situação da Demanda:

2. O município de Mogi Mirim realizou seu último mapeamento para atualização das bases cartográficas cadastrais no ano de 2018. Conforme dados do Censo Demográfico do IBGE, o município passou de 86.505 habitantes em 2010, para 92.558 habitantes em 2022. Assim, tendo por base o que preconiza a Portaria n.º 511/2009 do Ministério das Cidades, as bases cartográficas, cadastrais físicas e tributárias do município, devem ser atualizadas a fim de que possam ser utilizadas como referência básica para a Administração Pública.

1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA DEMANDA

Qual o fim de interesse público a que se destina? Qual o Problema que se pretende resolver com esta contratação/compra?

A Prefeitura Municipal de Mogi Mirim necessita de serviços especializados para atualização da base de dados geográficos e cadastrais, voltados ao Cadastro Técnico Multifinalitário e demais serviços pertinentes, possibilitando o correto conhecimento do uso do solo urbano municipal, condição fundamental para o lançamento de tributos imobiliários e correta identificação de não incidência tributária, conforme Lei Ordinária nº 4.889/2009, evitando a renúncia de receita e/ou evasão fiscal.

2. NOVAS DEMANDAS GERADAS PELA CONTRATAÇÃO

A aquisição em questão não demanda novas contratações e não gera custeios adicionais.

3. DEPENDÊNCIA COM OUTRO OBJETO

A aquisição não guarda relação com outro objeto a ser contratado ou a contratar pelo município, nem torna dispensável a contratação, somente deverá ser agrupada a mesma demanda das demais secretariais municipais.

4. PRIORIZAÇAO DA DEMANDA

Grau de prioridade:

Alto

Recorrência - A contratação refere-se a um:

Serviços de terceiros - pessoa jurídica

Urgência - A contratação deverá ocorrer em:

A contratação deve ocorrer até 21/06/2024 para evitar rupturas de serviços críticos.

Impacto - Efeito negativo caso não ocorra a contratação:

Desatualização da base de dados cadastrais, renúncia de receita e/ou evasão fiscal.

Documento assinado eletronicamente por **Thomaz Almeida**, **Assessor**, em 21/05/2024, às 16:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.mogimirim.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0002857** e o código CRC **725FA894**.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo nº 999135.000001/2024-82

OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados em engenharia cartográfica, contemplando: (i) levantamento aerofotogramétrico digital; (ii) mapeamento móvel terrestre 360º; (iii) recadastramento territorial imobiliário; (iv) atualização da Planta Genérica de Valores (PGV); (v) georreferenciamento de próprios municipais; (vi) recadastramento técnico-comercial do SAAE e (vii) implantação de Sistema de Informações Geográficas – SIGWEB aplicado ao Cadastro Territorial Multifinalitário do município de Mogi Mirim – SP.

INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar, doravante chamado ETP caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento do procedimento licitatório que deve preceder as contratações da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Mogi Mirim, é elaborado em atendimento às disposições contidas na Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021 e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

A elaboração do ETP busca aprofundar o conhecimento sobre o problema a ser resolvido para que então seja definida a solução mais adequada às necessidades da administração considerando o interesse público, os objetivos estratégicos da instituição e as opções do mercado, avaliando a viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental de se realizar a determinada contratação.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Inciso I do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021

A Secretaria de Tecnologia da Informação, dentre outras atribuições, é responsável pela atualização da base cartográfica, cadastral física e tributária do município. Para continuidade das atividades observa-se a necessidade de contratação de empresa capaz de atualização da base cartográfica municipal por meio de técnicas de aerolevantamento e mapeamento móvel terrestre multidirecional, além da atualização do cadastro multifinalitário e da planta genérica de valores, contemplado o cadastro imobiliário, georreferenciamento de próprios municipais e cadastro de consumidores SAAE, além de fornecimento de sistema de informações geográficas na web – SIGWEB para sustentação de todos os produtos a serem fornecidos. A contratação de empresa capaz de fornecer todos esses serviços permitirá atender a atualização das bases cartográficas, cadastrais físicas e tributárias do município, as quais devem ser utilizadas como referência básica para a Administração Pública, além de se caracterizarem como ferramenta legal a ser utilizada a fim de conhecer a dinâmica do município e promover a justiça tributária conforme preconiza a Portaria Nº 3.242, de 9 de novembro de 2022 e o Artigo 156 da Constituição Federal.

O não atendimento da necessidade apresentada poderá ocasionar os seguintes prejuízos: no curto prazo perda de arrecadação e no longo prazo falta de informações que subsidiem a ordenação territorial e o planejamento urbano do município.

a) Qual o problema a ser resolvido?

Trata-se de instauração de processo para contratação de pessoa jurídica para prestar o serviço de atualização das bases cartográficas, cadastrais físicas e tributárias e de consumidores SAAE, bem como fornecer sistema de informações geográficas na web - SIGWEB que atende a necessidade de fornecer os dados subsídios necessários para o planejamento territorial urbano. Cuja situação atual é de atraso visto que a última atualização da base cartográfica municipal e de cadastro imobiliário se deu por processo licitatório realizado em 2018, quando a população do município de Mogi Mirim era de cerca de 87.000 habitantes, sendo constatado pelo censo de 2022 a população total de 92.558 habitantes. Caso não seja realizada a contratação pode gerar problemas no ordenamento territorial, falta de planejamento do uso e ocupação do solo, desconhecimento da dinâmica da cidade e de seus moradores, perda de arrecadação de tributos, dentre outros problemas ou pode retardar o crescimento do município de Mogi Mirim.

b) Qual o interesse público a ser atendido?

Nos termos do Art. 1º § 1º da Lei Orgânica Municipal de Mogi Mirim, é assegurado a todo habitante do Município, o direito à educação, à saúde, ao trabalho, ao lazer, à segurança, à previdência social, à proteção, à maternidade, à infância, à assistência aos desamparados, ao transporte, à habitação e ao meio ambiente equilibrado. A contratação tem por finalidade o atendimento do interesse público em promover o controle no que diz respeito às necessidades de cada bairro ou região do município, melhorando a efetividade das políticas públicas, bem como do ordenamento urbano e territorial; promover a justiça social tributária na arrecadação do município, principalmente de IPTU; aumento da arrecadação tributária, redução de custos e racionalização de recursos; dinamização da prestação de serviços púbicos ao cidadão, assim como a integração de informações entre as secretarias, evitando retrabalhos; aprimorar ferramentas tecnológicas para uma melhor relação entre fiscal e contribuinte ampliando serviços web; atualizar os cadastros imobiliário, de imóveis próprios municipais e de consumidores SSAE, com compartilhamento de informações e base de dados, utilizado pelas secretarias municipais; promover a modernização tributária do município com o uso de geotecnologias aplicadas aos cadastros físicos e tributários. c) Quais os fatos que geraram esta necessidade? Tem contrato referente ao objeto com data de vencimento próximo que não cabe prorrogação? A presente contratação se justifica tendo em vista a defasada base cartográfica existente no município que é hoje utilizada pela gestão pública. A última atualização da base cartográfica se deu por processo licitatório em 2018. Ao longo desses anos estima-se um aumento de 28% de unidades imobiliárias do município, o que justifica a necessidade de sua atualização, além de que, conforme preconiza a Portaria nº 3.242, de 9 de novembro de 2022 vigente, as bases cartográficas, cadastrais físicas e tributárias devem ser atualizadas a cada 04 anos.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Inciso II do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021

A presente contratação está alinhada com o planejamento de contratações da Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Inciso III do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021

Para a execução dos serviços de elaboração da base cartográfica é necessário que a contratada detenha de aeronave de asa fixa e tripulada munida de câmera aerofotogramétrica de grande formato, possuir piloto automático e sistema inercial IMU e GNSS integrado. Conforme a legislação vigente, a aeronave deve ser homologada junto ao Ministério da Defesa (Decreto-Lei N.º 243/1967 e Decreto N.º 89.817/1984) e a contratada deve ser inscrita no Ministério da Defesa como categoria A (entidades que realizam todas as fases do aerolevantamento: a fase aeroespacial e a fase de interpretação e processamento dos dados obtidos na fase aeroespacial) e inscrita na Agência Nacional de Aviação Civil para exploração de serviços aéreos.

Para a execução dos serviços de cadastro territorial imobiliário, cadastro de imóveis próprios municipais e cadastro técnico-comercial de consumidores SAAE é necessário que a contratada detenha um sistema de informações geográficas na web próprio, que permita a visualização e edição de dados alfanuméricos tabulares e vetoriais e rasters (imagens) provenientes dos cadastros.

a) Quais os requisitos de capacidade técnica?

A empresa contratada e seus profissionais responsáveis técnicos deverão estar registrados no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), conforme legislação exige.

A empresa contratada deve apresentar equipe técnica mínima composta por engenheiro agrimensor, engenheiro cartógrafo ou engenheiro de geodésia e topografia, engenheiro civil ou arquiteto e urbanista ou geógrafo, engenheiro ou analista de sistema u cientista da computação ou áreas afins.

A empresa contratada deve apresentar capacidade técnica profissional e operacional e expertise em execução de serviços correlatos aos contratados. Dessa forma, devem ser apresentados atestados de capacidade técnica que comprovem a execução de serviços em quantidade mínima de 60% às quantidades contratadas de: cobertura aerofotogramétrica digital; geração de ortofotocarta; restituição estereofotogramétrica digital; mapeamento móvel terrestre; cadastro territorial imobiliário com medição em campo; cadastro de imóveis próprios municipais com avaliação patrimonial; licenciamento e implantação de sistema de informações geográficas – SIGWEB aplicado ao cadastro territorial imobiliário em ambiente web, mobile e server; fornecimento de hospedagem em data center, central de atendimento ao usuário, serviço hekp-desk, suporte técnico e manutenção continuada (corretiva, adaptativa e evolutiva) desenvolvimento de sistema aplicativo customizado para interface e gerenciamento de saneamento distribuição de água e coleta de esgoto; armazenamento das informações das ligações de água e/ou esgoto em banco de dados.

Será permitida a subcontratação do fornecimento de hospedagem em nuvem data center do SIGWEB, a fim de que se aumente a competitividade. Será exigida garantia contratual de 5% do valor do contrato conforme Artigos 96 e 98 da Lei 14.133/21.

Para o atendimento das necessidades elencadas propõe-se que seja realizada licitação na modalidade Pregão Eletrônico por menor preço global e que a proposta da licitante contenha todos os requisitos necessários ao atendimento da demanda, acompanhada das especificações dos materiais a serem empregados, quantitativos, forma, condições da execução dos serviços/entrega do bem, capacidade técnica da contratada, e demais condições a serem adotadas para a contratação.

A adjudicação deverá ser apenas para um contratado uma vez que este terá que prover todas as condições necessárias para manter o padrão do objeto, a qualidade e as características pretendidas.

Os serviços serão executados no município de Mogi Mirim, bem como nas dependências da Contratada e serão entregues nas dependências da Contratante, dentro dos padrões e exigências definidos, podendo ser rejeitados no todo ou em parte, devendo a Contratada, em prazo estabelecido, refazer, corrigir ou substituir às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

A prestação dos serviços será de acordo com os procedimentos operacionais a serem adotados pelas partes, constantes no instrumento da futura contratação. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

O objeto da contratação enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

Deverá ser elaborado Termo de Referência descriminando todos os requisitos necessários para a contratação em conformidade com a Lei 14.133/21 e os atos normativos pertinentes ao objeto, bem como todos os elementos necessários a completa caracterização do objeto, além da Planilha Estimativa de Custos

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Inciso IV do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021

A contratação visa a atualização da base cartográfica municipal da área urbana do município, conforme a última contratação, Concorrência Pública 002/2016 – Processo Administrativo 4.202/2016, a área urbana do município de Mogi Mirim compreende 70 km². Esse quantitativo foi verificado por meio de vetorização da mancha urbana no Google Earth.

As atualizações do cadastro territorial imobiliário e da planta genérica de valores foram estimada para o quantitativo de 45.000 unidades imobiliárias, pela relação entre o quantitativo do último contrato e o número de habitantes nas duas datas, 2016 e 2023. Para o mapeamento móvel terrestre foram estimadas a quantidade de logradouros em quilômetros linear, aproximadamente 612km, por meio da ferramente Open Street Map. Foram estimados 100 próprios municipais para serem georreferenciados.

A atualização do cadastro técnico-comercial de consumidores SAAE foi estimada para a execução de até 38.000 ligações de água e/ou esgoto, conforme indicado pelo SAAE. A fim de atender ao prazo do cronograma e visto que são necessários os dados do cadastro imobiliário, o serviço foi estipulada para ser executado num prazo de 12 meses.

É estimado o uso de um (01) licenciamento de sistema de informações geográficas e o fornecimento de hospedagem em nuvem data center, central de atendimento técnico ao usuário, serviço help-desk, suporte e manutenção continuada para o período de 24 meses, este quantitativo foi obtido através do levantamento de contratações anteriores e tem como base os seguintes documentos Concorrência Pública 002/2016 – Processo Administrativo 4.202/2016. Por meio do processo licitatório executado verifica-se que foram contratados o licenciamento de um SIG que processa dados do cadastro territorial imobiliário e da base cartográfica, entretanto sem muitas especificações ou funcionalidades do sistema. Além disso, observa-se a contratação de suporte do sistema pelo prazo de apenas 06 meses, um curto prazo que não atende com as demandas da prefeitura.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Inciso V do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021

a) A equipe de planejamento observou mais de uma possível solução que possa resolver o problema levantado?

Foram encontradas inúmeras soluções que atendem ao objeto, cada solução encontrada demonstra uma particularidade da contratante.

b) Existe mais de uma solução no mercado capaz de atender a demanda?

O levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. As opções do mercado podem compreender a contratação de um serviço, a aquisição de um bem, a realização de uma obra, ou, até mesmo, a execução direta do objeto pelo próprio órgão/entidade demandante, na presente situação foram identificadas as seguintes soluções:

A contratação pretendida alinha-se à política que o Governo Municipal vem implantado na atualização das bases cartográficas, cadastrais físicas e tributárias e modernização administrativa através de uso de geotecnologias baseadas em sistema de informações geográficas aplicado ao cadastro territorial, buscando atingir a justiça tributária social, focando sua ação nas áreas fins e reduzindo a demanda por serviços de apoio ao estritamente necessário.

A contratação da execução, indireta, das atividades de atualização das bases cartográficas, cadastrais físicas e tributárias e fornecimento de sigweb, objeto desta demanda, tem suporte no Estatuto das Cidades e Portaria 3.242 do MDR.

Para a contratação em tela foram analisados processos similares feitos por outros órgãos e entidades, por meio de pesquisa no âmbito de pregões e contratações públicas através do site https://www.comprasgovernamentais.gov.br/, e portais da transparência de municípios com dimensões similares a Mogi Mirim, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração.

Após analise, elencamos abaixo algumas soluções supostamente aptas a atender às demandas de atualização das bases cartográficas, cadastrais físicas e tributárias e fornecimento de sistema de informações geográficas na web aplicado ao cadastro territorial da prefeitura:

Solução A: Contratação de gestão territorial, incluindo os serviços de cartografia, recadastramento multifinalitário, imageamento móvel 360º (streetview), aerolevantamento, fornecimento de sistemas, treinamento e suporte técnico, do Município de Ijuí - RS.

Descrição da solução A: A solução A conta com a atualização/elaboração da base cartografica do município de Ijuí, compreendendo uma área de 50 km², por cobertura aerofotogramétrica e perfilamento a laser aerotransportado e geração de ortofotocarta digitais coloridas em escala de 1:1.000 (GSD 10cm);

atualização cadastral com mapeamento móvel 360°, vetorização e geocodificação na base cartográfica de 40.000 unidades imobiliárias, notificação e atendimento aos contribuintes; locação de sistema SIG por mês, suporte e manutenção mensal; e elaboração de PVG.

Solução B: Contratação de serviços especializados para elaboração do Cadastro Técnico Multifinalitário, do Município de Campo Largo - PR.

Descrição da solução B: A solução B conta com a elaboração da base cartográfica cadastral por meio de levantamento aerofotogramétrico digital, perfilamento a laser aerotransportado, apoio de campo básico e suplementar, geração de modelos digitais de superfície e terreno, geração de true orthophotos, restituição estereofotogramétrica planialtimétrica, reambulação e edição, em área de 165 km²; atualização cadastral imobiliária de 78.680 unidades imobiliárias com fotografias de fachada por mapeamento móvel e atualização cadastral em campo com preenchimento do boletim cadastral (BIC) com coletores eletrônicos; licenciamento de diferentes módulos de SIG, serviços de implantação e customização e treinamento do SIG; e atualização da PGV.

Solução C: Contratação de empresa especializada para implantação de "plataforma online de atualização permanente do cadastro territorial multifinalitário (CTM) e da planta genérica de valores imobiliários (PGV) com tecnologias de gêmeo digital e BIM" no município de Guaraniaçu-PR.

Descrição da solução C: A solução C conta com a aquisição e processamento de imagens aéreas e nuvem de pontos 3D e serviço de restituição cartográfica em área de 80 km²; georreferenciamento das bases cadastrais de 5.500 imóveis; licença perpétua de software SIG; coleção de imagens 360°; e capacitação de usuários do SIG.

Solução D: Contratação de empresa especializada em serviços de atualização do cadastro territorial imobiliário municipal por meio levantamento aerofotogramétrico digital, mapeamento móvel terrestre 360°, avaliação e revisão da planta genérica de valores, com licenciamento e implantação de sistema de monitoramento urbano e rural por satélite, em ambiente web, mobile e server, com serviços de parametrização, configuração, carga de dados, treinamento (presencial e ead), central de atendimento ao usuário, serviço help-desk, suporte técnico, e manutenção continuada (corretiva, adptativa e evolutiva) para a modernização administrativa e tributária do município de Ilhabela/SP.

Descrição da solução D: A solução D conta com o levantamento aerofotogramétrico digital e geração de ortofotos coloridas RGB na escala 1:1.000; execução do mapeamento móvel terrestre com câmera 360°; atualização do cadastro territorial multifinalitário; atualização da PGV; licenciamento mensal de software SIGWEB e serviços de implantação, manutenção e suporte e treinamento dos servidores públicos.

Solução E: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados para execução de levantamento e regularização de imóveis públicos, do Município de Ribeirão Preto.

Descrição da solução E: A solução E conta com a pesquisa e levantamento dos imóveis próprios; coleta de dados e abertura de pastas documentais dos imóveis próprios, com verificação das informações, pesquisa junto aos cartórios de registro de imóveis, vistoria, vetorização, avaliação e geração de plantas e memoriais descritivos e notificações.

Ao observar as soluções postas, ponderando-se os encargos de cada uma delas, assim como os preceitos legais implícitos em cada uma das opções, entende-se como formato mais adequado a solução composta por elaboração da base cartográfica por cobertura aerofotogramétrica com GSD 10 cm, apoio de campo básico com implantação de marcos e suplementar, elaboração de ortofotocartas em escala 1:1.000 e restituição estereofotogramétrica. Optou-se pela dispensa do perfilamento a laser aerotransportado devido ao elevado custo do serviço, que é empregue para geração de ortofotocartas mas pode ser substituído pela técnica de correlação das imagens aéreas. Mapeamento móvel terrestre ao longo dos logradouros urbanos para obtenção das fotografias de fachada dos imóveis para uso na atualização imobiliária. Atualização do cadastro territorial imobiliário com vistoria externa, vetorização e cálculo de áreas construídas, medição em campo e preenchimentos do BIC, notificação e atendimento aos contribuintes. Optou-se pela dispensa dos serviços de cadastro técnico de logradouros e faces de quadra, visto que não houve aumento significativo do número de logradouros e o serviço foi executado no contrato de 2016. Cadastro de imóveis próprios municipais com pesquisa e levantamento de dados, abertura de pastas documentais, pesquisa junto aos cartórios de registro de imóveis, vistoria, vetorização, avaliação e geração de plantas e memoriais descritivos dos imóveis e notificação. Cadastro de consumidores SAAE conforme especificado pelo SAAE. Licenciamento perpétuo de sistema de informações geográficas na web, e fornecimento de manutenção e suporte mensal. Optou-se pela dispensa dos serviços de elaboração/atualização da PGV pois o serviço foi executado por contrato no ano de 2018.

c)Na definição da solução escolhida foram avaliados critérios de:
c.1) Funcionalidade?
Foram avaliados, dentre as soluções encontradas no mercado, a funcionalidade e aplicabilidade para a Prefeitura de Mogi Mirim.

c.2) Confiabilidade?
Foram avaliados, dentre as soluções encontradas no mercado, apenas aquelas já em execução ou finalizadas, a fim de que se garanta a confiabilidade do produto final.

c.3) Usabilidade?
Foram avaliados, dentre as soluções encontradas no mercado, a funcionalidade e aplicabilidade para a Prefeitura de Mogi Mirim.

c.4) Eficiência?
Foram avaliados, dentre as soluções encontradas no mercado que se encontram em execução ou já finalizadas, a eficiência do produto final quanto as demandas da contratante.

c.5) Manutenção?
A manutenção dos serviços de atualização da base cartográfica, cadastral física e tributária deve ser periódica, conforme exige legislação vigente. A manutenção do sistema de informações geográficas é prevista na contratação por medições mensais.

c.6) Padronização?
As soluções encontradas demonstram especificidades de cada contratante, entretanto, verifica-se alguns critérios técnicos, tais como: a escala dos produtos cartográficos, a demanda por mapeamento móvel terrestre e o fornecimento de sistema de informações geográficas.

c.7) Assistência Técnica?
A assistência técnica do sistema de informações geográficas é prevista na contratação por medições mensais.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Inciso VI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021

a)Para composição da pesquisa de preços a equipe de planejamento utilizou-se da ferramenta Pesquisa de Preços - PNCP como opção preferencial?

Sim, foi consultado preferencialmente o Portal Nacional de Contratações Públicas como referência para estimativa de valor, além de documentos em portais oficiais de prefeituras.

b)Para composição da pesquisa de preços a equipe de planejamento utilizou-se de contratações similares de outros entes públicos (órgãos estaduais, municipais, conselhos de classes, sistema S, dentre outros que não estejam presentes no painel de preços), em execução ou concluídos nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços?

Sim.

c)Para composição da pesquisa de preços a equipe de planejamento utilizou-se de pesquisa publicada em mídia especializada (ex: tabela FIPE), sítios eletrônicos especializados (ex: webmotors/wimoveis) ou de domínio amplo(ex: americanas.com.br/extra.com.br) apresentando data e hora de acesso?

Para os serviços a serem contratados não foram encontrados referência de preço em mídia especializada ou de domínio amplo.

d)Para composição de preços elaborada pela equipe de planejamento utilizou-se de pesquisa com fornecedores não se diferenciando em mais de 180 dias?

Não foi realizada pesquisa de preço com fornecedores.

e)No geral a pesquisa de preços apresentou variação de preços fora da média?

Verificou-se que a variação de preços ocorre, principalmente, pela diferença de população nos municípios. Há uma relação proporcional entre os preços e

dados populacionais.

g)Descreva de forma sucinta como a equipe de planejamento elaborou sua pesquisa de preços fazendo uma análise crítica dos preços coletados.

Inicialmente foram realizadas pesquisas na PNCP e em diversos portais oficiais de prefeituras, no dia 16/03/2024. Como a solução pretendida por este ETP é específica, realizou-se uma composição de valores. Inicialmente realizou-se buscas por contratações de recadastramento imobiliário. Verificou-se cerca de nove (09) atos de contratação direta. Optou-se por utilizar três preços que representam as variações por diferenças populacionais: Limeira - SP, Pomerode - SC e Mandaragui - PR. Os preços são: Limeira - SP por R$ 8.340.022,96, com uma população de 291.869 (http://servicosonline.limeira.sp.gov.br/jof/jornal-oficial/?edicao=6298); Pomerode - SC por R$ 1.861.849,13, com uma população de 34.289 (https://pncp.gov.br/app/editais/83102251000104/2024/35); e Mandaragui - PR por R$ 3.069.390,00, com uma população de 36.716 (https://pncp.gov.br/app/editais/76416940000128/2023/1719). A média de preços é de cerca de R$ 45.490,00 para cada 1.000 habitantes, incluíndo a atualização da Planta Genérica de Valores. Para Mogi Mirim, esse custo seria de aproximadamente R$ 4.260.138,50.

Para o georreferenciamento de próprios municipais, verificou-se um valor médio de R$ 6.705,00 por imóvel. Os atos de contratação consultados foram: https://pncp.gov.br/app/editais/01367770000130/2023/137, https://pncp.gov.br/app/editais/68596162000178/2023/27 e https://pncp.gov.br/app/editais/08181562000190/2024/17. Para Mogi Mirim, esse custo seria de aproximadamente R$670.500,00.

Para o recadastramento técnico-comercial do SAAE obteve-se um valor médio de R$ 8.090,00 para cada 1.000 habitantes. Os atos de contratação consultados foram: https://compraeletronica.jundiai.sp.gov.br/dae/aberto/CompraNEWeb.aspx?cdcompra=488, https://daevg.com.br/wp-content/uploads/2023/04/5-ATO-DE-HOMOLOGACAO-14.pdf e https://schroeder.sc.gov.br/uploads/sites/353/2023/06/2486060_PROCESSO_12_EDITAL_DE_PREGAO_PRESENCIAL_REGISTRO_DE_PRECO_07_RECAD Para Mogi Mirim, esse custo seria de aproximadamente R$757.628,50.

Em Mogi Mirim, a partir do objeto proposto, estima-se um preço aproximado total de R$ 5.688.267,00

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21

A solução pretendida caracteriza-se como composta visto que compreende várias etapas a fim de que se conclua a atualização da base cartográfica digital municipal, a atualização cadastral imobiliária, da planta genérica de valores, de imóveis próprios municipais e de consumidores SAAE e o fornecimento de sistema de informações geográficas. A atualização da base cartográfica municipal necessita de cobertura aerofotogramétrica, apoio de campo fotogramétrico, aerotriangulação fotogramétrica e a geração de ortofotocartas.

As ortofotocartas devem ser carregadas em ambiente sigweb a fim de que sejam utilizadas nas etapas subsequentes, tais como vistoria externa dos imóveis e vetorização e cálculo de área.

Toda etapa de cadastro territorial imobiliário, de imóveis próprios e de consumidores SAAE são executas em ambiente sigweb.

A vistoria externa dos imóveis é subordinada também das imagens de fachada provenientes do mapeamento móvel terrestre.

A medição em campo com cadastro completo dos boletins de informações cadastrais é efetuada apenas nos imóveis selecionados com alterações de edificações identificadas nas vistorias externas, vetorização das edificações e cálculo de área construída. Os imóveis submetidos a medição em campo que se verifique a alteração prevista, são objeto de notificação ao contribuinte e eventual atendimento ao contribuinte.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21

No caso em questão aplica-se inequivocamente a expressa previsão inserta na Instrução Normativa nº 05/2017-SEGES/MPDG e segundo a qual a obrigatoriedade de fracionamento (parcelamento) respeita limites de ordem técnica e econômica, em consonância com o dispositivo legal aludido, eis que poderá ser feita a contratação conjunta se o parcelamento tornar o contrato técnica, econômica e administrativamente inviável ou provocar perda na economia de escala, já citado em parecer 305/2015/CJU-MS/CGU/AGU.

Assim, evidencia-se que a contratação da solução fosse dividida em grupos, formados por um ou mais itens, implicaria em dificuldades, quanto ao acompanhamento e fiscalização por parte dos gestores e fiscais do contrato, razão pela qual será única e indivisível, para assegurar o atendimento às necessidades institucionais. Formato este, economicamente mais viável e que tem os melhores resultados às especificidades do demandante.

Ademais, a centralização da responsabilidade em uma única empresa unidade contratada, irá proporcionar melhor acompanhamento de problemas e soluções, mormente em termos de facilitar a verificação das suas causas e atribuição de responsabilidade, de modo a aumentar o controle sobre a execução do objeto licitado e, em termos econômicos favorece a redução dos preços sob a ótica da ampliação da competitividade.

a)Existe soluções que guardem algum tipo de relação com a solução principal, interligando-se a esta, mas que não precise, necessariamente, ser adquirido em uma mesma licitação para a completa prestação desta solução principal?

O objeto a ser contratado compreende uma solução completa, a qual uma etapa é depende das anteriores, logo, deve ser contratado todos os itens em lote único.

b)Existe a necessidade de se fazer mais de uma licitação para que a solução escolhida atenda a necessidade da Administração em sua completude?

A contratação prevê uma solução completa sem a necessidade de se fazer mais uma licitação que atenda a necessidade da Administração.

c)Foram levantadas informações suficientes que demonstrem ser necessário que a solução ou parte dela seja adquirida através de lotes?

c.1) Na definição do método utilizado para avaliar se a solução é divisível ou não foi levado em consideração:

c.1.1) Mercado fornecedor?

Foram consultados licitações de serviços similares ao objeto e quantidades desta contratação, e verificou-se que o objeto é contratado sob lote único, conforme verifica-se na Tomada de Preços 011/2022 – Processo 14815/2022 de Franco da Rocha, Pregão Presencial 001/2023 – Processo 14570/2022 de Ilhabela, e Pregão Eletrônico 230/2023 – Processo 79453/2023 de Campo Largo.

c.1.2) Ser técnica e economicamente viável?

Visto que os produtos a serem adquiridos dependem dos produtos anteriores, por motivos técnicos é imprescindível que os serviços não sejam parcelados, e sejam executados por uma única contratada com uma única equipe técnica responsável. Além disso, a contratação parcelada do objeto pode ocasionar numa valoração dos serviços.

c.1.3) Não haver perda de escala ao adquirir em separado?

A aquisição dos serviços em separado pode ocasionar numa valoração dos serviços, o que é economicamente inviável a prefeitura.

c.1.4) Melhor amplitude de mercado e ampliação da competitividade?

Existem inúmeras empresas que atuam na execução dos serviços a serem executados por todo o país, visando a ampliação da competitividade, optou-se pela licitação por Pregão na sua forma Eletrônica.

d)Na definição do método utilizado para avaliar se a solução é divisível ou não foi levado em consideração:

Para definir o método utilizado para avaliar se a solução é divisível ou não foram levados em consideração critérios técnicos, econômicos, qualidade dos produtos/serviços, e outros serviços semelhantes contratados pela Prefeitura de Mogi Mirim e outros municípios com quantidades semelhantes.

A experiência na própria Administração demonstra ser mais adequado e eficiente que a contratação pretendida seja selecionada através de procedimento licitatório constituído em item único. No caso deste objeto, a qualidade dos produtos a serem adquiridos, do ponto de vista técnico, são dependentes dos

anteriores, assim torna-se mais viável que a contratação não seja parcelada e seja executada como lote único global.

9. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Inciso IX do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21

a)É possível com esta contratação demonstrar vantagens de melhor aproveitamento de recursos humanos, materiais ou financeiros para a Administração sejam essas vantagens de forma direta ou indireta?

a.1) Caso a resposta tenha sido sim, discorra sobre quais melhorias poderão impactar a Administração através desta contratação:

A atualização da base cartográfica, cadastral física e tributária permite à Administração conhecer a dinâmica do município e seus munícipes, o que facilita na tomada de decisão de políticas públicas visando uma redução de gastos da prefeitura. Também, a atualização cadastral imobiliária permite a verificação da efetiva justiça tributária por meio da tributação de IPTU, que pode aumentar devido a alterações nas edificações não lançadas na prefeitura.

Através da análises de balancetes passados, verificou-se que o último recadastramento imobiliário realizado em 2016 possibilitou um incremento total de 38,53% na arrecadação do IPTU, sendo aproximadamente 7,09% referente às atualizações cadastrais de imóveis e 31,44% referente à atualização da PGV. Através de revisão de literatura, verificou-se um incremento médio de 50% na arrecadação de IPTU em municípios que realizaram o recadastramento imobiliário (fontes: https://repositorio.ufersa.edu.br/server/api/core/bitstreams/93b5a3e0-121f-44c2-a8b1-9e7f38fd5b1c/content, e https://repositorio.ufsm.br/bitstream/handle/1/30093/Quevedo_Emelin_Melissa_Xavier_2023_TCC.pdf?sequence=1&isAllowed=y https://fpabramo.org.br/2006/05/18/recadastramento-imobiliario). Ressalta-se que para a contratação proposta não será realizada a atualização da Planta Genérica de Valores, estimando-se assim um incremento de pelo menos 20% na arrecadação de IPTU.

a.2) De alguma forma a contratação contribui com o desenvolvimento nacional sustentável?

De forma indireta, visto que as informações obtidas pela atualização da base cartográfica, cadastral física tributária, de imóveis próprios municipais e de consumidores SAAE podem subsidiar políticas públicas voltadas para o desenvolvimento nacional sustentável.

Descreva de que forma a contratação contribui com o desenvolvimento nacional sustentável:A atualização da base cartográfica municipal, cadastral física e tributária auxilia na tomada de decisão quanto a políticas públicas de desenvolvimento sustentável, tais como, alocação de recursos, uso e ocupação do solo, dentre outras. A solução prevê a modernização do município de Mogi Mirim com a implantação de sistema de informações geográficas que irá migrar dados e cadastros físicos e tabulares para o meio digital. O cadastro de consumidores SAAE visa conhecer os pontos de ligação de água e esgoto.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Inciso XI do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21

A contratação não demanda adaptações no ambiente em que será executado o objeto, obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou empregados para fiscalização e gestão do contrato, não havendo necessidade de providências que antecedem a contratação. Não há também contratações que se relacionem com a presente constituindo pressuposto ou acessório.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

Inciso XII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21

A CONTRATADA deverá cumprir com rigor os critérios ambientais do guia nacional de licitações sustentáveis disponibilizado pela a CGU/AGU (Disponível em https://www.gov.br/agu/pt-br/comunicacao/noticias/AGUGuiaNacionaldeContrataesSustentveis4edio.pdf; Acesso aos 22 Março de 2024) e nas Instruções Normativas nº 01/2010 (Disponível em https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-no-01-de-19-de-janeiro-de-2010; Acesso aos 22 Março de 2024) e 02/2014 (Disponível em https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-no-2-de-04-de-junho-de-2014; Acesso aos 22 Março de 2024) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação ou obras pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Inciso XIII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21

Após amplo exame da viabilidade técnica sobre o pedido de contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados em engenharia cartográfica, manifesta-se pela VIABILIDADE da contratação. Considerando ainda que:

a) A contratação de empresa especializada é imprescindível para a atualização da base de dados geográficos e cadastrais, voltados ao Cadastro Técnico Multifinalitário e demais serviços pertinentes, possibilitando o correto conhecimento do uso do solo urbano municipal, condição fundamental para o lançamento de tributos imobiliários e correta identificação de não incidência tributária, conforme Lei Ordinária nº 4.889/2009, evitando a renúncia de receita e/ou evasão fiscal.

b) Presume-se a existência de orçamento disponível para a aludida contratação no exercício corrente, que deverá ser indicada pela autoridade competente;

c) A contratação requerida alinha-se às finalidades do órgão e mostra-se viável sob às óticas ambiental, econômico e estratégica;

i) Os requisitos relevantes para a contratação foram devidamente levantados e analisados;

ii) As quantidades são condizentes com a demanda prevista;

iii) Existe no mercado a solução proposta que garante a concorrência;

iv) A estimativa preliminar de preços foi realizada e documentada;

v) Foram indicados os resultados pretendidos com a contratação;

vi) Os riscos relevantes foram mencionados para análise das possíveis soluções de mitigação.

Documento assinado eletronicamente por **Thomaz Almeida**, **Assessor**, em 30/04/2024, às 10:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.mogimirim.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0001987** e o código CRC **24A4A47E**.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
Rua Doutor José Alves, 129, Paço Municipal - Bairro Centro, Mogi Mirim/SP, CEP 13800-050
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - https://www.mogimirim.sp.gov.br

MAPA DE RISCOS - SERVIÇOS

Processo nº 999135.000001/2024-82

NÚMERO DO RISCO	RISCO	CAUSA DO RISCO	FASE	ALOCADO PARA	NÍVEL DO RISCO (I x P)	IMPACTOS	AÇÕES PREVENTIVAS	AÇÕES DE CONTIG
R-01	Não haver disponibilidade orçamentária	Cortes ou contingenciamentos de despesas no orçamento determinados pela Administração Pública	Planejamento	Administração	Baixo	Não será possível a contratação	Buscar base no Planejamento Estratégico e Orçamentário da Secretaria, com foco no PCA	Buscar remanejamer valores previstos na disponibilidade orçamentária anual c Secretaria
						As atividades da Secretaria serão comprometidas ou até mesmo inviabilizadas		Revisão da necessid imediata dos serviço demandados
R-02	Especificação insuficiente dos serviços	Falta de verificação ou verificação incorreta da necessidade atual da Administração, em especial de alguma necessidade específica para atendimento de demanda (s) singular (es)	Planejamento	Administração	Médio	Os serviços não atenderão todas as necessidades da Secretaria	Descrever o (s) item (ns) do certame licitatório de forma a atender as especificações necessárias para o pleno atendimento das necessidades	Estudar o grau de efi e verificar a possibili de rescisão contratu
						Haverá prejuízos para as atividades da Secretaria	Descrever de forma detalhada como os serviços deverão ser prestados	Estudar o grau de insuficiência e verific possibilidade de resc contratual
						Haverá possibilidade de quebra os meios automotores da Secretaria	Revisar as cláusulas de obrigações da contratada e forma de realização dos serviços	Iniciar um novo proc licitatório para atend necessidades de forr plena
R-03	Atraso na conclusão do processo licitatório	Demora da equipe de planejamento da contratação ou do setor de licitações e contratos em formular os documentos necessários ou gerenciar as fases do processo	Planejamento	Administração	Alto	Não atendimento à demanda no prazo necessário	Nomear mais pessoas para apoiar a equipe de planejamento da contratação	Continuidade no sup das demandas com estratégia
						Haverá prejuízos para as atividades da Secretaria	Nomear mais pessoas para apoiar o setor de licitações e contratos	Atribuir à equipe de manutenção de viatu Secretaria responsal por realizar os serviç manutenção de mair monta
R-04	Licitação deserta ou fracassada	Falha na fase do processo licitatório ou grande variação de preços praticados pelo mercado	Planejamento	Administração	Médio	Demora na contratação do serviço	Estimar de forma adequada os valores dos serviços, de forma que seja economicamente viável o contrato ao licitante	Atualizar o preço est para que reflita de fo real o valor praticadc mercado, corrigindo pesquisa de preços
						As atividades da Secretaria serão comprometidas ou até mesmo inviabilizadas		Corrigir o instrument convocatório e reabr prazo para envio de proposta
R-05	Estimativa de quantidades inadequadas dos serviços	Falta de memória de cálculo ou levantamento inadequado	Planejamento	Administração	Médio	Falha na realização dos serviços - subdimensionamento da demanda	Estimar os quantitativos por meio de contratações anteriores e/ou levantamento que indique a real necessidade do quantitativo do serviço a ser contratado	Reavaliar de forma criteriosa os quantita
						Possível dano ao erário público - superdimensionamento da demanda	Planejar os possíveis acréscimos de quantitativos com parcimônia e conforme índices de aumento realistas	
	Seleção de fornecedor sem as condições de cumprir o contrato	Falha do setor de licitações de contratos em analisar de forma criteriosa a condições de habilitação e os				Interrupção dos serviços prestados	Realizar a habilitação de forma criteriosa, atentando para as qualificações necessárias do instrumento convocatório	Acionar a garantia contratual, e houver
						Abandono do instrumento de contrato por parte da contratada		Verificar a possibilida rescisão contratual

R-06		requisitos mínimos a serem cumpridos pelo licitante no certame	Seleção do Fornecedor	Administração	Alto	As atividades da Secretaria serão comprometidas ou até mesmo inviabilizadas Possíveis ações trabalhistas		Caso haja infração p parte da contratada, processo administrat visando a sanção do fornecedor infrator
R-07	Fornecedor não possuir escritório de representação em São Paulo ou no perímetro determinado no ETP	A participação na licitação ocorre de forma eletrônica, o que possibilita qualquer fornecedor existente no território nacional de participar como licitante no processo	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio	Não atendimento à demanda no prazo necessário Haverá prejuízos para as atividades da Secretaria	Exigir, como condição de habilitação, comprovação de que o licitante com o lance vencedor possui escritório em São Paulo ou no perímetro determinado no ETP, ou então termo de compromisso de que irá implantá-lo até o prazo limite para a entrega dos materiais	Caso haja infração p parte da contratada, processo administrat visando a sanção do fornecedor infrator Caso já tenha sido assinado o contrato, verificar a possibilida rescisão contratual
R-08	Interrupção do serviço por insolvência ou por abandono da contratada	Verificação incorreta das condições de qualificação econômico financeira	Seleção do Fornecedor	Administração	Alto	Interrupção dos serviços prestados Abandono do instrumento de contrato por parte da contratada As atividades da Secretaria serão comprometidas ou até mesmo inviabilizadas	Avaliar de forma criteriosa a qualificação econômico financeira do vencedor para assegurar que ele tem as garantias requisitadas pela lei	Verificar a possibilida rescisão contratual Abrir processo visan sanção do fornecedc infrator Verificar a possibilid convocar o licitante imediatamente super para prover a continu dos serviços
R-09	Serviço prestado de forma ineficaz ou em níveis de produtividade ineficiente	Fiscalização ineficiente do serviço pelo fiscal do contrato. Falta de um método de medição da qualidade do serviço prestado pela contratada por parte do fiscal do contrato	Gestão do Contrato	Contratada	Alto	Haverá prejuízos para as atividades da Secretaria Os serviços não atenderão todas as necessidades da Secretaria Haverá possibilidade de quebra os meios automotores da Secretaria	Realizar a fiscalização de forma assídua e eficaz Estabelecer um índice de medição do serviço eficiente, conforme as especificações do instrumento convocatório	Notificar o fornecedo a insuficiência na pre do serviço Comunicar ao Gesto Contrato, para que, e caso, seja aberto prc administrativo visanc sanção necessária Abrir processo administrativo visanc sanção do fornecedc infrator
R-10	Descumprimento da contratada com as obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados	Dolo ou culpa da contratada em honrar os compromissos trabalhistas e previdenciários integrantes da mesma	Gestão do Contrato	Contratada	Médio	Propositura de demandas trabalhistas em que o município poderá ser chamado de forma solidária Possível dano a imagem institucional do município de Mogi Mirim	Realizar a fiscalização do contrato de forma assídua e eficaz, atentando para o cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da contratada	Notificar o fornecedo as alterações encont Comunicar ao Gesto Contrato, para que, e caso, seja aberto prc administrativo visanc sanção necessária Abrir processo administrativo visanc sanção do fornecedc infrator
R-11	Inclusão do Município no polo passivo das demandas trabalhistas	Dolo ou culpa da contratada em honrar os compromissos trabalhistas e previdenciários integrantes da mesma	Gestão do Contrato	Administração	Médio	Necessidade de deslocamento do fiscal do contrato para participação de audiências trabalhistas Possível dano a imagem institucional do município de Mogi Mirim	Realizar a fiscalização do contrato de forma assídua e eficaz, atentando para o cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da contratada	Usar a garantia conti caso solicitada, para pagamento direto ao colaboradores Notificar o fornecedo as alterações encont Comunicar ao Gesto Contrato, para que, e caso, seja aberto prc administrativo visanc sanção necessária Abrir processo administrativo visanc sanção do fornecedc infrator

R-12	Acidentes de trabalho	Falta e/ou uso incorreto do equipamentos de proteção individual (EPI) por parte dos funcionários da contratada, quando aplicável. Não observância dos preceitos de Segurança do Trabalho por parte da contratada	Gestão do Contrato	Contratada	Alto	Interrupção dos serviço prestados	Realizar a fiscalização de forma assídua e eficaz	Atualização das norr Segurança nas Secr municipais por parte Técnicos em Segura Trabalho
						As atividades prestadas na Secretaria serão comprometidas ou até mesmo inviabilizadas	Promover o controle dos procedimentos de segurança na execução do contrato	Incluir requisitos crite de uso dos equipam de proteção individu empregados do fornecedorm por oca elaboração do termo referência
						Possível dano a imagem institucional do município de Mogi Mirim		Notificar o fornecedo as alterações encont
								Caso haja dolo ou cu parte da contratada ocasionar o acidente processo administrat visando a sanção do fornecedor infrator

Documento assinado eletronicamente por **Thomaz Almeida, Assessor**, em 10/04/2024, às 14:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.mogimirim.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0001196** e o código CRC **D774D903.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

COMISSÃO GESTORA

DESPACHO Nº 65/2024

Processo nº 999135.000001/2024-82

Tendo em vista os elementos trazidos para análise da Comissão Gestora através deste Estudo Técnico Preliminar e mediante a previsão da demanda no Plano Anual de Contratações fica autorizado o prosseguimento do processo.

Mogi Mirim, 10 de abril de 2024

COMISSÃO GESTORA DO PLANO DE GOVERNO

Documento assinado eletronicamente por **Larissa R. Vicente**, **Secretária**, em 10/04/2024, às 20:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.mogimirim.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0001376** e o código CRC **4BA971F2**.

Despacho (Comissão Gestora) - Adiantamento 65 (0001376) SEI 999135.000001/2024-82 / pg. 18

TERMO DE REFERÊNCIA (SERVIÇOS)

Processo nº 999135.000001/2024-82

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos cartográficos, contemplando: (i) levantamento aerofotogramétrico digital; (ii) mapeamento móvel terrestre 360º; (iii) georreferenciamento de próprios municipais; (iv) recadastramento territorial imobiliário da área urbana; (v) recadastramento técnico-comercial do SAAE e (vi) implantação de Sistema de Informações Geográficas – SIGWEB aplicado ao Cadastro Territorial Multifinalitário do município de Mogi Mirim – SP.

A planilha estimativa com descrição do objeto encontra-se no Anexo I-A deste Termo de Referência.

O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O prazo de vigência da contratação é de 27 (vinte e sete meses) contados a partir da Ordem de Serviço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

Os serviços de fornecimento de hospedagem em nuvem data center, central de atendimento técnico ao usuário e serviço help-desk, suporte e manutenção continuada é enquadrado como continuado tendo em vista o Estudo Técnico Preliminar.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Mogi Mirim necessita de serviços especializados para atualização da base de dados geográficos e cadastrais, voltados ao Cadastro Técnico Multifinalitário e demais serviços pertinentes, possibilitando o correto conhecimento do uso do solo urbano municipal, condição fundamental para o lançamento de tributos imobiliários e correta identificação de não incidência tributária, conforme Lei Ordinária nº 4.889/2009, evitando a renúncia de receita e/ou evasão fiscal.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução pretendida caracteriza-se como composta, compreendendo várias etapas com o objetivo de realizar a atualização da bases cartográficas cadastrais do município, física e tributária e implantação de um Sistema de Informações Geográficas (SIG). Busca-se uma solução de SIG através de licença perpétua que possibilite pesquisar, organizar, analisar, armazenar e compartilhar conteúdo geoespacial, visando o gerenciamento de informações espaciais legadas e apoio aos projetos de modernização, análise e gestão a serem desenvolvidos.

A atualização da base cartográfica digital municipal será desenvolvida a partir da levantamento aerofotogramétrico, apoio de campo básico e suplementar, aerotriangulação fotogramétrica, a geração de ortofotocartas e a restituição estereofotogramétrica. A nova base cartográfica será utilizada em um software servidor de dados espaciais de licença perpétua, possibilitando a atualização da base cadastral do município, incluindo os próprios municipais e também consumidores do SAAE. O cadastro territorial compreende a atualização das informações das unidades imobiliárias do município, do georreferenciamento dos próprios municipais e recadastramento das ligações de água e/ou esgoto, a partir da vetorização, medição, vistoria e visita em campo. A vistoria externa dos imóveis será realizada de forma integrada com análise das imagens de fachada obtidas a partir do mapeamento móvel terrestre.

As medições em campo e geração dos boletins de informações cadastrais serão realizadas apenas nos imóveis que, em ambiente SIG, tiverem alterações de área edificada a partir da vetorização e cálculo de área construída. Os imóveis submetidos às medições e análises serão notificados e, caso o contribuinte necessite, atendimento presencial ou virtual.

4. REQUISITOS CONTRATAÇÃO

4.1. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço (Inciso III do art. 41 da lei nº 14.133, de 2021)

A Administração NÃO aceitará a utilização dos seguintes produtos:

- Cobertura aerofotogramétrica executada por aeronaves remotamente pilotadas – ARPs, VANTs ou DRONES;
- Cobertura aerofotogramétrica executada por aeronave de asa móvel;
- Cobertura aerofotogramétrica executada com câmera aerofotogramétrica de pequeno formato;
- Mapeamento móvel terrestre executado com sistema de mapeamento móvel com menos de 06 (seis) câmeras multidirecionais;
- Cadastro imobiliário com medição em campo e preenchimento do BIC em meio físico, sem o uso de coletores eletrônicos.

4.2. Da exigência de carta de solidariedade (Inciso IV do art. 41 da lei nº 14.133, de 2021

Deverá ser apresentado o cadastro no INPI (Instituto Nacional de Propriedade Industrial) ou ABES - Associação Brasileira de Empresas de Software ou qualquer outro de idoneidade. Caso a licitante seja representante, deverá apresentar carta de autorização do proprietário da Software, com o competente registro da Propriedade do Software, com poderes para representação e comercialização do Software.

4.3. Subcontratação

É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

A subcontratação fica limitada ao serviço de fornecimento de hospedagem em nuvem data center.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

4.4. Garantia da contratação

Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no valor de 5% do contrato e condições descritas nas cláusulas do contrato.

Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.5. Vistoria

A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9:00 horas às 16:00 horas.

Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, nos termos do art. 67, IV da Lei 14.133/2021.

A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Planejamento e Mobilização

A CONTRATADA deverá realizar um levantamento inicial preliminar do acervo de dados já existentes nas secretarias do município, que fazem atualmente uso ou que passarão a fazer, tanto dados digitais como analógico, necessários para a organização dos cadastros Imobiliário e do SAAE.

Nesta etapa deverá ser identificados os dados que são pertinentes a serem migrados ou integrados no novo sistema.

Dentro deste universo de informações a proponente deverá, obrigatoriamente, possuir capacidade técnica para sistematizar grupos de dados Analógicos e Digitais, a saber:

Mapas; Plantas, Leis e Normas sobre uso e ocupação do solo e suas diretrizes;

Digitais: Ortofotos, Imagens Orbitais, Camadas de Restituição de Aerofotogrametria (Camadas de divisão fundiária, Distrito, Setor, Quadra, Lote e Edificação).

Vale ressaltar que o município já possui imagens aéreas e dados digitais das quadras e lotes das áreas mais consolidadas do município. Esses dados de interesse deverão ser organizados e serem carregados na solução de SIG (Sistema de Informações Geográficas).

5.2. Levantamento aerofotogramétrico e ortofotos

A cobertura aerofotogramétrica e os serviços decorrentes somente poderão ser executados por empresa devidamente homologada pelo Ministério da Defesa, classe "A", de acordo com o decreto nº 2278/1997 e a portaria 953/MD de 2014. A tecnologia proposta para a aquisição das imagens deverá obedecer às Normas Técnicas e homologação, conforme legislação em vigor, sendo obrigatória a sua apresentação para aprovação da equipe técnica da Prefeitura, anteriormente a realização da aquisição das imagens.

5.2.1. Cobertura Aerofotogramétrica na Escala 1:5.000 (GSD 10 cm)

Deverá ser realizada a cobertura aerofotogramétrica colorida (RGB) na escala 1:5.000 (GSD 10 cm) abrangendo a área urbana do município de Mogi Mirim, perfazendo aproximadamente 70 km². O levantamento aerofotogramétrico digital e geração de ortofotos deverão ser datadas após assinatura de contrato.

5.2.2. Equipamentos, Acessórios e Materiais

Os equipamentos a serem utilizados na execução da cobertura aerofotogramétrica deverão satisfazer, no mínimo, as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência.

Será admitido somente o uso de câmeras aerofotogramétricas digitais com características descritas nestas especificações técnicas.

Será admitido somente o uso de aeronave devidamente homologada junto a ANAC para a especificidade dos serviços, com as características descritas a seguir:

- Ser tripulada, com asa fixa e homologada para a tomada de fotografias aéreas, junto ao Ministério da Defesa (Decreto-Lei N.º 243/1967 e Decreto N.º 89.817/1984);
- Possuir piloto automático;
- Possuir sistema GPS para a orientação da aeronave de acordo com os planos de voo;
- Estar equipada com câmera aerofotogramétrica digital com todos os acessórios, conforme especificado neste documento;
- Estar equipada com o planejamento do voo em meio digital;
- Possuir sistema inercial (INS/IMU) e GPS integrado à câmera e aeronave para registros dos dados de atitude da câmera e aeronave;
- Possuir instalações de antena GPS e INS/IMU integrados a câmera para voo apoiado;
- Possuir sistema de gerenciamento, registro e armazenamento dos dados do voo;
- Estar equipada com sistema de gerenciamento de voo (FMS) e apresentar plano de voo.

Para a(s) câmera(s) a ser(em) utilizadas deverá(ão) ser apresentado(s) o(s) certificado(s) de calibração das mesmas, expedido pelo fabricante ou por instituição de notória especialização, devidamente representada por responsável técnico, em data não anterior a 01 (um) ano da autorização de voo. Neste relatório deverão constar informações de distância focal calibrada, coordenadas do ponto principal, parâmetros de correção das distorções das lentes (coeficientes de distorção radial simétrica e descentrada).

A câmera aerofotogramétrica digital deverá:

- Possuir resolução geométrica de 100 Mp (megapixels) ou mais;
- Possuir resolução espectral que atenda no mínimo o intervalo da faixa do visível;
- Possuir dispositivos eletrônicos para o gerenciamento e controle da câmera para manter a conformidade da cobertura aérea do objeto do trabalho;
- Possuir sensor com resolução geométrica melhor ou igual a 12 µm;
- Possuir resolução radiométrica mínima de 12 bits (4.096 tons de cinza) por banda;
- Ser dotada com dispositivo para correção do arrasto da imagem, FMC (Forward Motion Compensation), mecânico ou digital;
- Possuir sistema de filtros;
- Possuir GNSS e sistema inercial integrado e apto para voo apoiado;
- Possuir unidades e sistemas de captura, registro, armazenamento, transferência e processamento de imagens.

A cobertura aerofotogramétrica deverá ser executada com câmera de tecnologia digital do tipo "quadros" ou de varredura linear, com imageamento colorido normal (RGB). A resolução das imagens deverá ser de 10 cm ou melhor.

A câmera deverá possuir, no mínimo, a capacidade para obtenção de imagens no espectro eletromagnético do visível, possuir filtros de redução de efeitos atmosféricos, bem como sistema eletrônico de controle de disparo.

5.2.3. Execução da Cobertura Aerofotogramétrica

5.2.3.1. Plano de voo

O Plano de Voo deverá ser entregue junto ao plano geral de trabalho, para análise e aprovação da CONTRATANTE, abordando os seguintes aspectos:

- Altitude do voo;
- Altura do voo, máxima e mínima;

- Quantidades de faixas do voo;
- Numeração das faixas do voo;
- Quantidades de Fotografias Digitais;
- Disposição planejada com a formação das faixas de voo;
- Aeroporto base das operações de voo;
- A localização da área a ser mapeada com as faixas e fotos sobrepostos graficamente;
- Arquivos digitais gráficos georreferenciados em formato DXF, DWG e KML;
- Em cada faixa, em seus extremos, os pontos principais das duas primeiras e das duas últimas exposições deverão encontrar-se fora dos limites fixados para a área de trabalho;
- Os planos de voo devem ser realizados a partir de softwares específicos que permitam a precisa criação das faixas de voo permitindo o perfeito recobrimento das fotografias e das faixas adjacentes e interface com a câmera fotogramétrica digital, bem como, permitindo o correto controle de posicionamento da aeronave.

5.2.3.2. **Execução do Voo**

A execução do voo na escala 1:5.000 (GSD 10 cm) deverá seguir as especificações definidas neste documento.

As fotos digitais deverão ser tomadas com GSD de 10 cm, compatíveis com a escala de 1:5.000 ou maior, admitidas somente as variações resultantes da adequação da altura de voo ao perfil altimétrico do terreno.

A superposição longitudinal entre as fotografias aéreas consecutivas deverá ser de no mínimo 60%.

A superposição lateral deverá ser de no mínimo 30%.

Quando do comprometimento da superposição lateral, em decorrência da variação do relevo, deverá ser realizado o revoo da área de superposição lateral, garantido o mínimo de cinco exposições sucessivas, antecedendo e ultrapassando a área de ocorrência. Se a extensão do relevo for expressiva, deverá ser projetada uma ou mais faixas de voo adicionais, garantindo a completa cobertura estereoscópica do terreno.

O número de faixas de voo deverá ser o mínimo exigido para a perfeita e completa cobertura estereoscópica de cada área.

Em cada faixa, os pontos principais das duas primeiras e das duas últimas exposições deverão encontrar-se fora dos limites fixados para a área de trabalho.

Havendo interrupção de uma faixa de voo, o reinício das operações de tomada das fotos deverá ficar condicionado à superposição das três últimas exposições válidas, anteriores a ponto de interrupção, prosseguindo-se daí, o trabalho, até a conclusão da aludida faixa.

As imagens deverão ser tomadas quando o sol e as condições atmosféricas forem as ideais para a obtenção de imagens nítidas.

O tempo de exposição deverá ser adequado à velocidade de voo da aeronave, a fim de evitar o arrastamento das imagens. Não deverão ser realizadas imagens com qualquer grau de arrastamento.

A cobertura aérea deverá ser realizada em condições apropriadas (lentes, luz, filtros e tempo de exposição entre outros) que evitem os efeitos de vinhete (vignette) ou outros ruídos prejudiciais.

5.2.3.3. **Processamento das Imagens**

O processamento das imagens coloridas deverá ser realizado em setor especialista de processamento digital de imagens (PDI), que atenda às condições apropriadas para geração de ortofoto digital, restituição dos dados, geração e modelagem da base cartográfica, utilizando equipamentos e software apropriados e licenciados, e recomendados pelo fabricante, de acordo com as necessidades do produto a ser gerado.

As imagens brutas deverão ser processadas a partir de sua resolução radiométrica original em 12 bits e exportadas para o formato GEOTIFF (Tagged Image File Format) sem compressão, com resolução radiométrica de 08 bits por banda, sem degradação.

5.2.3.4. **Fotoíndice digital**

Para elaboração do fotoíndice serão considerados os parâmetros e especificações técnicas descritos neste documento.

O fotoíndice deverá ser preparado pela justaposição (por coordenadas) das ortofotos digitais/imagens nas escalas especificadas neste termo de referência.

Será admitida a reamostragem apenas para a resolução adequada e compatível com a escala do fotoíndice.

O fotoíndice deverá ser colorido (RGB).

Na montagem do fotoíndice deverão ser utilizados programas computacionais robustos e especialistas para o tratamento digital de imagens, observadas as recomendações quanto à escala final e a rotulação (título, escala do fotoíndice e escalas de voo, norte geográfico, grade de coordenadas, número de faixas e fotos componentes, localização da área fotografada, nota explicativa, nome do CONTRATANTE e do executante, entre outras).

Os arquivos digitais do fotoíndice deverão ser codificados pelo mesmo índice de nomenclatura e número no mapa índice das folhas da carta nas escalas adotadas.

Para controle da qualidade do serviço deverá ser apresentado à CONTRATANTE um modelo do fotoíndice para aprovação.

5.2.3.5. **Apoio terrestre básico**

O apoio terrestre básico planialtimétrico deverá ser constituído pela rede de vértices, a serem implantados e determinados por rastreamento GNSS, com origem em marcos de 1ª ordem da Rede Nacional de GPS, pertencente ao SGB – Sistema Geodésico Brasileiro.

Deverão ser medidos e implantados 23 (vinte e três) marcos na área urbana do município de Mogi Mirim, dispostos com distribuição geográfica homogênea a ser indicada pela CONTRATANTE. Devendo ainda atender o requisito de implantação em áreas estratégicas que melhorem as possibilidades de preservação ao longo do tempo (ex: escolas, postos de saúde, prédios públicos em geral, entre outras).

Deverão ser reocupados os marcos existentes, de acordo com a densificação estabelecida.

Os marcos devem estar localizados em lugares favoráveis à sua identificação e que garantam a estabilidade e a perenidade de sua materialização. A materialização dos marcos deve seguir as normas e especificações para levantamentos geodésicos associados ao Sistema Geodésico Brasileiro e de padronização de marcos do IBGE.

O sistema de referência a ser empregado é o SIRGAS2000, mantendo os padrões do Sistema Cartográfico Nacional. Para garantir o emprego do SIRGAS2000, deverão ser utilizadas as estações SAT oficiais do IBGE, ou estações da RBMC (Rede Brasileira de Monitoramento Contínuo).

Deverão ser utilizados receptores geodésicos de dupla frequência (L1 e L2) operando no modo estático pós-processado, que ocuparão os vértices implantados por um tempo de rastreio mínimo que permita ao software resolver as equações de ambiguidades, possibilitando o cálculo das coordenadas geodésicas precisas.

A monumentalização deverá ser executada por marcos de concreto armado, na forma tronco piramidal, com altura de 50 cm, base inferior quadrada de 20 cm, e base superior quadrada de 10 cm, encimada por uma chapa metálica cravada no topo, na qual deverá conter a identificação do marco, o nome da instituição CONTRATANTE e as inscrições "PROTEGIDO POR LEI". O marco deverá ficar aflorado 10 cm da base.

Deverá ser aferido o modelo de conversão de altitudes geométricas (dadas pelos GNSS) em altitudes físicas compatíveis com o Datum Vertical do SGB, hgeoHNOR2020 disponibilizado pelo IBGE.

Para cada marco de área urbana, vértice e RN do apoio básico implantado ou utilizado, deverá ser elaborada uma monografia que reúna todos os dados relativos ao vértice ou RN necessários ao seu futuro uso, tais como: coordenadas UTM (em caso de vértices) e geográficas, datum horizontal e vertical,

meridiano central, altitude normal, itinerário de localização, croqui de localização, características, foto do local e dados da CONTRATANTE, de acordo com as prescrições e o modelo das normas NBR 13.133/2021 e 14.166/2022.

A CONTRATADA deverá apresentar um plano de execução deste serviço para aprovação pela CONTRATANTE.

5.2.3.6. **Apoio terrestre suplementar**

O apoio terrestre suplementar deverá ser baseado nas estações do Sistema Geodésico Brasileiro – SGB do IBGE e executado com o objetivo de determinar coordenadas e altitudes de um conjunto de pontos do terreno, nítidos e identificáveis nas fotografias áreas, necessários para execução das operações fotogramétricas de aerotriangulação (apoio fotogramétrico). Os pontos fotográficos deverão ser assinalados nas fotografias aéreas, através de um croqui de localização.

A determinação planialtimétrica deverá ser feita por rastreamento de satélites no sistema GNSS, pelo método relativo estático, em tempo suficiente para resolver a ambiguidade, a fim de garantir a precisão necessária.

As altitudes dos pontos de apoio vertical suplementar deverão ser determinadas por rastreamento de satélites no sistema GNSS obtendo assim dados para se obter a altitude normal de cada ponto.

Após o ajustamento dos cálculos, as coordenadas planas retangulares dos pontos de apoio suplementar deverão ser calculadas no Sistema de Projeção UTM (Universal Transversa de Mercator), tendo como referência o SIRGAS 2000.

O processamento e o ajustamento das observações deverão ser feitos com software específico do rastreador GNSS, pelo método de dupla diferença de fase e obtenção de desvio-padrão igual ou inferior 0,30 m (trinta centímetros).

No apoio de campo suplementar deverão ser determinadas coordenadas planialtimétricas de pontos do terreno, em objetos que não tenham projeção, sejam suficientemente nítidos e identificáveis nas fotografias aéreas.

O planejamento deverá definir a melhor geometria e distribuição dos pontos de modo que garantam a qualidade da orientação dos modelos, e o PEC-A dos produtos finais, para escala de 1:1.000.

Nos trabalhos de rastreio deverão ser observados simultaneamente um mínimo de 4 (quatro) satélites, com elevação mínima de 15° (quinze graus) acima da linha do horizonte, utilizando-se rastreadores GNSS de dupla frequência.

Para a determinação das altitudes normais do apoio suplementar, deverá ser utilizado o Modelo disponibilizado pelo IBGE.

As coordenadas resultantes dos cálculos deverão ser referenciadas ao Sistema de Projeção UTM (Universal Transversa de Mercator), sendo considerados o SIRGAS 2000 como sistema de referência e o Datum Vertical IMBITUBA – SC.

5.2.3.7. **Aerotriangulação**

A determinação dos parâmetros de orientação exterior (posição e altitude), para imagens métricas digitais de quadro, deverá ser feita através da técnica de Aerotriangulação por bloco utilizando feixes de raios (Bundle Block Adjustment) e ajustamento pelo método dos mínimos quadrados (MMQ) e seguir, no mínimo, as especificações abaixo:

- Os pontos fotogramétricos, de apoio e de controle deverão ser medidos no modo estereoscópico, utilizando para isso estações fotogramétricas digitais dotadas de recurso tridimensional (3D);
- Os pontos fotogramétricos deverão ser medidos de modo automático ou semiautomático, com refinamento por correlação por mínimos quadrados, de modo a permitir uma precisão de subpixel. A verificação do ponto medido deverá utilizar recursos de visualização tridimensional (3D);
- Em cada imagem deverão ser lidos pelo menos um ponto fotogramétrico por região de Grüber, totalizando, pelo menos, 9 (nove) pontos por imagem;
- Nas regiões de sobreposição entre fotos adjacentes (modelos estereoscópicos) deverão ser medidos, pelo menos, 1 (um) ponto fotogramétrico por região de Grüber bem definido, totalizando pelo menos, 6 (seis) pontos por modelo estereoscópico;
- Nas regiões de superposição entre as faixas adjacentes, deverá ser garantida a existência de, no mínimo, 1 (um) ponto de ligação por região de Grüber, totalizando pelo menos 3 (três) pontos nesta região, por imagem;
- Em casos excepcionais (modelo incompleto) admite-se 4 (quatro) pontos fotogramétricos distribuídos na área útil do modelo;
- Deverá ser feita inspeção visual dos pontos fotogramétricos obtidos por correlação (passagem e ligação), para eliminar falsas correspondências em regiões de sombra, objetos em movimento, padrões repetitivos, dentre outras;
- Quando possível, deverão ser incluídos, também, pontos fotogramétricos situados no nível d'água de rios e lagos, para que sirvam de controle e verificação da compatibilidade dos resultados com o escoamento normal das águas.

Quanto ao método de obtenção dos parâmetros de orientação exterior das imagens por medição direta com o emprego de receptores GNSS e IMU, ressalta-se aqui que: os parâmetros de orientação exterior das imagens obtidos por medida direta poderão ser utilizados para o auxílio à aerotriangulação. Os valores finais desses parâmetros deverão, obrigatoriamente, ser determinados por meio da técnica de Aerotriangulação por bloco utilizando feixes de raios (Bundle Block Adjustment) e ajustamento pelo método dos mínimos quadrados (MMQ) conforme aqui especificado.

A determinação dos pontos fotogramétricos para o controle dos processos de orientação exterior e absoluta, deverá se dar por procedimentos de aerotriangulação numérica, a partir das coordenadas definidas pelos pontos de controle terrestre e medições em equipamento fotogramétrico numérico.

Para o ajustamento das medições efetuadas no sistema fotogramétrico digital, deverá utilizar-se programa ou programas computacionais de larga aceitação no campo da fotogrametria digital, mantido o referencial SIRGAS 2000.

Os resultados da aerotriangulação, coordenadas do Centro de Perspectiva – CP e os ângulos de rotação (ω, Φ, κ), deverão permitir a geração de produtos com qualidade Classe A do PEC (Padrão de Exatidão Cartográfica), para escala 1:1.000.

O sistema geodésico de referência para a planimetria deverá ser o SIRGAS 2000, as altitudes deverão ser as normais vinculadas ao referencial de Imbituba (convertidas através de modelo do IBGE).

5.2.3.8. **Geração de ortofotocartas na escala 1:1000**

As imagens deverão ser ortorretificadas por retificação diferencial, utilizando-se software específico, com reconhecimento e larga utilização no mercado.

Através de sub-rotina do programa, deverá ser realizada a retificação das imagens gerando-se as ortoimagens das áreas, para então serem mosaicadas, conforme a articulação dos arquivos pré-definidos. As imagens retificadas deverão ter precisão para a escala 1:1.000.

Deverão ser geradas ortofotocartas digitais em escala 1:1.000 para a área de 70 km².

A ortoprojeção deverá ser realizada a partir das imagens aéreas digitais, dos dados de aerotriangulação, e dos parâmetros de calibração da câmera.

As ortofotocartas deverão ser recortadas por folhas do Sistema Cartográfico Nacional, destinados à plotagem, e nos casos em que uma ortofotocarta for composta por mais de uma imagem, deverá se proceder a mosaicagem de mais de uma ortoimagem, garantindo perfeita coincidência geométrica e colorimétrica.

A ortorretificação deverá ser complementada por ajuste radiométrico das imagens visando eliminar mudanças de luminosidade entre imagens adjacentes e uniformizar o contraste e tonalidade do produto final, sem perda de informações visuais.

As ortofotos deverão ser editadas quanto à resolução geométrica, radiométrica, níveis de contraste e homogeneização.

Os produtos finais devem atender ao PEC Classe "A" para escala 1:1.000.

5.2.3.9. **Restituição Estereofotogramétrica Digital**

A restituição aerofotogramétrica digital na escala 1:1.000 deverá ser efetuada em área de interesse da Prefeitura de Mogi Mirim, contemplando 70 km², com

apresentação dos registros em metros, com duas casas decimais.

O sistema de projeção será o UTM, com coordenadas referenciadas ao SIRGAS 2000 e Imbituba-SC.

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

Deverão ser restituídos os seguintes elementos, por grupo de informações, desde que fotoidentificáveis e compatíveis com a escala estabelecida:

- Hidrografia: rios e cursos d'água (permanente, intermitente e efêmero); riachos; lagos; córregos; barragens; represas; adutoras; drenos; valas canais; calhas; brejos e planícies inundadas.
- Sistema viário:-arruamentos (vias pavimentadas com meio-fio e sem meio-fio, vias não pavimentadas com meio-fio e sem meio-fio, vias projetadas e em construção, caminhos e trilhas); rodovias federais e estaduais (pavimentadas e não pavimentadas); acostamentos; ferrovias; pinguelas; pontes; bueiros; viadutos; túneis; trincheiras; galerias; passarelas.
- Quadras.

O formato, a simbologia e nomenclatura das feições restituídas devem seguir a Norma de Especificação Técnica para Aquisição de Dados Geoespaciais Vetoriais (ET-ADGV 3.0) e a Norma de Especificação Técnica para Estruturação de Dados Geoespaciais Vetoriais (ET-EDGV 3.0).

Na restituição planialtimétrica a carta resultante deverá apresentar um Padrão de Exatidão Cartográfica – PEC e um Erro Padrão – EP que a classifique como classe A, na qual 90% dos pontos definidos, a serem testados, relativos a acidentes nítidos no terreno não deverão apresentar afastamento das suas reais posições, que sejam superiores ao erro da escala adotada, para a escala 1:1.000.

As feições restituídas deverão ser reambuladas e editadas.

A reambulação deverá ser feita para o mapeamento em escala 1:1.000, tendo como base as versões preliminares das restituições e das ortofotos visando classificar os acidentes naturais e artificiais compatíveis com a escala de planta, que tenham que constar nos produtos finais dos mapeamentos e coletar as toponímias oficiais.

Deverá ser fornecida pela Prefeitura de Mogi Mirim a toponímia para identificação do sistema viário, praças e afins.

Os produtos finais devem atender ao PEC Classe "A" para escala 1:1.000.

Na inserção de informações complementares ou correções de toponímia, resultantes da reambulação, os arquivos digitais gerados na operação de restituição deverão ser complementados a partir dos dados reambulados no campo, utilizando-se para isso estações gráficas computadorizadas e software apropriado.

Os arquivos digitais dos modelos restituídos e revisados deverão ser editados de acordo com a escala 1:1.000.

5.2.4. **Recadastramento Territorial Imobiliário da área urbana**

5.2.4.1. **Diagnóstico, Planejamento e Compilação das Informações Gráficas e Alfanuméricas Existentes e Preparação das Quadras para Vistoria**

Será disponibilizado pela Prefeitura de Mogi Mirim o material analógico e digital nos formatos existentes, referente a base cartográfica fiscal, contendo: Planta Cadastral, Plantas de Quadra, Malha de Lotes, Malha de Logradouros, Base Cartográfica e Banco de Dados do Cadastro Imobiliário e de Logradouros.

Deverá ser realizado um planejamento executivo específico para as atividades do cadastro e processamento dos dados - sempre em conformidade com as demandas da CONTRATANTE -objetivando a consolidação de um protocolo de atividades básicas que norteará a execução dos serviços.

Deverá ser realizada uma análise de divergência da situação cadastral de aproximadamente de 45.000 (quarenta e cinco mil) unidades imobiliárias. Essa análise utilizará a base georreferenciada de lotes do município e deverão ser identificadas as unidades imobiliárias que mais possuem valores divergentes com o cadastro territorial imobiliário da Prefeitura de Mogi-Mirim As 6.500 (seis mil e quinhentas) unidades imobiliárias com mais valores divergentes serão submetidas a vistoria externa e validação dos dados.

5.2.4.2. **Vistorias externas dos imóveis: uso, padrão, numeração predial, pavimentos e estado de conservação**

A CONTRATADA deverá identificar - através de vistorias externas e/ou fotografias das fachadas obtidas pelo levantamento fotográfico terrestre multidirecional 360º (item 8.) - o tipo de construção, uso, padrão e estado de conservação de todas as unidades imobiliárias.

A CONTRATADA deverá realizar a vistoria externa sempre que for necessário confirmar as informações requeridas neste item.

A CONTRATADA deverá fazer a identificação das seguintes informações:

- Coleta dos dados físicos dos terrenos e características construtivas das edificações;
- Coleta dos dados sobre a utilização, padrão construtivo e estado de conservação das construções;
- Identificação do número de pavimento e beirais das edificações existentes;
- Identificação da numeração de porta.

5.2.4.3. **Vetorização e Cálculo das Áreas Construídas**

A etapa consiste em procedimento intermediário destinado a estimativa da área construída. Estima-se 6.500 (seis mil e quinhentas) unidades imobiliárias prediais objeto de vetorização.

Deverão ser vetorizados todos os polígonos de edificações. Para a realização das vetorizações, a CONTRATADA deverá ter utilizar a nova Base Cartográfica em escala 1:1.000, além das fotografias da fachada e dados da vistoria externa.

A partir dos polígonos dos lotes e edificações vetorizados, deverá se proceder a estimativa da área construída por lote.

Todo esse processo deverá ser realizado em ambiente SIG tendo acesso as tabelas do banco de dados do cadastro imobiliário existente.

5.2.4.4. **Verificação e Seleção das Edificações para medição em campo**

A partir do uso de software específico deverá ser confrontada a área estimativa construída por lote, processado com a área registrada na base fiscal da Administração e a emissão de um relatório de divergência, para providências posteriores.

A partir do relatório de divergências, deverão ser selecionadas as unidades a serem medidas em campo na próxima etapa, segundo o estabelecido a seguir:

- A área obtida por esse processo deverá ser comparada com os valores das áreas edificadas existentes no cadastro imobiliário da Prefeitura de Mogi Mirim. Deverão ser selecionadas para medição em campo as unidades que apresentarem diferença maior do que 20% (vinte por cento);
- Não serão objeto de medição em campo as unidades imobiliárias enquadradas nas seguintes situações:
  - Os terrenos não edificados;
  - Os edifícios condominiais verticais residenciais e comerciais; e
  - Os imóveis que apresentarem área total construída com diferença a maior ou a menor em até 20%, comparados entre os dados do Cadastro de Imóveis da Prefeitura de Mogi Mirim e o apurado pela empresa CONTRATADA, descontadas as áreas definidas pela Administração Municipal.

As unidades nas situações acima serão consideradas como atualizadas pela Prefeitura de Mogi Mirim.

Estima-se 2.7000 (três mil) unidades imobiliárias a terem seu cadastro atualizado com medição em campo.

5.2.4.5. **Medição em Campo, cadastro completo do BIC**

Apenas as unidades imobiliárias prediais selecionadas na etapa anterior, em número estimado de 2.700 (três mil), serão objeto de medição em campo, abrangendo:

- Mensuração a trena das dimensões das edificações existentes e mensuração para conferência das dimensões e áreas de todos os lotes, quando necessário;
- Aplicação do Boletim de Informações Cadastrais – BIC em meio digital no modelo a ser fornecido pela Prefeitura de Mogi Mirim, através de dispositivos eletrônicos móveis;
- Desenho técnico digital dos "croquis" dos imóveis, representado em planta, e com as medidas das edificações e suas amarrações nos respectivos terrenos.

Na ausência do responsável pelo imóvel durante a visita, o cadastrador deverá programar mais uma nova vistoria, deixando comunicado com a nova data, visando efetuar a entrada no imóvel para as medições necessárias. Não havendo sucesso na segunda visita ao imóvel o cadastro deverá ser feito por detalhes das ortofotos e foto de fachada.

5.2.4.6. **Atualização dos "Croquis" dos Imóveis**

Serão elaborados croquis digitais dos imóveis levantados na etapa anterior (2.700 imóveis), em conformidade com as medições em campo do recadastramento imobiliário, seguindo-se as definições abaixo:

- Deverão ser atualizados os seguintes dados relativos aos imóveis constantes do cadastro da Prefeitura de Mogi Mirim: a geometria e dimensões do lote; a geometria e dimensões da área construída; alinhamento; testada principal, contendo indicação do logradouro da frente do imóvel; indicação do uso da edificação;
- Tendo como base o desenho do lote derivado da vetorização, deverá ser atualizada ou complementada, quando couber a representação das divisas obtidas em campo;
- Tendo como base um desenho preliminar analógico atualizado em campo, deverá ser atualizada, quando couber, a representação do imóvel com as dimensões reais verificadas em campo;
- A partir dos croquis elaborados nesta etapa deverão ser calculadas as respectivas áreas edificadas;
- Os croquis, em sua forma final, deverão ser entregues em formato CAD indicado pela Prefeitura de Mogi Mirim, sendo, em princípio, organizados segundo Setor/Quadra.

5.2.4.7. **Preparação de notificação ao contribuinte**

A CONTRATADA deverá preparar as cartas de notificação dos imóveis que apresentarem divergência entre os dados constantes no cadastro imobiliário existente e os constatados na atualização do Cadastro Territorial Imobiliário.

Na carta de notificação deverão constar, os dados divergentes encontrados (a área construída e/ou o padrão imobiliário), ortofoto do local do imóvel, foto frontal e prazo para regularização.

A CONTRATADA deverá elaborar um modelo da notificação a ser apresentado e aprovado pela Prefeitura de Mogi Mirim.

As notificações deverão ser preparadas pela CONTRATADA e entregues aos contribuintes pela Prefeitura de Mogi Mirim.

5.2.4.8. **Atendimento presencial e por meio de plataforma virtual aos contribuintes notificados**

A CONTRATADA deverá montar uma estrutura e fornecer 2 meses de suporte à Prefeitura de Mogi Mirim para atendimento presencial e por meio de plataforma virtual aos contribuintes que necessitarem de maiores informações a respeito da atual situação de seu imóvel.

A infraestrutura física envolvida deverá ser de responsabilidade total da CONTRATADA e deverá conter 04 (quatro) posições de atendimento virtual ou presencial, e deverá seguir as normas vigentes de melhor atendimento ao mesmo.

O atendimento visará esclarecer ao contribuinte a metodologia utilizada para obtenção dos dados relativos a seu imóvel, dando-lhe opção de contestá-los.

Deverão ser atendidos apenas os contribuintes que comprovarem ter relação com o imóvel notificado, conforme legislação pertinente.

O atendimento deverá ocorrer em horário comercial em período acordado com a Prefeitura de Mogi Mirim.

O atendimento presencial deverá ser feito, preferencialmente, mediante agendamento dos interessados.

5.2.4.9. **Montagem do Banco de Dados**

A CONTRATADA deverá elaborar e implantar um banco de dados alfanumérico do Cadastro Territorial Imobiliário atualizado.

O banco de dados deverá ser alimentado com a atualização das áreas construídas, uso, padrão, estado de conservação e demais informações resultantes das atividades de vistoria externa, vetorização e cálculo de área, medição em campo e atualização dos croquis dos imóveis.

Os geocódigos contendo a localização cartográfica dos lotes deverão ser transformados em atributos dos mesmos.

Os dados do cadastro imobiliário serão georreferenciados no centroide dos lotes de forma automática em ferramenta SIG que permita essa operação, com base na coincidência de geocódigos (localização cartográfica) entre os registros do cadastro e os lotes.

5.2.5. **Levantamento fotográfico terrestre multidirecional 360º**

O levantamento fotográfico deverá ser executado utilizando sistema de mapeamento móvel terrestre 360° em todas as vias terrestres acessíveis, em que seja possível o acesso físico da unidade de mapeamento móvel, de modo contínuo, sem interrupções, de maneira que os pontos de coleta sejam representados no mapeamento por pontos justapostos e alinhados aos eixos dos logradouros, contemplando toda a área urbana, com aproximadamente 612 km (setecentos quilômetros) de eixos dos logradouros.

As imagens deverão ser captadas por conjunto de, pelo menos, 06 (seis) câmeras que captem em conjunto, visadas de 360° compostas em frames para cada ponto de imageamento. As imagens deverão ser tomadas com resolução mínima de 35 megapixel (MP) para as tomadas frontais das fachadas dos imóveis. A imagem panorâmica deverá ter no mínimo o campo de cisão (FOV) de 90% de uma esfera, com dimensões de 8.000 pixels X 4.000 pixels, sendo 9 frames por segundo (FPS), sendo JPEG de 8 bits.

Para garantia da qualidade posicional do dado final, o equipamento de coleta (carro e câmera) deverão possuir câmeras fotográficas digitais integradas com sistema GNSS/INS (Global Navigation Satellite System/Inertial Navigation System), que deverá registrar automaticamente e georreferenciar os pontos de captação de cada foto.

Após a aquisição das imagens deverá ser realizado processamento utilizando software específico para mapeamento móvel terrestre, com a finalidade de georreferenciar as imagens para que possam ser extraídas as coordenadas das feições de interesse, bem como registrar atributos relacionados às mesmas.

Utilizando as imagens processadas, georreferenciadas e software específico que permite registrar as coordenadas de elementos e atributos constantes das mesmas, deverá ser construída a base de dados com as referências posicionais para utilização em sistema de informação geográfica aplicado aos imóveis edificados e territoriais conforme descrito a seguir.

Por meio do sistema de mapeamento móvel deverão ser identificados imóveis edificados e territoriais.

As coordenadas geográficas do imóvel deverão ser convertidas em atributos dos imóveis e serem associadas ao banco de dados.

5.2.6. **Atualização da Planta Genérica de Valores (PGV)**

Prestação de serviços técnicos especializados para revisão dos valores de metro quadrado de terrenos e edificações constantes da Planta Genérica dos

valores do Município de Mogi Mirim, pela metodologia de inferência estatística, em consonância com o estabelecido pelo IBAPE e ABNT, envolvendo cerca de 45.000 (quarenta e cinco mil) unidades imobiliárias, dividido em duas etapas, conforme segue:

5.2.6.1. **Pesquisa de valores**

- Pesquisa no mercado local sobre a valorização imobiliária no município, levantando o custo dos lotes urbanos;
- Dentro da pesquisa de valores imobiliários, a CONTRATADA deverá levantar junto às diversas fontes de informações, com a finalidade de se obter através de tratamento estatístico, valores unitários básicos de metro quadrado de terreno por face de quadra outrechos de logadouros;
- A pesquisa deverá considerar, preferencialmente, os elementos de uma mesma região geoeconômica, de um mesmo zoneamento e de um mesmo setor fiscal, evitando-se coletar dados com mais de doze meses anteriores à data da avaliação. Essa definição se dará após avaliação dos dados de divisão de zoneamento disponilizado pela CONTRATANTE, a fim de subsidiar os trabalhos;
- A amostra deverá ser representativa dentro do universo de imóveis que constitui uma região geoeconômica, admitindo-se uma quantidade de amostras variando em torno de 1% a 2% deste universo;
- Determinação do custo de reposição das edificações de acordo com o tipo e padrão de acabamento;
- Elaboração do cadastro de logradouros, integrado ao cadastro imobiliário, com os respectivos serviços públicos e equipamentos urbanos existentes em bancos de dados da prefeitura tais como: pavimentação, passeio, rede de água potável, galerias pluviais, esgoto, iluminação, coleta de lixo e limpeza pública;
- Determinação das áreas homogêneas, tendo por base, entre outros fatores, os setores censitários do IBGE; - O método avaliatório exigido para este trabalho é o método comparativo direto de dados de mercado - NBRs 14653-1 e 14653-2; - Tratamento matemático e homogeneização dos valores pesquisados;
- Fixação dos valores unitários (m²) básicos de mercado para os terrenos e edificações sujeitos ao lançamento do IPTU;
- Os serviços deverão atender a metodologia por inferência estatística, preconizado nas normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas, sobre avaliação de imóveis, bem como as normas publicadas pelo IBAPE - Associação Brasileira de Avaliações e Perícias de Engenharia;
- Fixação dos valores unitários (m²) básicos fiscais, após apresentação, discussão e aprovação da Prefeitura;
- Apresentação dos valores de terrenos sobre a cartografia digital disponibilizada pela Prefeitura;
- Elaboração das respectivas tabelas de valores dos terrenos e edificações.

5.2.6.2. **Estudos complementares**

- Proposição juntamente com a Administração dos parâmetros norteadores do próximo lançamento de IPTU, destacando-se a fórmula de apuração da base de cálculo, conjunto de alíquotas e fatores depreciativos/apreciativos;
- Realização do cálculo simulado do valor venal e do IPTU dos imóveis sujeitos à tributação, com base em aplicação desenvolvida pela CONTRATADA, visando identificar a carga fiscal prevista para o próximo exercício fiscal;
- Confrontação dos dados da simulação com o lançamento de IPTU do presente exercício fiscal;
- Análise da correlação entre valores venais e a situação socieconômica da população residente;
- A contratada deverá possui capacidade para carregar os dados do estudo e resultados finais no SIGWEB (IIII

- Nome/Razão social;
- CPF/CNPJ;
- Carteira de Identidade (órgão/emissão);
- Telefone;
- Funcionário Municipal;
- Inscrição Municipal;
- Utilização pelo Município;
- Utilização por Terceiros;
- Situação do Ocupante;
- Termo em vigor para a parcela (se for o caso);
- Ocorrência de Permissionário ocupando;
- Se cumpre a finalidade.

Dados do terreno:

- Área cadastrada (m²);
- Área verificada (m²);
- Área livre (m²);
- Área da parcela;
- Testadas;
- Topografia;
- Pedologia.

Dados da edificação:

- Área da parcela;
- Área construída;
- Tipologia;
- Idade aparente;
- Padrão de construção;
- Estado de conservação;
- Dados do entorno do imóvel;
- Tipo;
- Padrão;
- Urbanização;
- Croquis;
- Publicidade;
- Observações.

A CONTRATADA deverá realizar levantamento e análise dos documentos relativos aos próprios municipais arquivados nas Secretarias Municipais da Prefeitura de Mogi Mirim, com o objetivo de localizar a documentação mínima obrigatória referente ao imóvel para a montagem de uma pasta documental individual.

Tal documentação consiste em:

- Laudo(s) das vistorias realizadas no imóvel próprio municipal;
- Plantas de localização com as respectivas dimensões do imóvel próprio municipal;
- Planta individual do imóvel próprio municipal;
- Memorial descritivo do imóvel próprio municipal;
- Fotografias do imóvel próprio municipal;
- Certidão do Ofício de Registro de Imóveis – RGI, que comprove que o Município de Mogi Mirim é proprietário do imóvel próprio municipal;
- Laudo de avaliação do imóvel próprio municipal;
- Cópias de todos os termos já lavrados referentes ao uso do próprio municipal (histórico) e cópia das normas legais atribuídas ao imóvel próprio municipal;
- Cópia de Decretos discriminatórios, decretos de reconhecimento de logradouros, convênios, termos de desapropriação, etc.

A análise dos documentos somente poderá ser realizada nas dependências das Secretarias Municipais que detém a posse dos mesmos. Tais documentos serão entregues à CONTRATADA, mediante recibo, contendo nele a descrição minuciosa do material disponibilizado. As cópias que forem necessárias para a elaboração das pastas documentais deverão ter seus custos atribuídos à CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá realizar levantamento e análise das informações constantes nas de Planta de Loteamento (em papel e/ou digitalizadas), em plantas cadastrais, plantas de desapropriações onde consta demarcação dos próprios, de forma a identificar quais ainda não se encontram espacializados na base cartográfica municipal, viabilizando uma planta definitiva, com medidas perimétricas e memorial descritivo dos imóveis sem título individualizado no Cartório de Registros de Imóveis.

A CONTRATADA deverá realizar levantamento no âmbito das Secretarias Municipais da Prefeitura de Mogi Mirim, com o objetivo de identificar imóveis próprios municipais adquiridos ou doados que ainda não se encontram regularizados, provenientes de:

- Termos de desapropriação (amigáveis ou judiciais);
- Termos de doação de áreas;
- Decretos expropriatórios.

A CONTRATADA deverá realizar o levantamento de todos os termos de permuta ou cessão lavrados pelo Município para identificação de áreas públicas ainda não cadastradas e com documentação não regularizada.

A CONTRATADA deverá realizar levantamento em todas as plantas de loteamentos aprovadas com objetivo de identificar as áreas doadas ao Município de Mogi Mirim e que não tiveram tais áreas cadastradas e regularizadas.

A CONTRATADA deverá realizar levantamento nas bases de dados imobiliária e mobiliária para verificar a real titularidade de todos os imóveis que conste no nome do Município e que estão em posse ou em uso de terceiros.

A CONTRATADA deverá, após análises, viabilizar uma planta definitiva com medidas perimétricas e memoriais descritivos dos imóveis ainda sem título individualizado no cartório de registros de imóveis.

A CONTRATADA deverá informar as condições de uso e ocupação dos imóveis a serem cadastrados ou regularizados, com elementos suficientes para sua avaliação e definição de medidas compatíveis.

A conclusão da fase de pesquisa e levantamento de dados realizados será através do cruzamento dos dados colhidos na fase de pesquisa que a CONTRATADA identificará, para cada imóvel próprio municipal, quais as informações ou dados, dentre os exigidos para a regularização, que não foram encontrados e que, portanto, necessitarão de providências da CONTRATADA para obtê-los.

O resultado do cruzamento de dados mencionado em deverá ser apresentado a Prefeitura de Mogi Mirim em relatório na forma de planilhas em meio digital, devidamente referenciadas por lote de próprios municipais, contemplando, para cada imóvel, quais os documentos, informações e/ou marcação gráfica complementares deverão ser providenciados, indicando os respectivos quantitativos por lote, de forma que a CONTRATADA e a Prefeitura de Mogi Mirim possam dimensionar a base do escopo do serviço.

O relatório mencionado será utilizado como referência para aceitação das medições dos serviços executados. Eventuais variações nos quantitativos deverão ser evidenciadas e justificadas para fins de aceitação das medições.

A quantidade de imóveis próprios municipais contida em cada lote será definida no Plano de Trabalho a ser apresentado pela CONTRATADA.

O relatório mencionado deverá ser submetido à aprovação da Prefeitura de Mogi Mirim previamente ao início da fase de coleta de dados.

5.2.7.2. **Abertura de pastas documentais e digitalização de documentos**

Caso se verifique ausência ou inconsistência de qualquer documento ou informação cadastral obrigatória, após a conclusão da fase preliminar, a regularização deverá ser providenciada pela CONTRATADA, que realizará os procedimentos necessários para a execução da regularização dos próprios municipais, adotando, conforme for o caso, os procedimentos abaixo relacionados:

Verificação, complementação e digitalização dos documentos que compõem a relação dos documentos obrigatórios que deverão constar nas pastas documentais que serão elaboradas pela CONTRATADA:

- Pesquisa junto aos Ofícios de Registro de Imóveis para verificar a titularidade do próprio municipal;
- Vistoria para levantamento/conferência de informações;
- Vetorização dos próprios municipais recadastrados na base digital georreferenciada com a precisa referência de sua localização e dimensões;
- Avaliação patrimonial;
- Elaboração de Plantas e Memoriais descritivos;
- Elaboração de Notificações aos confrontantes.

Na impossibilidade de obtenção de qualquer documento e/ou informação obrigatória, a CONTRATADA deverá justificar detalhadamente em relatório assinado pelo responsável técnico que acompanhará a entrega da pasta documental a qual será submetida para análise da Prefeitura de Mogi Mirim.

Os documentos mínimos obrigatórios que irão compor as pastas documentais deverão ser digitalizados e armazenados no banco de dados alfanumérico para consulta através do sistema de informações geográficas disponível da Prefeitura de Mogi Mirim.

Caso necessário, a CONTRATADA deverá realizar consultas complementares nas Secretarias Municipais, ou adotar outro procedimento identificado como necessário à obtenção de dados e/ou informações obrigatórias. Caberá a Prefeitura de Mogi Mirim viabilizar o acesso de funcionários indicados pela CONTRATADA nos órgãos acima mencionados.

Com base nos dados e informações detalhados no Plano de Trabalho e colhidos na Pesquisa e Levantamento de Dados dos Próprios Cadastrados e Cadastráveis, a CONTRATADA deverá abrir pastas documentais para os próprios municipais identificados e não cadastrados, juntando as informações relativas ao mesmo, procedendo a juntada da documentação obrigatória e solicitar a Prefeitura de Mogi Mirim a abertura de número cadastral para o próprio municipal na solução de SIG (Sistema de Informações Geográficas).

5.2.7.3. **Verificação, complementação e digitalização dos documentos das pastas documentais**

A CONTRATADA deverá informar através de requerimento dirigido a Prefeitura de Mogi Mirim, quando, quais documentos deverão ser disponibilizados e o departamento em que estão hospedados, para a montagem da pasta documental, conforme previsto no Plano de Trabalho.

Os documentos serão entregues à CONTRATADA pelo Servidor indicado pela Prefeitura de Mogi Mirim, mediante Recibo de Entrega, com a identificação do lote de cadastramento.

A CONTRATADA deverá reproduzir os documentos a serem incorporados às pastas documentais. Todo o custo dessa atividade (reprodução física em papel ou escâner) deverá correr por conta da CONTRATADA.

A análise dos documentos e a reprodução necessária somente poderão ser realizadas nas dependências das Secretarias ou Órgãos detentores.

A CONTRATADA é responsável por manter o sigilo das informações contidas nos documentos relativos aos próprios municipais.

A CONTRATADA deverá entregar, mediante recibo, as pastas documentais à Prefeitura de Mogi Mirim somente após ter sido concluído a regularização dos respectivos próprios municipais.

A CONTRATADA deverá elaborar procedimento de controle para identificar cada uma das pastas documentais entregues nos respectivos recibos de entrega.

Caso seja constatada a ausência na pasta documental de documento obrigatório a Prefeitura de Mogi Mirim devolverá à CONTRATADA, mediante recibo de devolução, a pasta para que sejam providenciados os procedimentos necessários para obtê-los.

Os documentos mínimos obrigatórios que irão compor as pastas documentais deverão ser digitalizados e armazenados no banco de dados alfanumérico para consulta através do sistema de informações geográficas.

Documentos contidos nas pastas documentais que não sejam classificados como obrigatórios não serão necessários a execução da digitalização, mas deverão continuar constando nas respectivas pastas.

5.2.7.4. **Pesquisa junto aos Ofícios de Registro de Imóveis e Certidões expedidas pelos Ofícios de Registro de Imóveis**

Na hipótese de não constar no rol de documentos do próprio municipal a certidão de titularidade, a CONTRATADA deverá preparar minuta de ofício endereçado ao Ofício de Imóveis competente, solicitando a certidão para verificar o registro da titularidade do próprio municipal, fornecendo aos Ofícios de Registro de Imóveis, todos os requisitos necessários para tal fim, como, planta com medidas perimétricas e memorial descritivo da área objeto de abertura de matrícula.

Na hipótese de a certidão de titularidade conste em nome de terceiros, a CONTRATADA deverá preparar minuta de ofício endereçado ao Ofício de Imóveis competente, solicitando a transcrição da titularidade para o Município de Mogi Mirim, juntando a este ofício os documentos disponíveis nas pastas documentais que comprovem a propriedade do Município de Mogi Mirim.

Caso verificada a inexistência da certidão de titularidade, a CONTRATADA deverá preparar minuta de ofício endereçado ao Ofício de Imóveis competente, solicitando a abertura de matrícula e o registro da titularidade para o Município de Mogi Mirim, juntando a este ofício os documentos disponíveis que

comprovem a propriedade do Município de Mogi Mirim.

Nos casos em que houver impedimentos legais à atualização do registro no Ofício de Registro de Imóveis, seja por litígio judicial ou por inexistência de títulos aquisitivos, a CONTRATADA deverá apresentar relatório contendo as informações apuradas e a natureza das pendências encontradas.

A CONTRATADA deverá providenciar as Certidões (Ofícios) expedidas pelos Ofícios de Registros de Imóveis, respectivas a cada próprio municipal cadastrado. Estas deverão ser devidamente protocolizadas nos Ofícios correspondentes.

A CONTRATADA deverá acompanhar os prazos para emissão das certidões ou para o cumprimento de exigências que, eventualmente, sejam formuladas pelos Ofícios de Registro de Imóveis.

Não haverá necessidade de pesquisa junto aos Ofícios de Registro de Imóveis das áreas municipais ocupadas por logradouros públicos relativo a passeios (calçada) e vias sistemas viários.

5.2.7.5. **Vistoria para coleta de dados**

A CONTRATADA deverá vistoriar em campo todos os imóveis próprios municipais objetos deste Termo, buscando identificar as parcelas físicas ocupadas ou não, objeto da regularização/cadastramento, devendo ser preenchido, individualmente, o documento de vistoria e fiscalização de imóveis próprios municipais, cujas informações serão armazenadas em banco de dados alfanumérico e disponibilizadas para consulta através do Sistema de Informações Geográficas – SIG da Prefeitura de Mogi Mirim. As vistorias compreenderão, além das informações que constam nos documentos citados, os seguintes procedimentos:

- Confecção de planta de situação digital cotada em escala de, no mínimo, de 1:1.000, com informações relativas às edificações porventura existentes e com o cálculo das áreas da parcela física e/ou jurídica. As plantas de situação serão elaboradas em forma de croquis, que deverão ser assinadas pelo funcionário que o elaborou e pelo responsável da CONTRATADA. O desenho dos croquis deverá ser feito utilizando aplicativos CAD (Computer Aided Design), no formato DWG;
- Todos os próprios municipais vistoriados deverão ser devidamente fotografados, com, pelo menos, duas fotos do entorno, duas fotos de cada parcela física e ortofoto aérea do local do imóvel. As fotos deverão ser entregues em meio digital cadastradas no banco de dados alfanuméricos;
- Comunicar, previamente, aos ocupantes dos imóveis próprios municipais que será realizada vistoria para regularização/cadastramento.

Preliminarmente à realização da vistoria, deverá ser verificada a posição do próprio municipal na planta cadastral, caso seja constatado que o referido próprio municipal se encontra integralmente incorporado ao sistema viário, a vistoria será dispensada.

Deverão ser vistoriadas inclusive, independentemente de sua localização, as áreas municipais exploradas por pessoas físicas ou jurídicas, como feiras, quiosques, estacionamento, etc.

A quantidade de revisitas ao próprio municipal será restrita a 2 (duas). A Prefeitura de Mogi Mirim poderá exigir outras visitas caso não haja evidência concreta de que as visitas anteriores tenham sido realizadas.

Considerando que a entrega dos serviços será realizada pela CONTRATADA em lotes, e ainda a necessidade do Município em dar agilidade à destinação aos imóveis cadastrados/recadastrados, deverá haver a inclusão de um "log" nas informações contidas no banco de dados de forma a identificar quais informações foram originárias do processo de cadastramento/regularização e quais foram alteradas por técnicos da Prefeitura de Mogi Mirim nos procedimentos relativos à destinação.

Os dados obtidos na etapa de vistoria para levantamento de informações (Documento de vistoria e fiscalização de imóveis próprios municipais) deverão ser armazenados no banco de dados alfanumérico para consultas, que poderão ser feitas através do Sistema de Informações Geográficas e/ou pelo Sistema de IPTU, de forma sincronizada.

Será necessário disponibilizar consultas de imagens e desenhos de croquis no Sistema de Informações Geográficas – SIGWEB.

Não será necessário vistoriar imóveis próprios que já possuem termos de concessão de uso a terceiros e que tenha um laudo de vistoria atualizado de forma a subsidiar a avaliação.

As vistorias em áreas ocupadas irregularmente, com comunidades ou outros usos serão consideradas especiais devendo os levantamentos de informações serem feitos complementarmente aos existentes.

Quando os imóveis próprios municipais se encontrarem ocupados irregularmente com comunidades de população de baixa renda, com edificações precárias, lotes de forma e tamanho irregular, construções não licenciadas a CONTRATADA fará o devido apontamento para informar a Prefeitura de Mogi Mirim.

As vistorias serão dispensadas nos seguintes casos:

- Próprios municipais que possua vistoria realizada no ano de 2023 e que contenha dados suficientes à elaboração do laudo de avaliação;
- Das áreas denominadas logradouros públicos compreendidos por sistema viário;
- Para os próprios municipais cujos dados faltantes no documento de vistoria e fiscalização de imóveis próprios municipais possam ser obtidos através de consultas internas nos assentamentos da Prefeitura de Mogi Mirim, desde que não prejudique a avaliação final do imóvel;
- Os imóveis próprios que já possuem termos de concessão de uso a terceiros e que tenha um laudo de vistoria atualizado de forma a subsidiar a avaliação.

5.2.7.6. **Vetorização na base cartográfica digital georreferenciada**

Deverão ser vetorizados todos os polígonos dos imóveis próprios municipais.

Para a realização das vetorizações, a CONTRATADA deverá ter como base as imagens das novas ortofotos e o mapeamento em escala 1:1.000 já com os poligonos dos lotes fiscais fechados e georreferenciados com a inscrição imobiliária.

Esse processo deve ser realizado na solução de SIG (Sistema de Informações Geográficas), dando acesso as tabelas do banco de dados do cadastro de próprios municipais.

5.2.7.7. **Avaliação patrimonial e laudo técnico**

Para cada imóvel próprio municipal avaliado pela CONTRATADA deverá ser emitido laudo técnico que deverá refletir o valor de mercado. Para avaliação dos imóveis próprios municipais a CONTRATADA deverá realizar pesquisas imobiliárias no mercado local.

Será dispensada a avaliação patrimonial para os imóveis que, na ocasião da entrega final da pasta documental à comissão de fiscalização para fins de medição do serviço, possuam avaliação com data inferior a 06 (seis) meses.

Deverá constar a assinatura em cada laudo técnico de 1 (um) engenheiro da CONTRATADA com habilitação em avaliações de imóveis.

Os laudos técnicos produzidos deverão ser disponibilizados em planilha eletrônica protegida por senha que deverá ser disponibilizada para Comissão de Fiscalização.

A avaliação patrimonial deverá seguir as normas técnicas da NBR 14653-2.

Deverão ser avaliados os imóveis próprios municipais sem benfeitorias, pelo método involutivo, ou comparativo de dados de mercado.

5.2.7.8. **Geração de plantas e memoriais descritivos**

Para cada imóvel próprio municipal cadastrado/recadastrado a CONTRATADA deverá elaborar planta e memorial descritivo contendo todas as informações necessárias para viabilizar a abertura de matrícula junto ao Cartório de registro de imóvel respectivo.

Para a elaboração das plantas e memoriais descritivos dos imóveis próprios municipais a CONTRATADA deverá utilizar os dados colhidos nas etapas

anteriores dos serviços e inseridos na base cartográfica.

5.2.7.9. **Geração de notificação aos confrontantes**

Para cada Proprietário/Responsável pelos imóveis confrontantes aos imóveis próprios municipais cadastrados/recadastrados que necessitam de efetuar o registro individualizado junto ao respectivo Cartório de Registro de Imóveis, a CONTRATADA deverá, para agilidade do processo, elaborar as notificações que são efetuadas pelo Cartório para formalizar sua anuência ao procedimento de registro em nome do Município.

A CONTRATADA será responsável pela obtenção de assinatura dos confrontantes na planta georreferenciada dos imóveis municipais. No caso de impossibilidade deverá justificar os impedimentos em relatório.

5.2.7.10. **Geração e implantação do banco de dados**

A CONTRATADA deverá elaborar e implantar um banco de dados alfanumérico de próprios municipais na solução de SIG (Sistema de Informações Geográficas).

O banco de dados deverá ser alimentado com os novos dados levantados ou corrigidos em campo.

Os geocódigos (inscrição municipal) contendo a localização cartográfica dos imóveis deverão ser transformados em atributos dos mesmos.

5.2.7.11. **Relatório final**

A CONTRATADA deve organizar e sistematizar os dados dos imóveis municipais, gerando relatório final contendo: objeto do trabalho, metodologia, produtos entregues, período de execução, equipe técnica, relação de equipamentos, Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), declaração de concordância ou declaração de reconhecimento de limite de confrontação com reconhecimento de assinaturas.

5.2.8. **Recadastramento técnico-comercial do SAAE**

A CONTRATADA deverá realizar o recadastramento-técnico de consumidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mogi Mirim – SAAE Mogi Mirim contemplando: (i) as ligações de água e/ou esgoto, que compreende informações sobre os usuários dos imóveis, categoria de consumo, número de economias e atividade de consumo; (ii) dados da instalação e posição do cavalete e (iii) dados da reservação de água interna e/ou fontes alternativas.

5.2.8.1. **Plano de Trabalho**

Após a elaboração da nova base cartográfica do município de Mogi Mirim e execução do Recadastramento Territorial Imobiliário, a CONTRATADA deverá elaborar um Plano de Trabalho descrevendo todas as atividades a serem executadas ao longo do recadastramento técnico-comercial do SAAE.

A empresa deverá fornecer e manter todo o seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente. Os veículos utilizados na prestação do serviço deverão estar adesivados ou qualquer outra solução semelhante, com a seguinte informação: "A SERVIÇO DO SAAE MOGI MIRIM".

Deverão ser cadastrados e atualizados até 38.000 (trinta e oito mil) ligações de água e/ou esgoto, em locais previamente indicados pelo SAAE, dentro do prazo estipulado de 12 meses para a execução dos serviços, conforme cronograma físico-financeiro.

Os serviços serão prestados dentro dos limites do Município de Mogi Mirim, e os locais serão indicados após a contratação, através de arquivos eletrônicos estruturados (ARQUIVO DE ENVIO) onde constarão todos os dados cadastrais disponíveis no sistema informatizado do SAAE, ordenados na sequência do roteiro cadastral de leituras e utilizando o número da ligação como chave primária, a ser expedido pela Diretoria de Gestão Administrativa e Financeira do SAAE, devendo a empresa CONTRATADA recolher esta documentação com o Gestor do Contrato, sito à Rua: Arthur Cândido de Almeida Nº 114, Centro, Mogi Mirim-SP.

A prestação dos serviços consiste na coleta de dados para atualização cadastral dos consumidores do SAAE, realizado através de visita "in loco" aos imóveis cadastrados no sistema informatizado do SAAE, onde através de inspeção presencial seja possível a coleta dos dados necessários.

A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar aos funcionários designados para efetuar os serviços, aparelhos de telefonia móvel, para o contato imediato do SAAE, caso seja necessário, nos dias de expediente, assim como veículos e equipamentos necessários para execução dos serviços. Devido à especificidade da prestação do serviço, a empresa deverá realizar o levantamento e atualização dos dados através de aplicativo móvel, customizado para esse fim, disponibilizada na solução a ser fornecida pela empresa vencedora do certame, inclusive com o armazenamento de imagens e suas respectivas coordenadas geográficas.

A empresa CONTRATADA deverá ao término de cada roteiro cadastral dos serviços contratados, apresentar no sistema SIGWEB, todos os pontos a SAAE, contendo todas as informações coletadas, de forma estruturada e com o número da ligação sendo a chave primária dos dados, possibilitando a atualização no sistema informatizado do SAAE de maneira automatizada via execução de scripts ou API's.

Os layouts dos arquivos eletrônicos (ARQUIVO DE ENVIO e ARQUIVO DE RETORNO) serão definidos após a assinatura do contrato, através de reuniões que deverão ser realizadas entre os responsáveis técnicos da CONTRATADA e do SAAE. Os arquivos estruturados, tanto de ENVIO como de RETORNO, serão do tipo "texto" ou outro formato que as partes entenderem mais adequado.

As imagens solicitadas deverão ser nomeadas obedecendo ao seguinte padrão: nnnnn_xx.jpg onde: "nnnnn" representa o número da ligação; "xx" representa a sequência da imagem, que se inicia com o numeral 01, sendo acrescido de um em um até o total de imagens disponíveis. As imagens deverão ter resolução mínima de 1280x960 pixels.

As coordenadas deverão ser informadas utilizando o padrão de "Graus Decimais", considerando 06 casas decimais.

Os serviços serão executados sob a responsabilidade de um supervisor da CONTRATADA que será o responsável pelo serviço executado e pelos dados coletados.

A CONTRATADA, deverá realizar no mínimo duas tentativas de atualização cadastral, quando o imóvel estiver fechado ou com qualquer outro impedimento para a execução do serviço, o cadastrador deverá programar mais uma nova vistoria, deixando comunicado com a nova data, visando efetuar a entrada no imóvel para as medições necessárias. Não havendo sucesso na segunda visita ao imóvel o cadastro deverá ser feito por detalhes das ortofotos e foto de fachada do imóvel.

O SAAE fornecerá à CONTRATADA os endereços dos locais onde deverão ser realizados os serviços constantes desse Termo de Referência, através dos ARQUIVOS DE ENVIO. A CONTRATADA deverá realizar o planejamento das ações, em conjunto com o SAAE, visando à realização de todos os serviços constantes dessa contratação. O acompanhamento, a fiscalização da execução e o recebimento dos serviços serão executados pelo SAAE e/ou seu preposto, cabendo ao CONTRATANTE a aprovação dos critérios, dos valores adotados, das práticas e métodos aplicados, bem como da qualidade de todas as etapas dos serviços, objeto deste contrato.

A CONTRATADA deverá executar os serviços de acordo com as etapas e sequências estabelecidas neste termo de referência, sempre seguindo os procedimentos e padrões de trabalho estabelecidos pela CONTRATANTE.

O SAAE comunicará os consumidores da obrigatoriedade de atualização cadastral com, pelo menos, uma semana antes do início dos trabalhos, utilizando as formas de comunicação disponíveis no município, quer sejam canal de televisão local, rádios locais, jornais impressos, redes sociais, webTVs, carros de som percorrendo a cidade e sites institucionais.

5.2.8.2. **Vistoria aos imóveis**

A coleta de dados deverá ser realizada através de visita "in loco" pelos funcionários da CONTRATADA aos imóveis cadastrados como consumidores do SAAE, objetivando o levantamento e atualização de dados cadastrais e técnicos inerentes a vários aspectos da ligação de água e/ou esgotos.

Para a execução da atividade deverão ser empregues a nova base cartográfica municipal obtida (ortofoto) e os dados do cadastro territorial imobiliário atualizado. A municipalidade disponibilizará os arquivos digitais georreferenciados dos lotes urbanos, em formato "shapefile" (.shp) para cruzamento com o cadastro das ligações de água.

Na vistoria, deverão ser utilizadas as seguintes técnicas:

- Inspeção Visual: consiste na verificação visual de vários aspectos relacionados ao cavalete de água e seus componentes, caixa de inspeção de

esgoto, categorias de consumo, quantidade de economias, tipo do passeio, coordenadas geográficas e atividade de consumo;

- Entrevista: Consiste de entrevista com o morador visando identificar vários aspectos relacionados ao usuário responsável pelo imóvel e aos moradores, como a conferência/coleta dos documentos pessoais e do imóvel, existência de piscinas e reservatórios com suas respectivas capacidades, existência de fontes alternativas de abastecimento, telefones, e-mail e número de moradores residentes;
- Imagem: Consiste na obtenção de imagens digitais realizadas através do próprio equipamento coletor de dados ou câmera digital, com resolução mínima de 1280 x 960 pixels, nítidas e focalizadas corretamente.

Na Inspeção Visual, deverão ser coletadas as seguintes informações:

- Posição do cavalete: Verificar a posição do cavalete em relação ao alinhamento do passeio (se paralelo ou perpendicular) e em relação à testada do terreno (se lado esquerdo ou lado direito). [coleta de Imagem]
- Tipo do cavalete e diâmetro: Verificar o tipo de material e/ou montagem do cavalete (se montado com tubulação de ferro ou PVC, se montado com kits-cavaletes vendidos em lojas); verificar o diâmetro em polegadas do cavalete), número do hidrômetro instalado, número dos lacres instalados e sua integridade, se existe algum dispositivo do tipo eliminador ou bloqueador de ar, se existe evidência de fraude no cavalete e/ou hidrômetro. [coleta de Imagem]
- Acessibilidade do cavalete: Verificar se o cavalete está acessível para leitura do consumo através de: visor no muro, grade, caixa de proteção ou não acessível; verificar a distância do cavalete em relação ao alinhamento do muro ou grade. [coleta de Imagem]
  Coordenadas Geográficas: Verificar as coordenadas geográficas (em Graus Decimais) no ponto onde o cavalete se encontra instalado.
- Caixa de Inspeção de Esgoto e Tipo do Passeio: Verificar se há caixa de inspeção de esgoto instalada no passeio e sua posição em relação à testada do terreno (se lado esquerdo ou lado direito) e o tipo do passeio (se concreto, grama, pedra portuguesa, etc.).
- Categoria e Atividade de Consumo: Verificar a categoria de consumo em que se enquadra a ligação de água e/ou esgotos (se residencial, comercial, industrial, pública ou mista) e a atividade principal (se restaurante, hotel, loja, etc.).
- Número de Economias: Verificar o número de economias consumidoras na ligação de água e/ou esgotos e se as características para concessão estão sendo atendidas.

Na Entrevista, deverão ser coletadas as seguintes informações:

- Número de Moradores: Verificar quantos moradores habitam o imóvel.
- Usuário do Imóvel: Verificar o responsável pelo consumo no imóvel, seja o proprietário ou usuário, coletando o nome completo, documento de identificação, CPF e validade do contrato/documento quando o imóvel for locado/cedido.
- IPTU: Confirmar o número do cadastro do IPTU municipal.
- Telefones e E-mail: Verificar o número de telefone fixo e celular, além do e-mail do usuário para contato.
- Opção de recebimento de conta: Verificar com o usuário responsável pelo imóvel se opta pelo recebimento das faturas impressas ou através do e-mail informado.
- Piscina: Verificar se há piscina no imóvel e sua capacidade em m^3.
- Reservatório: Verificar se há reservatório interno para armazenamento de água e qual sua capacidade em m^3.
- Fontes alternativas: Verificar se existem fontes alternativas de abastecimento de água no imóvel, tais como poços, cacimbas, cisternas entre outras.

Os serviços serão medidos quando ocorrer a atualização cadastral completa ou a atualização cadastral parcial.

Será considerado como atualização cadastral completa quando todos os dados exigidos no ítem 5.2.8.2. forem coletados, considerando as técnicas da Inspeção Visual e Entrevista.

Será considerado como atualização cadastral parcial quando não for possível realizar a Entrevista. Neste caso, a contratada será remunerada na proporção de 50% do valor unitário para a atualização cadastral completa. Nessa hipótese, presume-se que o agente da CONTRATADA consiga realizar a Inspeção Visual de todos os itens, mas não consiga realizar a Entrevista com o consumidor residente no imóvel.

5.2.8.3. **Preenchimento do Arquivo de Envio alfanumérico**

Nas vistorias executadas, os profissionais devem coletar as informações que dizem respeito às ligações de água e/ou esgoto dos imóveis.

A visita in loco deve ser efetuada por profissional designado pela CONTRATADA, portado de dispositivo móvel contendo aplicativo, customizado para esse fim, disponibilizado na solução a ser fornecida pela empresa vencedora do certame, com acesso à base cartográfica do município e banco de dados alfanumérico do cadastro territorial imobiliário.

Os dispositivos móveis utilizados devem conter os ARQUIVO RELATÓRIO e permitir que sejam inseridas as seguintes informações coletadas:

- Endereço do imóvel;
- Chave do IPTU;
- Número do hidrômetro;
- Coordenadas geográficas do hidrômetro;
- Existência ou não de poços de visita ou caixas de esgoto;
- Coordenadas geográficas de poços de visita ou caixas de esgoto;
- Existência ou não de poços artesianos ou comuns;
- Coordenadas geográficas de poços artesianos e comuns;
- Existência ou não de piscinas;
- Coordenadas geográficas de piscinas;
- Número de consumidores em casos de condomínios verticais.

As informações coletadas deverão ser carregadas no banco de dados do sistema SIGWEB a ser fornecido pela empresa vencedora do certame.

5.2.8.4. **Preenchimento do Arquivo Vetorial Georreferenciado**

A CONTRATADA deverá complementar às informações de ligações de água e/ou esgoto, a posição geográfica dos hidrômetros e poços de visita e caixas de esgoto.

Esta atividade deverá ser realizada com dispositivos móveis contendo aplicativo, customizado para esse fim, disponibilizado na solução a ser fornecida pela empresa vencedora do certame (item 11.3.5.).

Nos dispositivos móveis eletrônicos de coleta, deverão ser locados a posição dos hidrômetros e poços de visita e caixas de esgoto sobre a nova base cartográfica municipal.

5.2.9. **SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS - SIGWEB**

A CONTRATADA terá a responsabilidade de realizar o licenciamento perpétuo do Sistema de Informações Geográficas (SIGWEB) para gestão do cadastro territorial imobiliário em ambiente WEB, mobile e server. Conjuntamente deverá fornecer serviço com fornecimento de hospedagem em Data Center, central de atendimento ao usuário, serviço help-desk, suporte técnico e manutenção continuada (corretiva, adaptativa e evolutiva) para o Município de Mogi Mirim – SP, pelo período de 12 meses, observada os requisitos de qualidade e eficiência exigidos, bem como a agilidade e segurança na execução das tarefas. Após encerramento de contrato, este item poderá ser prorrogado por sucessivos períodos em conformidade com a Lei Federal n. 14.133/2021, e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

5.2.9.1. **Do licenciamento**

Deverá ser realizado o licenciamento do software e seus módulos, por meio de fornecimento de licença perpétua do Sistema, não se incluindo neste objeto o fornecimento de "Código fonte".

Todos os módulos a serem fornecidos deverão obrigatoriamente operar 100% em ambiente WEB (online) sem custos adicionais de APIs.

O licenciamento não poderá haver limitação de número de usuários e acessos para a utilização do mesmo CNPJ.

A solução a ser licenciada deverá obrigatoriamente atender todos os requisitos e funcionalidades especificados neste documento.

Por se tratar de um licenciamento que visa suporte e manutenção continuada, fica estabelecido a proibição da subcontratação. Deverá ainda ser apresentado o cadastro no INPI (Instituto Nacional de Propriedade Industrial) ou ABES (Associação Brasileira de Empresas de Software) ou qualquer outro de idoneidade, no ato da assinatura do contrato. Essa exigência faz se necessária para garantir que a CONTRATADA é a desenvolvedora e titular da propriedade intelectual do software, bem como detentora dos códigos fontes necessários para prestar os serviços de suporte e manutenção. Caso a licitante seja representante, deverá apresentar carta de autorização do proprietário da Software, com o competente registro da Propriedade Industrial, com poderes para representação e comercialização do Software, também por ocasião de assinatura contratual.

5.2.9.2. **Características do licenciamento**

O licenciamento do SIGWEB deverá ser realizado na modalidade de licenciamento perpétuo.

Ficará a cargo da CONTRATADA garantir ajustes no ambiente onde o sistema será implantado levando em consideração utilização de dados ou acesso ao sistema.

Os dados e informações não estáticas, armazenados no sistema deverão dispor de backup diário incremental e backup semanal completo de responsabilidade da CONTRATADA.

5.2.9.3. **Características de infraestrutura do sistema**

O sistema deverá ser online (100% Web) sem limite de acessos e usuários, compatível, no mínimo, com os navegadores de internet Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge.

O sistema deverá funcionar em Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) de mercado, que atendam a especificação do SQL-MM e possuam as seguintes características: suporte a dados geográficos, mecanismos de segurança para impedir acessos não autorizados, mecanismos de transação e de backup.

O sistema deverá estar baseado nos padrões de interoperabilidade estabelecidos pelo OGC (Open Geospatial Consortium).

O sistema deverá ser capaz de acessar dados legados de outros sistemas, gerenciados por SGBD que sigam o padrão SQL-ANSI, permitindo no mínimo acesso aos SGBD PostgreSQL versão 9 (ou superior) com extensão PostGIS, Oracle versão 10G (ou superior), e SQL Server 2008 (ou posterior), acessíveis através da Internet ou Intranet do CONTRATANTE. O acesso deve ser feito em tempo real, sem a necessidade de transferência de tabelas, bastando a liberação do acesso às tabelas legadas e a definição dos dicionários de dados correspondentes.

O sistema deverá ser capaz de acessar dados legados através de serviços WEB, caso disponíveis, utilizando os padrões SOAP ou REST, garantindo a recuperação de dados em tempo real, a partir das chaves de acesso específicas disponibilizadas para os referidos serviços.

O SIGWEB a ser fornecido deverá permitir a integração com o sistema tributário legado do município.

5.2.9.4. **Segurança**

O servidor que hospedará o SIGWEB deverá estar configurado com somente a porta de acesso exposta (via navegador por https), sendo protegido por um Firewall/IDS/IPS de forma igual, tanto para conexões internas como externas, e mantido todos os aplicativos e sistema operacional atualizados com correções e patches de segurança disponíveis.

A forma de acesso deverá ser feita por meio de um servidor WEB que deverá, obrigatoriamente, utilizar uma conexão segura criptografada com protocolo SSL/TLS.

O sistema deverá ter sido submetido a testes de segurança cibernética, garantindo no mínimo ser seguro quanto às principais formas de ataque preconizados pelo Open Security Application Project (OWASP TOP 10). A comprovação poderá ser realizada acesso a um ambiente seguro certificado, cabendo a CONTRATADA garantir, através de documento próprio que o ambiente instalado no Cliente e um clone do ambiente certificado.

5.2.9.5. **Base de dados**

Os dados dos mapas georreferenciados devem ser armazenados no Banco de Dados utilizando o padrão OGC SFS, para garantir a interoperabilidade do sistema.

As imagens georreferenciadas deverão ser mantidas utilizando exclusivamente formatos abertos (como por exemplo GeoTIFF), armazenadas no banco de dados ou sistema de arquivos, como um mosaico contínuo de toda a região. Quando aplicável, o armazenamento deverá conter a multirresolução associada.

Para apresentação de imagens, o portal deverá ser capaz de acessar repositórios de imagens multirresolução, de tamanho 256x256 pixels, cobrindo toda área de abrangência de interesse, com capacidade de mostrar imagens com resolução original, nos formatos jpg ou png, compatível com o protocolo OCG TMS ou "de facto" XYZ.

O sistema deverá permitir acesso a imagens armazenadas com mosaico multirresolução, no padrão XYZ, disponibilizados como serviços WEB, abertos ou mediante licenciamento junto ao proprietário, tais como Open Street Map, Google, Bing entre outros.

O sistema deverá permitir acesso a servidores utilizando o padrão OGC WMS para imagens e mapas geográficos.

A plataforma para publicação de dados espaciais e aplicativos de mapeamento interativos para WEB, no servidor, deve ser capaz de realizar os serviços OWS (OGC Web Services), podendo utilizar MapServer 6.0 (ou superior), ou GeoServer 2.5 (ou superior) ou servidor próprio.

Os estilos de apresentação dos mapas deverão ser especificados utilizando os padrões definidos pelo OGC SLD (Style Layer Definition) ou similares.

5.2.9.6. **Características transacionais**

O SIGWEB deverá operar utilizando o esquema de transação, garantindo assim a integridade da base de dados.

O sistema deverá permitir que os dados inseridos ou removidos da base de dados por um usuário fiquem imediatamente disponíveis para outros usuários do sistema sem necessidade de ações externas.

A solução deverá ser multiusuário, acessado através de estações clientes a partir da internet ou intranet.

5.2.9.7. **Funcionalidades Básicas**

- **Autenticação, logins e senhas**

O sistema deverá possuir controle de acesso por senhas individuais associadas a perfis de permissão.

As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal maneira que nunca sejam

mostradas em telas de consulta, de manutenção de cadastro de usuários ou de acesso ao sistema.

A senha deverá ter tamanho mínimo de 6 caracteres.

Para situações em que o usuário não se lembre de sua senha, o sistema deverá permitir enviar um e-mail com link para recuperação de senha. De forma alguma a senha deverá ser enviada em texto plano.

- **Cadastro de usuários e acessos**

O sistema deverá permitir criar usuários em grupos especificos, com níveis de acesso controlados, pelo menos nas seguintes classes: Anônimo, Público, Funcionário ou vinculados a Entidades, que poderão ser ativados ou não pelo administrador do sistema.

O sistema deverá permitir o autocadastramento de usuários, porém a atribuição de permissões de acesso específicas sempre caberá ao administrador do sistema.

O sistema deve permitir que todos os servidores públicos do ambiente interno sejam alocados nesse sistema como funcionários públicos vinculados ao órgão e setor. As permissões de acesso dos funcionários que serão usuários do sistema deverão ser preestabelecidas de acordo com as normas vigentes e a hierarquia do Município concedidas pelo administrador do sistema.

O sistema deverá permitir o acesso sem necessidade de cadastramento prévio aos proprietários declarados dos imóveis, visando obter informações específicas do mesmo, informando apenas o CPF associado ao imóvel e número de inscrição.

O sistema deverá permitir acesso a usuários anônimos para obtenção de informações básicas, como imagem do município, arruamento e pontos de interesse. Estes usuários deverão ser associados a um perfil "Anônimo", para o qual o administrador habilitará o nível de acesso desejado.

O sistema deverá permitir mecanismo para que a autenticação de usuários possa ser feita por sistemas específicos de autenticação de usuário, tais como o padrão LDAP (Lightweight Directory Access Protocol).

O sistema deverá permitir o acesso em tempo real a cadastros de pessoas físicas e jurídicas mantidos por sistemas legados e utilizar estas informações no processo de cadastramento de usuários, caso estas informações sejam disponibilizadas pela Prefeitura, através de acesso de leitura às bases de dados correspondentes.

O sistema deverá permitir o acesso a informações do Diretório Nacional de Endereços (DNE) dos Correios, para facilitar, quando necessário, o cadastramento de endereços.

O sistema deverá permitir o acesso para consulta do CPF ou CNPJ, no sistema da Receita Federal, caso seja estabelecida a licença de acesso pela Prefeitura.

O sistema deverá realizar o logout automático da conta em caso de inatividade.

O sistema deverá permitir a configuração do tempo de inatividade no caso do logout automático sem necessidade de ajuste no código.

- **Características gerais do sistema**

As telas do sistema e das funcionalidades deverão fornecer ajuda automática ao usuário, denominadas sugestões ("hints"), na medida em que ele navega pelos campos do formulário.

A aparência das telas deverá se adaptar ao padrão do ambiente gráfico para WEB e dispositivos móveis.

O sistema deverá permitir a sua operabilidade através do mouse ou "touch pad", podendo utilizar teclas de atalho quando aplicáveis.

O sistema deverá apresentar quaisquer camadas sobrepostas, contendo normalmente uma imagem de fundo e mapas geográficos superpostos, com graus de transparência definidos pelo metadados, que podem ser alterados pelo usuário durante a visualização.

O sistema deverá permitir armazenar e recuperar documentos digitais, tais como fotos, plantas de quadras, croquis e arquivos digitalizados nos seguintes formatos: jpg/jpeg, png, pdf, dwg, dxf, doc, docx, xls, xlsx ods e odt. O sistema deverá permitir a visualização no mínimo de arquivos jpg/jpeg e png. Os documentos poderão ser armazenados diretamente no banco ou no sistema de arquivos.

Permitir o uso de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados, caso esteja disponível para os usuários do sistema.

Possibilitar, caso o órgão licitante desejar, que os documentos digitalizados já salvos também possam ser assinados eletronicamente com o uso da certificação digital. A contratação da licença junto às empresas certificadoras será responsabilidade do CONTRATANTE.

A publicação de novos dados geográficos e tabulares deverá ser realizada integralmente pela definição de parâmetros nos metadados, que devem controlar os estilos de apresentação dos mapas, os relatórios apresentados e a navegação entre dados de diferentes camadas, sem a necessidade de alteração nos códigos da aplicação.

A publicação de novos dados geográficos e tabulares deverá ser realizada utilizando interfaces do próprio sistema.

Os perfis deverão permitir restringir a visualização ou alteração dos campos tabulares, bem como estabelecer quais mapas georreferenciados serão acessados pelos perfis.

O sistema deverá permitir, a partir de interface gráfica, dar permissão exclusiva de gravação, consulta e exclusão para os dados associados a cada perfil e usuário.

O sistema deverá permitir a realização de "cópias de segurança" dos dados, de forma "on-line" e com o banco de dados em utilização.

O sistema deverá permitir salvar e carregar sessão de trabalho.

Possuir canal de comunicação com os usuários, para reportar erros na base ou aplicação, permitindo o controle completo do ciclo de atendimento, com comunicação via "e-mail" aos interessados.

O sistema deverá permitir associar metadados (nome, título e descrição) de qualquer entidade publicada no sistema, bem como seus atributos.

O sistema deverá permitir a consulta aos metadados, incluindo pesquisa por palavras no campo de descrição, que indique referência cartográfica, o provedor dos dados, entre outros.

- **Segurança de acesso e rastreabilidade**

As funcionalidades deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários.

As autorizações ou desautorizações deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

O sistema deverá permitir registrar e recuperar, em arquivo de auditoria, todas as tentativas bem-sucedidas de login.

O sistema deverá permitir registrar e recuperar, em arquivo de auditoria, todas as tentativas bem-sucedidas de alteração de feições, informando o usuário, ação, o perfil e data e hora da alteração.

O sistema deverá permitir registrar e recuperar, em arquivo de auditoria, as alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas mantidos pelo sistema.

O sistema deverá registrar todas as requisições ao servidor, gravando pelo menos as seguintes informações: serviço acessado, data e hora, perfil, usuário e IP de origem.

5.2.9.8. **Ferramentas do Sistema**

1. Apresentação de mapas

- O sistema deverá possuir funcionalidades de apresentação de mapas minimamente como apresentado a seguir:
- Possuir ferramentas de aproximação: Zoom +.
- Possuir ferramentas de aproximação: Zoom –.
- Possuir ferramentas de aproximação: Zoom Área.
- Possuir ferramentas de aproximação: Zoom para extensão total.
- Visualizações anteriores de Zoom sem limite.
- Visualizações posteriores Zoom sem limite.
- Possuir controle do zoom pelo "mouse wheel".
- Possuir controle de navegação ("pan") pela ação de arrasto do botão esquerdo do "mouse".
- Possuir controle de zoom e pan pelo "touch pad"
- Cálculo instantâneo de comprimentos, com apresentação dinâmica da medida do último segmento e comprimento total.
- Os segmentos deverão ser gerados por apontamento das posições sobre o mapa ou digitação das coordenadas geodésicas ou planas, definido o sistema de projeção ou azimutes e distâncias. Deverá ser permitido também a leitura de arquivo-texto contendo os pontos dos segmentos nas formas previstas anteriormente.
- Cálculo instantâneo de áreas, com apresentação dinâmica das medidas da última aresta, perímetro e área total. As arestas do polígono deverão ser geradas por apontamento das posições sobre o mapa ou digitação das coordenadas geodésicas ou planas, definido o sistema de projeção, ou azimutes e distâncias. Deverá ser permitido também a leitura de arquivo-texto contendo os pontos das arestas nas formas previstas anteriormente.
- Apresentar as Coordenadas Geográficas no formato de Graus Decimais simultaneamente na localização do cursor do mouse.
- Apresentar as Coordenadas no formato UTM (Universal Transversa de Mercator) simultaneamente na localização do cursor do mouse.
- Permitir a visualização de imagens 360º, caso estejam disponíveis.
- Permitir o apontamento automático da melhor foto (imagens 360º) para uma posição definida.
- Permitir controlar o ângulo de visão e aproximação da foto (imagens 360º).
- Permitir salvar em arquivo local a imagem 360º visualizada.
- Permitir associar a imagem 360º visualizada para qualquer elemento e para qualquer entidade armazenada no banco de dados.
- Permitir visualização em tela flutuante as imagens do acervo Google Street View, bastando apenas a indicação do local desejado, através de licenciamento específico do proprietário das imagens.
- Permitir a geração de perfil de terreno, caso estejam disponíveis dados de terreno (curvas de nível).
- Apresentar aba dinâmica de visualização total das camadas carregadas, permitindo a alteração da ordem de visualização.
- Permitir a alteração do nível de transparência em percentual (%) da camada carregada.
- Permitir o controle de visualização das entidades do mapa, em função do nível ou escala de visualização, por parametrização do metadado.,
- O sistema deverá indicar de modo explícito quais entidades estão selecionadas e quais se encontram fora da escala de visualização.
- Apresentação de legenda de visualização de qualquer entidade apresentada no mapa.

Permitir a visualização simultânea de cópias georreferenciadas de mapas de quadra e loteamentos, obtidos a partir de documentos analógicos, sobre os mapas, com transparência controlada pelo usuário.

Permitir a visualização de um segundo mapa sobre o mapa principal, com função de "swipe".

Permitir aplicar filtro por nome durante a seleção de camadas para visualização.

5.2.9.9. **Consultas**

Permitir seleção de feições de qualquer camada por campos de pesquisa rápida, previamente especificados no metadados de forma livre. Deverá possuir a seleção de imóveis por número de matrícula, apenas digitando o elemento desejado.

Permitir seleção de feições de qualquer camada por campos de pesquisa rápida, previamente especificados no metadados de forma livre. Deverá possuir a seleção de imóveis por inscrição imobiliária (setor, quadra, lote e sublote), apenas digitando o elemento desejado.

Permitir seleção de feições de qualquer camada por campos de pesquisa rápida, previamente especificados no metadados de forma livre. Deverá possuir a seleção de imóveis por endereço, apenas digitando o elemento desejado.

Deverá permitir a seleção de proprietários por nomes ou CPF/CNPJ e recuperação dos imóveis de sua propriedade.

Apresentação da seleção de feições em tabela definida no metadado, que apresente os dados na ordem e com nomes estabelecidos para cada perfil, incluindo tabelas legadas armazenados em quaisquer bancos de dados acessíveis e liberados para acesso, na rede intranet.

Pesquisa genérica (avançada) de feições por atributos quaisquer de tabelas legadas, utilizando condições lógicas.

Exportação dos atributos das feições selecionadas para arquivos externos, no mínimo nos formatos xls, txt e csv.

Visualização no mapa das feições selecionadas no relatório.

Navegação para outro conjunto de temas a partir de uma feição selecionada. Por exemplo, selecionado um imóvel, navegar para os dados do proprietário, e a partir do proprietário visualizar todos os imóveis. As navegações possíveis entre tabelas deverão ser indicadas nos metadados, não exigindo alteração de código-fonte.

Visualização da totalidade de dados de uma particular feição selecionada.

Deverá obrigatoriamente utilizar atributos originários de tabelas legadas, acessadas através da rede, no momento da geração da realização da consulta.

Visualização ou recuperação dos documentos digitais associados a uma feição selecionada.

Seleção rápida de feição por apontamento para visualização, dos principais dados e acesso a documentos digitais associados conforme definido nos metadados da feição.

Seleção de feição por apontamento e apresentação detalhada dos atributos em tabela, permitindo as demais funções descritas anteriormente.

5.2.9.10. **Geração de mapas temáticos**

Geração de mapa temático por agrupamento de cores, a partir de quaisquer atributos devendo possuir no mínimo os filtros por quantis, intervalos fixos ou definidos pelo usuário, para atributos numéricos, e valores únicos, para tributos textuais.

Atribuição de cores controlada pelo usuário. No caso de objetos gráficos deverá permitir a escolha da forma e espessura e no caso objetos pontuais a escolha do de uma forma ou ícone, bem como sua dimensão na tela.

Deverá obrigatoriamente utilizar atributos originários de tabelas legadas, acessadas através da rede, no momento da geração do mapa.

Qualquer mapa temático poderá ser salvo e recuperado para apresentação imediata a qualquer momento.

5.2.9.11. **Geração de cartogramas**

Geração de mapas temáticos de círculos proporcionais (cartograma) de acordo com valor atribuído a atributos numéricos de um tema selecionado com representação espacial. Permitir geração de gráficos de pizza quando selecionado mais de um atributo.

Deverá permitir a atribuição de cores e o tamanho máximo do círculo, ou manter tamanho fixo, quando queremos apenas identificar a distribuição de valores.

Deverá obrigatoriamente ser capaz de utilizar atributos originários de tabelas legadas, acessadas através da rede, no momento da geração do mapa.

Qualquer cartograma poderá ser salvo e recuperado para apresentação imediata a qualquer momento.

5.2.9.12. **Geração de mapas de proximidade**

Geração de mapas de agrupamento por proximidade, para quaisquer temas com representação espacial. Temas que representem objetos não pontuais serão agrupados pela localização dos respectivos centroides.

Deverá ser indicado o diâmetro máximo do maior agrupamento e a distância entre centros de agrupamento.

Deverá obrigatoriamente ser capaz de utilizar atributos originários de tabelas legadas, acessadas através da rede, no momento da geração do mapa.

Qualquer mapa de proximidade poderá ser salvo e recuperado para apresentação imediata.

O mapa deverá ser recalculado automaticamente sempre que uma navegação no mapa for realizada.

5.2.9.13. **Geração de mapas de calor**

Geração de mapas de calor, para ocorrências ou valores de atributos numéricos, de quaisquer temas.

Deverá obrigatoriamente ser capaz de utilizar atributos originários de tabelas legadas, acessadas através da rede, no momento da geração do mapa.

Qualquer mapa de calor poderá ser salvo e recuperado para apresentação imediata.

O mapa deverá ser recalculado automaticamente sempre que uma navegação no mapa for realizada.

5.2.9.14. **Geração de estatísticas**

Permitir a geração de estatísticas temáticas, com opção de agrupamento por atributo, e filtrando por campo e tipo de agrupamento. Por exemplo, realizar o agrupamento por bairros e gerar a estatística média de área de construção. Opcionalmente deverá ser possível utilizar um segundo agrupador, gerando uma matriz de valores.

Deverá obrigatoriamente ser capaz de utilizar atributos originários de tabelas legadas, acessadas através da rede, no momento da geração da estatística.

5.2.9.15. **Geração de filtros espaciais**

Seleção de feições de um tema com representação geográfica, tema alvo, por relacionamento espacial, a partir de elemento geográfico desenhado em tela, feições selecionadas por apontamento ou feições selecionadas por atributos de um tema de referência.

Deverá permitir no mínimo os seguintes relacionamentos: contido, intercepta, toca e disjunto. Obrigatoriamente deverá ter a possibilidade de estabelecer uma área de influência (buffer) a partir de uma distância máxima.

Selecionado um filtro espacial, ele poderá ser utilizado para restringir o conjunto de feições apresentadas na geração de mapas temáticos, cartogramas, mapas de calor e estatísticas.

Deverá permitir a apresentação dos resultados na forma de tabelas e a partir delas permitir exportar os dados obtidos.

Deverá permitir alterar atributos em massa, caso os mesmos estejam liberados para alteração no perfil em execução.

Deverá permitir atualizar atributos a partir de atributos do tema de referência.

5.2.9.16. **Filtros por atributos**

Seleção de feições por relações condicionais sobre quaisquer atributos de um tema. Deverá permitir no mínimo os seguintes operadores condicionais: maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, contém, entre.

A utilização dos objetos selecionados em pesquisas por atributos poderá ser utilizada para restringir a geração de mapas temáticos, cartogramas, mapas de calor, estatísticas e gráficos.

Deverá obrigatoriamente ser capaz de utilizar atributos originários de tabelas legadas, acessadas através da rede, no momento da geração do filtro por atributos.

Deverá permitir a apresentação dos resultados na forma de tabelas e a partir delas permitir exportar os dados obtidos.

Deverá permitir alterar atributos em massa, caso os mesmos estejam liberados para alteração no perfil em execução.

Deverá permitir atualizar atributos a partir de atributos do tema de referência.

5.2.9.17. **Geração de cruzamentos espaciais**

Deverá permitir o cruzamento entre feições com representação espacial, armazenando o resultado em uma entidade previamente publicada no sistema.

As feições de referência poderão ser selecionadas utilizando filtros espaciais e por atributos.

Deverá possuir operação espacial de "Buffer Interno": criação de polígono interno às feições, a partir de uma distância específica.

Deverá possuir operação espacial de "Buffer Externo": criação de polígono externo às feições, a partir de uma distância específica.

Deverá possuir operação espacial de Intersecção entre feições que se sobrepõem.

Deverá possuir operação espacial de Subtração: recorte entre feições que se sobrepõem, preservando apenas as regiões das feições de entrada que não interceptam as feições subtraídas.

Deverá possuir operação espacial de União, unificando feições poligonais e seus atributos originais.

Deverá possuir operação espacial de Envoltório: geração de um polígono convexo que envolve as feições de entrada.

Deverá possuir operação espacial de Agregação (Dissolve), unificando feições com base em um atributo específico.

Deverá possuir operação espacial de Recorte (Clip): Recorte entre feições que se sobrepõem, preservando apenas os atributos da feição de entrada.

Deverá possuir operação espacial de Fusão (Merge): combina feições do mesmo tipo (ponto, linha ou polígono) em uma nova camada.

O tema de saída deverá conter as geometrias geradas pelos operadores espaciais indicados e os atributos obtidos a partir das feições de base e de referência.

Opcionalmente as geometrias geradas poderão ser apresentadas temporariamente, caso não seja indicado uma entidade de saída.

5.2.9.18. **Geração de infográficos (dashbords)**

Geração de painéis de infográficos, obtidos a partir da geração de gráficos de pizza, a partir de quaisquer temas, indicando o atributo agrupador, um ou mais atributos numéricos e as respectivas operações de agrupamento (soma, média, maior, menor).

Geração de painéis de infográficos, obtidos a partir da geração de gráficos de linha, a partir de quaisquer temas, indicando o atributo agrupador, um ou mais atributos numéricos e as respectivas operações de agrupamento (soma, média, maior, menor).

Geração de painéis de infográficos, obtidos a partir da geração de gráficos de barras, a partir de quaisquer temas, indicando o atributo agrupador, um ou

mais atributos numéricos e as respectivas operações de agrupamento (soma, média, maior, menor).

Geração de painéis de infográficos, obtidos a partir da geração de gráficos de rosca, a partir de quaisquer temas, indicando o atributo agrupador, um ou mais atributos numéricos e as respectivas operações de agrupamento (soma, média, maior, menor).

Geração de painéis de infográficos, obtidos a partir da geração de gráficos de ponteiro, a partir de quaisquer temas, indicando o atributo agrupador, um ou mais atributos numéricos e as respectivas operações de agrupamento (soma, média, maior, menor).

Deve permitir além de gráficos associar mapas temáticos ao painel.

Deve permitir adicionar um número qualquer de gráficos ao painel, indicando a altura e comprimento do mesmo, em relação a tela do computador, utilizando uma interface interativa, que permita definir a forma de apresentação de cada gráfico.

Deverá obrigatoriamente ser capaz de utilizar atributos originários de tabelas legadas, acessadas através da rede, no momento da geração dos gráficos.

Permitir salvar o gráfico, para que possa ser recuperado para visualização imediata.

5.2.9.19. **Impressão de mapas**

Configurar a página nos formatos A3 e A4, com orientação retrato ou paisagem.

Imprimir no formato PDF.

O sistema deverá permitir, na impressão, os seguintes elementos: Nome, Legenda, Título, Escala, Data de Impressão, Nome do Usuário produtor do Mapa.

Deverá permitir criar e salvar modelos de acordo com a necessidade do usuário.

5.2.9.20. **Emissão de Documentos**

As certidões e laudos deverão ser geradas em formato pdf selecionando um elemento pertencente a um tema específico.

As certidões e laudos devem ser geradas a partir de um arquivo de parametrização que permita definir perfeitamente os elementos do documento, de forma que as certidões possam ser configuradas para atender múltiplas finalidades tais como: certidão urbanística do imóvel, certidão de cadastro do imóvel, certidão de denominação de vias públicas; certidão de anuência de confrontação; certidão de diretrizes, certidão ambiental, dentre outras.

O arquivo de parametrização deverá permitir definir a localização e formatação livre de textos, especificada a fonte de impressão e justificados em coluna.

O arquivo de parametrização deverá permitir definir o posicionamento e dimensionamento de imagens e fotos.

O arquivo de parametrização deverá permitir definir o posicionamento e dimensionamento de mapas que contenham imagens de fundo, e mapas vetoriais superpostos e realce do objeto que está sendo identificado, além de coordenadas geográficas.

O arquivo de parametrização deverá permitir definir a obtenção de variáveis obtidas de atributos específicos, recuperados de quaisquer temas relacionados ao objeto selecionado.

O arquivo de parametrização deverá permitir definir a obtenção de variáveis a partir de cruzamentos espaciais.

O arquivo de parametrização deverá permitir definir o posicionamento e composição de quadros e tabelas gerados a partir das variáveis obtidas.

O arquivo de parametrização deverá permitir definir a substituição de variáveis na composição de textos.

O arquivo de parametrização deverá permitir definir a inclusão de endereço para consultar a autenticidade.

5.2.9.21. **Notificações**

Deverá permitir a geração de notificações para um conjunto de elementos previamente selecionados de um tema.

As notificações deverão ser formatadas a partir de um arquivo de parametrização que permita definir perfeitamente os elementos do documento, de forma que as certidões possam ser configuradas para atender múltiplas finalidades.

O arquivo de parametrização deverá permitir definir a localização e formatação livre de textos, especificada a fonte de impressão e justificados em coluna.

O arquivo de parametrização deverá permitir definir o posicionamento e dimensionamento de imagens e fotos.

O arquivo de parametrização deverá permitir definir o posicionamento e dimensionamento de mapas que contenham imagens de fundo, e mapas vetoriais superpostos e realce do objeto que está sendo identificado, além de coordenadas geográficas.

O arquivo de parametrização deverá permitir definir a obtenção de variáveis obtidas de atributos específicos, recuperados de quaisquer temas relacionados ao objeto selecionado.

O arquivo de parametrização deverá permitir definir a obtenção de variáveis a partir de cruzamentos espaciais.

O arquivo de parametrização deverá permitir definir o posicionamento e composição de quadros e tabelas gerados a partir das variáveis obtidas.

O arquivo de parametrização deverá permitir definir a substituição de variáveis na composição de textos.

O arquivo de parametrização deverá permitir definir a inclusão de endereço para consultar a autenticidade.

A emissão de notificações deverá ser realizada através da filtragem de elementos de um tema, definindo a quantidade de notificações que serão geradas, por arquivo pdf, e o número total de notificações a ser gerada no lote, definidas pelo número de ordem inicial e final.

5.2.9.22. **Memorial Descritivo de Glebas e Lotes**

O sistema deverá permitir a geração de memoriais descritivos de lotes, glebas e conjunto de lotes, a partir da seleção dos elementos para os quais é desejado a geração dos memoriais.

O memorial deverá permitir indicar a numeração de pontos, suas coordenadas em projeção definida, azimutes ou rumos, distância entre pontos e indicação dos confrontantes. Os confrontantes podem ser elementos do mesmo tema do objeto, logradouros ou elementos de um tema auxiliar.

Deverá possuir ferramentas para orientar as geometrias e eliminar pontos colineares que não definam mudança de confrontante.

Deverá possuir ferramenta para indicar curvas, lançando no memorial apenas o ponto inicial e final e o comprimento do arco.

Deverá indicar a altitude de cada ponto, caso o tema de altimetria esteja disponível.

5.2.9.23. **Gerenciamento e edição de camadas vetoriais com especialização para o cadastro técnico urbano**

O editor deverá permitir uma série de operações que permita a construção e manutenção de bases cartográficas, minimamente com as características solicitadas a seguir:

- Geração de feições pontuais, lineares, poligonais e de redes, topologicamente ajustadas.
- Geração de pontos continuamente, definindo a distância mínima de aquisição.
- Geração de pontos por segmentos, defina a menor distância entre pontos.
- Geração de ponto por coordenada, geodésica ou plana.
- Geração de ponto por azimute e distância.
- Geração de curva por interpolação de Bézier.
- Geração de arcos de circunferência por três pontos.
- Geração de arcos por dois pontos e um raio.

- Arrastar aresta paralelamente.
- Gerar "offset" interno para geração do beiral, com armazenamento simultâneo do polígono de projeção do telhado e o polígono eliminado do beiral.
- O sistema deverá possuir função de atração por nó, vértice e aresta, definida a tolerância de atração e a lista de feições que geram atração.
- Gerar linha guia de 0°, 45° e 90°.
- Gerar linha guia de ponto ortogonal.
- Gerar linha guia por dois pontos quaisquer.
- Gerar linha guia paralela a um segmento por distância.
- Permitir ajustar o tamanho de qualquer aresta, digitando o valor da medida.
- Incluir vértice.
- Remover vértice.
- Duplicar feição.
- Arrastar feição.
- Rotacionar feição.
- Remover feição.
- Copiar parte da feição.
- Desfazer e refazer (undo e redo).
- Unificar e desmembrar lotes.
- Gerar lotes a partir da subdivisão de quadras.
- Importar arquivos Shapefile.
- Exportar arquivos Shapefile.
- Importar arquivos DWG.
- Exportar arquivos DWG.
- Importar arquivos DXF.
- Exportar arquivos DXF.
- Importar arquivos KML.
- Exportar arquivos KML.
- Exportar para DXF camada de medidas dos segmentos das geometrias.
- Exportar para DXF camada de azimutes dos segmentos das geometrias.
- Exportar para DXF camada com quaisquer atributos do tema.

No contexto da exportação, o sistema deverá permitir selecionar quais atributos serão exportados.

Ajustar geometrias para garantir a emissão de memoriais, eliminando pontos colineares não associados à mudança de confrontante.

O sistema deverá possuir versionamento (história) de todas feições editadas, gerando data e hora de inclusão e substituição.

Para cada versão da história de edição de uma geometria, o sistema deverá permitir visualizar no mapa como era essa geometria.

Gerar registro de toda alteração indicando usuário, data e hora e motivo da ação.

Fornecer manual explicativo online para utilização das ferramentas de edição de camadas vetoriais na WEB, com exibição em gif ilustrativo.

5.2.9.24. **Gerenciamento de equipes de campo com dispositivos móveis**

O sistema deve possuir funcionalidades para coleta de dados em campo utilizando equipamento/dispositivo móvel integrado ao aplicativo WEB, para geração de ordens de serviço.

Permitir a autenticação do usuário utilizando senha, carregada no dispositivo quando da carga do aplicativo, garantindo a autenticidade mesmo sem acesso à rede de telefonia móvel.

Apresentar mapas e imagens com vários níveis de resolução, no mínimo até 10 (dez) centímetros, com funções de zoom e pan.

Apresentar as tarefas localizadas no mapa através de "landmarks" na cor vermelha para as tarefas não realizadas e na cor verde para tarefas realizadas. Os "landmarks" devem ser sensíveis ao toque, apresentando as informações básicas da tarefa em uma caixa de texto que se tocada exibirá o formulário de obtenção de dados.

Controlar o uso do GPS, ativando-o por demanda, sempre que o usuário toca no botão localizar (onde-estou) ou acionar o formulário, para reduzir o uso da bateria do dispositivo.

Permitir obter múltiplas fotos de uma mesma tarefa com resolução mínima de 3 MP (megapixels), controle do zoom óptico, se disponível, mantendo o último ajuste realizado para tomada da foto.

Permitir a carga prévia de mapas.

Permitir a sincronização de tarefas, enviando para o servidor as tarefas concluídas e recebendo a nova jornada. As tarefas concluídas serão eliminadas do dispositivo móvel. As tarefas poderão ser transferidas apenas por WI-FI ou uso da rede de telefonia móvel.

Permitir gerar uma cópia de segurança dos dados armazenados no dispositivo móvel.

Permitir criar uma tarefa não programada acionando clique em um ponto do mapa para adicionar a tarefa.

Permitir incluir uma assinatura a partir de uma tela com facilidade de caligrafia.

Operar em modo off-line, sem utilização da rede de telefonia móvel.

Operar em modo híbrido, utilizando simultaneamente a rede de telefonia móvel.

O aplicativo deverá permitir a configuração de um número qualquer de formulários, para atender tarefas específicas, e ser executado em ambiente Android ou IOS, sem necessidade de reprogramação.

A partir da aplicação WEB, criar uma jornada de trabalho para um particular agente, selecionado o tipo de tarefa a ser executada, das tarefas possíveis para o usuário.

Selecionar os locais para execução das tarefas da jornada, a partir de pesquisas tabulares ou espaciais definidas pelo operador no banco de dados ou apontamento no mapa.

Carregar os "tiles" dos mapas e imagens que cobrem a área correspondente para permitir o uso off-line.

Permitir a exibição das tarefas de coletas de dados em campo, no ambiente Web, com acompanhamento do status das tarefas (Programado, Enviado para

Aprovação, Reprovado, Concluído/ Aprovado).

Permitir omissão de campos e validação de dados a partir do arquivo de configuração, sem a necessidade de alteração do código do aplicativo, para diferentes formulários utilizados.

Configurar múltiplos formulários para coleta dos dados, a partir de arquivo de configuração recebido durante o processo de carga do aplicativo, para cada usuário, em função de suas permissões; Além da geração de estatísticas de produção.

5.2.9.25. **Gestão geográfica de cemitério**

Gerenciamento e controle dos dados referentes ao cemitério municipal, incluindo a individualização dos lotes e a sua identificação no mapa, distinguindo por numeração sequencial e com inclusão dos dados do(s) proprietário(s) e dos entes que ocupam a unidade.

Sistema que permita a organização administrativa e operacional, com atualização e alteração de dados.

Permitir a geração de arquivo com informações que permitam ao sistema tributário realizar o lançamento de taxas e demais emolumentos cabíveis.

Realizar a gestão de cadastros dos jazigos dos cemitérios municipais, sendo estes identificados pelos códigos do cemitério, quadra e jazigos juntamente com suas respectivas geometrias cartográficas.

Permitir inserir, salvar, remover e consultar entidades como: Cemitério, Quadra, Jazigo, Logradouro, Falecido e Proprietário.

Permitir associar e desassociar elementos geográficos como Cemitério, Quadra e Jazigo a seus respectivos cadastros.

Permitir associar os falecidos aos respectivos jazigos.

Permitir associar o proprietário ao jazigo correspondente.

Permitir a visualização no mapa os elementos de cemitérios, quadras e Jazigos e Fotos do Jazigo e da Identificação deste no local.

Permitir selecionar um jazigo no mapa e o sistema exibir os dados dos falecidos associados e vice e versa.

O sistema deve exigir dados básicos para o falecido como nome, data de nascimento e data do falecimento; data de exumação, caso tenha ocorrido.

Permitir inserção de documentos e fotos ao cadastro do falecido.

5.2.9.26. **Gestão geográfica de obras públicas**

Permitir a inserção, cadastramento, atualização e exclusão de informações cadastrais (atributos) das Obras Municipais executadas na municipalidade vinculada a localização espacial (feições gráficas georreferenciadas), contemplando:

- Feição Gráfica (identificação e localização espacial do da obra pública);
- Identificação Cadastral e Tributária da parcela territorial da Obra;
- Dados Cadastrais da Obra;
- Nomenclatura do Logradouro, Bairro e afins;
- Permitir anexar (armazenar) Arquivo Digital dos Projetos de Infraestrutura do Projeto Aprovado;
- Data do Projeto Aprovado.

Permitir arquivar o arquivo digital da documentação de Responsabilidade Técnica e Relatórios Técnicos.

Permitir a importação de projetos em formato de desenho digital para criar elementos espaciais e associar a dados cadastrais citados anteriormente.

O sistema deverá permitir manter o cronograma de planejamento e execução, incluindo previsão de pagamentos e valores efetivamente realizados, para acompanhamento e medição de execução de obras e geração de relatório de medição.

Deverá ser incorporado um sistema móvel para fiscalização em campo integrado a este módulo para realização de vistorias "in loco" por fiscais contendo ferramentas de controle de ordens de serviço e medições conforme cronograma e orçamento pré-carregados em sistema para fiscalização e seus aspectos, conforme verificado em módulos anteriores.

5.2.9.27. **Cálculo de valores venais e simulação de impacto financeiro georreferenciado**

Deverá permitir apresentar mapas temáticos com os valores de referência utilizados para homogeneização dos valores médios de terreno, bem como a simulação do valor venal de qualquer imóvel, estabelecido os valores de referência, padrões construtivos, e demais elementos necessários ao cálculo.

Com simulador deverá ser possível a realização de consultas e a obtenção de informações, na forma de mapas temáticos e gráficos, que possam atender as necessidades do grupo de trabalho.

Simulação do Valor Venal dos Imóveis. O simulador deverá ser capaz de criar diferentes cenários de valores do IPTU, a partir de ajustes nos parâmetros da simulação, de forma a eliminar valores não representativos de faces de quadra, padrões construtivos, descontos e limitadores de crescimento anual.

- Visualização de mapeamentos temáticos: permitir a visualização de mapeamentos temáticos, para atender as tarefas de homogeneização da PGV.
- Pesquisa de logradouros: permitir a visualização de qualquer logradouro selecionado pelo nome ou acesso ao nome do logradouro apontado no mapa.
- Pesquisa de endereço: permitir identificar no mapa a quadra de localização de qualquer inscrição imobiliária. Relacionar os imóveis localizados em uma quadra particular por consulta textual ou apontamento.
- Pesquisa Genérica: o sistema deverá permitir realizar consultas através da criação de filtros por atributo, dentre as informações publicadas. Exibindo uma tabela de resultados, que permite o destaque dos objetos pesquisados no mapa.
- Geração de Mapas Temático: permitir a geração de mapas temáticos, a partir de objetos selecionados, pelo agrupamento de valores de um atributo selecionado, utilizando uma tabela de cores customizáveis e definição dos intervalos por valores únicos, quantis, intervalos iguais, ou intervalos arbitrários.
- Exportar Mapas e Imagens: o sistema deverá permitir o download da área visualizada em tela como imagem no formato JPEG e acesso a arquivos externos de caráter não geográfico, como fotografias.

5.2.9.28. **Fornecimento de hospedagem em nuvem Data Center**

O sistema deverá ser instalado em Data Center com estrutura adequada para comportar as instalações e configurações necessárias para a operação do sistema. Este item poderá ser subcontratado, desde que atenda as especificações requeridas.

A solução deverá contar com a instalação simultânea em Data Centers com padrão TIER 2 ou 3, com disponibilidade superior a 99,98%, que forneçam um ambiente seguro, controlado, com padrão de gerenciamento com requisitos previstos na ISO/IEC 27001:2013, ABNT/ISO 37001:2017 e com proteção de dados especiais, incluindo backup diário, semanal, mensal e anual.

Responsabilidades da CONTRATADA durante a vigência do contrato, de forma a prover recursos e serviços, que possibilitem a operação do SISTEMA:

Possuir recursos suficientes para armazenar o SISTEMA, banco de dados, comportando o crescimento e disponibilizando a expansão dos recursos quando necessário;

Providenciar as atualizações e aplicações de patches aos softwares instalados e configurados, quando necessário ou recomendado pelos fabricantes, sempre com comunicação prévia à equipe técnica da CONTRATANTE e mediante aprovação da mesma.

Possuir as licenças oficiais e os suportes técnicos, durante a vigência do contrato, oferecido pelos respectivos fabricantes dos softwares instalados, que serão utilizados para o SISTEMA.

5.2.9.29. **Ambiente operacional em Data Center**

Disponibilidade de um Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga, disponível durante as 24 horas dos 7 dias da semana, com reconhecidos critérios de segurança física (proteção contra fogo, sistema de refrigeração, fornecimento ininterrupto de energia, proteção contra água e proteção contra furto) e segurança tecnológica (detecção de invasão), dispondo ainda de redundância física e lógica em pontos geograficamente diferentes.

Disponibilização de Servidores de Internet, Aplicativos e Banco de Dados, com componentes redundantes que ofereçam alta disponibilidade, proteção contra virus, spywares e demais pragas virtuais gerando cópias de segurança que garantam o armazenamento dos dados em local seguro. O tráfego para o servidor de backup não deve concorrer com o tráfego externo.

Disponibilidade de Links de comunicação de alto desempenho com banda compatível com a demanda necessária ao atendimento dos usuários, com garantia de alta disponibilidade e desempenho e conexões com certificação segura e criptografadas no transporte das informações (https).

5.2.9.30. **Requisitos de Ambiente**

A licitante deve disponibilizar para operação do sistema, infraestrutura de equipamentos de alta performance e que assegure alta disponibilidade, com tolerância a falhas, balanceamento de carga e contingência operacional, devendo atender aos seguintes requisitos:

- Sistema de combate a incêndio;
- Proteção contra água;
- Segurança física – CFTV com cobertura total das facilidades;
- Sistema de Refrigeração;
- Sistema de Fornecimento Ininterrupto de Energia com grupos de nobreaks.

5.2.9.31. **Requisitos de Segurança, Monitoramento e Controle**

A licitante deverá disponibilizar para operação do sistema, serviços de monitoramento das condições do ambiente, incluindo:

- Conectividade de todo o ambiente contratado;
- Disponibilidade dos servidores e demais componentes instalados;
- Disponibilidade dos serviços de cada um dos servidores, individualmente;
- Tráfego e tempo de resposta de todos os circuitos de dados;
- Fornecimento de energia;
- Sistemas de ar-condicionado;
- Sistemas de nobreaks.

5.2.9.32. **Requisitos de Infraestrutura e Tecnologia**

A licitante deve disponibilizar para operação do sistema, infraestrutura de rede, segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração, atendendo no mínimo os requisitos:

- Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem;
- Servidores web com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
- Servidores de banco de dados com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
- Servidores devidamente licenciados para as respectivas aplicações de Sistema, Banco de Dados, e Backup;
- Reserva mínima de 1 TB em disco para uso do sistema;
- Rede de dados exclusiva para backup e monitoração dos serviços;
- Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB;
- Softwares para segurança da informação que forneçam o sigilo e a proteção contra "roubo de informações" que possam ocorrem através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado;
- Softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, operando de forma proativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infraestrutura fornecida;
- Ambiente de homologação nas mesmas condições do ambiente de produção, atendendo os mesmos requisitos, com os sistemas integrados para customizações, implementações e testes, que se façam necessários para atender às peculiaridades da legislação; e
- Permitir a criação de imagem instantânea do banco de dados, disponível para leitura e gravação, dos dados armazenados em uma parte ou em todo o sistema de armazenamento, para uso dos ambientes de homologação e testes de manutenções efetuadas e novos releases, antes de serem aplicadas em produção.

5.2.9.33. **Central de atendimento técnico ao usuário e serviço help-desk**

A CONTRATADA deverá obrigatoriamente disponibilizar uma central de atendimento ao usuário com a finalidade de facilitar o gerenciamento das solicitações.

A central de atendimento remoto deverá operar de segunda a sexta-feira (8x5), em horário comercial (das 8 horas as 18 horas). Esta central de atendimento deverá obrigatoriamente prestar suporte remoto pelos seguintes canais de atendimento:

- Fale conosco via software;
- Ligação Gratuita – 0800;
- Contato via Whatsapp;
- Contato via e-mail; e
- Contato via telefone fixo.

A empresa CONTRATADA deverá obrigatoriamente alocar profissional residente in-loco nas dependências da prefeitura para fornecer treinamentos e esclarecimento de dúvidas técnicas sempre que o serviço remoto help-desk não for o suficiente para solucionar os problemas eventualmente reportados.

A empresa CONTRATADA deverá obrigatoriamente dispor de um software para registrar os chamados realizados pelos usuários, e que permita classificar em manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, e acompanhar todo o fluxo atendimento desde a abertura até o encerramento do chamado.

Para cada chamado aberto a empresa deverá classificar o nível de prioridade e informar o usuário por e-mail com o número do ticket, e disponibilizar um painel em ambiente web para acompanhamento da resolução do chamado (ticket).

O sistema de gestão de chamados do Suporte deverá ser, minimamente, capaz de:

- Disponibilizar software ou aplicativo para registro dos chamados do suporte (ticket);

- Atribuir a cada chamado o número de um ticket;
- Constar nome do solicitante do chamado bem como data e horário de abertura/registro;
- Permitir a classificação da urgência em cada chamado;
- Permitir a categorização do tipo de chamado (Adaptativo, Corretivo, Dúvidas, etc.);
- Permitir a identificação do produto/serviço relacionado ao chamado;
- Permitir o acompanhamento do status dos chamados em aberto;
- Receber notificações por e-mail quando há alterações no chamado;
- Permitir o acesso a estatísticas dos chamados;
- Permitir que o atendimento seja avaliado após a resolução de cada chamado;
- Permitir que os chamados sejam reabertos, caso o solicitante entenda que não foi resolvido.

A empresa CONTRATADA deverá fornecer relatório mensal referente aos atendimentos realizados no período contratado. O relatório deverá conter minimamente as seguintes informações:

- Espaço em nuvem utilizado;
- Versão do software licenciado;
- Quantidade de usuários;
- Quantidade de acessos no mês;
- Quantidade de chamado atendido;
- Número do chamado;
- Descrição do chamado (assunto);
- Data de abertura do chamado; e
- Situação do chamado (novo, em atendimento, aguardando, resolvido ou fechado).

5.2.9.34. **Do suporte e manutenção continuada**

As atividades de suporte e manutenção aqui previstas, dizem respeito a todas as modificações requeridas na solução, de natureza:

Natureza	Significado
Adaptativas	Visa dar ao software condições para se adaptar a uma nova situação ou aspectos diferentes de situações já existentes. Essas adaptações deverão ser atendidas conforme descrito no item sobre customização do sistema SIGWEB.
Corretivas	Erros identificados nos softwares, que impedem seu funcionamento correto ou que representem desvios às especificações definidas.
Evolutivas	Evolução da aplicação por meio de sugestões (melhorias e novas funcionalidades), que deverão ser avaliadas pela equipe de produto e inseridas no roadmap da CONTRATADA, podendo ou não ser implementadas em releases futuras. A priorização deverá ser realizada conforme a necessidade dos clientes da CONTRATADA ou necessidades do negócio.

A empresa CONTRATADA deverá garantir a manutenção evolutiva das soluções por intermédio de novas versões, visando atualizações tecnológicas e adequações à legislação federal enquanto perdurar a vigência do contrato.

As atualizações não consideradas críticas ou emergenciais não devem interromper o funcionamento do software durante o horário de funcionamento da Prefeitura de Mogi Mirim.

As licenças de uso dos produtos de terceiros envolvidos na instalação, manutenção e utilização do software serão de responsabilidade da Prefeitura.

A CONTRATADA deverá garantir a distribuição de novas versões do software sempre que houver alterações, durante a vigência do contrato. A atualização das versões deve ocorrer de forma a minimizar eventuais prejuízos operacionais ao Município de Mogi Mirim.

5.2.9.35. **Acordo de nível de serviço (SLA)**

O serviço de fornecimento de central de atendimento ao usuário do CONTRATANTE para serviço help-desk, suporte e manutenção continuada deverá atender o Acordo de Nível de Serviço (Service Level Agreement – SLA) abaixo:

Acordo de Nível de Serviço (Service Level Agreement - SLA)			
Natureza	**Significado**	**SLA**	**Aderência ao SLA**
Manutenção adaptativa	Visa dar ao software condições para se adaptar a uma nova situação ou aspectos diferentes de situações já existentes. Essas adaptações serão atendidas conforme descrito no item de 9 (Desenvolvimento Customizado sob Demanda).	2h úteis para primeira resposta e 40h úteis para análise e devolutiva de prazo e custo.	<=90%
Manutenção corretiva	Erros identificados nos softwares, que impedem seu funcionamento correto ou que representem desvios às especificações definidas.	2h úteis para primeira resposta e 40h úteis para correção.	<=90%
	Problemas críticos ou emergenciais (quando o software se tornar totalmente inoperante).	2h úteis para primeira resposta e 8h úteis para correção.	
Manutenção evolutiva	Evolução da aplicação por meio de sugestões (melhorias e novas funcionalidades), que serão avaliadas pela equipe de produto e inseridas no roadmap, podendo ou não ser implementadas em releases futuras. A priorização é realizada conforme a necessidade dos clientes ou necessidades do negócio.	Análise das sugestões e publicação semestral do roadmap.	-

5.2.9.36. **Implantação, modelagem, transformação, conversão e configuração do SIGWEB**

O SIGWEB deverá ser implantado logo após a assinatura de contrato e autorização de fornecimento, para que se tenha início imediato a sua utilização, visando o gerenciamento das informações legadas e apoio aos projetos de modernização, análise e gestão a serem desenvolvidos.

Ao final da implantação o software deverá estar plenamente operacional com as informações corporativas da Prefeitura de Mogi Mirim.

A CONTRATADA deverá realizar a carga de todos os dados legados de acervo já existentes e os demais produtos a serem fornecidos neste projeto no banco de dados da solução de informações territoriais na WEB a ser fornecido.

A CONTRATADA deverá realizar todas as atividades necessárias para a execução da implantação, de forma a garantir sua plena operacionalização. Dentre as atividades previstas, inclui-se: modelagem dos dados geográficos e tabulares, parametrização das informações do sistema e banco de dados, carga de dados e configuração do Sistema de Informações Geográficas – SIGWEB.

A CONTRATADA será responsável pela criação do banco de dados geográfico corporativo, realizando conversão e carga dos dados digitais legados existentes.

A Prefeitura de Mogi Mirim informará a CONTRATADA, quais serão os administradores do sistema a ser implantado.

Ficará a cargo da empresa CONTRATADA a integração com o sistema tributário do Município de Mogi Mirim, conectados sempre que permitido, em tempo real sem a necessidade de cópia ou duplicação de banco de dados.

Todos os dados carregados no sistema, bem como, todos os dados que serão gerados e armazenados no sistema pelos usuários da Prefeitura de Mogi Mirim durante a vigência de contrato serão de propriedade exclusiva da Prefeitura. A CONTRATADA deverá fornecer cópia integral do banco de dados sempre que solicitado pela Prefeitura de Mogi Mirim. Em caso de descontinuidade da solução, a CONTRATADA deverá fornecer cópia integral do banco de dados geográfico. O não atendimento dessa exigência poderá acarretar sansões contratuais previstas na lei.

A implantação completa não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial e disponibilização dos dados digitais pela área técnica responsável da prefeitura.

A primeira etapa da implantação deverá ser realizada imediatamente após a emissão da ordem de serviço para que a Prefeitura de Mogi Mirim possa utilizar os sistemas e aplicações nos projetos de modernização e planejamento do município.

A implantação deverá ser realizada com hospedagem em nuvem DataCenter, onde todos os custos de hospedagem são de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá garantir backup com retenção de dados no seguinte padrão: diária, semanal, mensal e anual, podendo ser fornecidos para a Prefeitura de Mogi Mirim sempre que solicitado.

Caso a Prefeitura de Mogi Mirim opte por hospedar o sistema em infraestrutura própria, ficará a cargo da CONTRATADA prestar assessoria para criação da infraestrutura computacional necessária a instalação do SIGWEB nos servidores da Prefeitura. A CONTRATADA será responsável pela criação do banco de dados geográfico corporativo, realizando conversão e carga dos dados digitais legados existentes, e a Prefeitura ficará responsável pela implementação dos procedimentos e política de backup do banco de dados e arquivos de sistema.

A implantação deverá englobar a configuração do sistema e carga de dados (legados e novos dados), respeitando-se a forma de trabalho das áreas, abrangendo todas as tarefas necessárias para o seu funcionamento efetivo, com definição de acesso (login e senha) para cada usuário da solução.

A CONTRATADA deverá realizar a carga de todos os dados digitais legados de acervo já existentes.

A CONTRATADA deverá converter e integrar na nova base de dados todos as informações digitais disponíveis no banco de dados (quando houver), garantindo que não haja perda de informação na referida conversão. A conversão poderá contemplar a recuperação das informações dos seguintes dados, desde que estejam íntegras no banco de dados existente:

- Geometria dos Lotes e seus atributos;
- Geometrias das Edificações e seus atributos, incluindo bloco piso e parte;
- Geometria das Quadras e seus atributos;
- Geometria dos Setores e seus atributos;
- Geometria dos Bairros e seus atributos;
- Geometria de Logradouros e seus atributos por trecho, mantendo sua topologia;
- Geometria das Faces de Quadra e seus atributos, definidos pela Planta Genérica de Valores, caso disponível no BD.

Os dados deverão ser convertidos da projeção atual para SIRGAS 2000.

A Prefeitura de Mogi Mirim identificará e informará à CONTRATADA, durante o levantamento de requisitos, quem serão os administradores do sistema a ser implantado.

Nesta etapa da implantação o sistema deverá estar plenamente operacional com as informações corporativas da Prefeitura de Mogi Mirim. Para isso, a empresa CONTRATADA deverá disponibilizar o link de acesso do(s) sistema(s) para os usuários com seus respectivos perfis de acesso.

Faz parte do processo de implantação as seguintes parametrizações:

- Criação / organização de perfis de usuários (Administrador, Funcionário, Público, outros), liberando ou não a edição de dados;
- Padronização de cores de pontos, linhas, polígonos;
- Padronização de espessura de linhas;
- Padronização de visualização (detalhamento de informações por nível da escala); e
- Otimização de tiles para a geração de mosaicos.

5.2.9.37. **Integração entre sistemas**

Ficará a cargo da empresa CONTRATADA a integração obrigatória do Sistema de Informações Geográficas – SIGWEB com o sistema tributário legado do Município de Mogi Mirim, sem a necessidade de cópia ou duplicação de banco de dados.

A CONTRATANTE realizará a intermediação com os fornecedores dos sistemas legados para que os mesmos disponibilizem todas as informações necessárias para a execução desta etapa de integração entre os sistemas.

As integrações deverão ser realizadas por meio de algum dos processos descritos abaixo:

- Carga de dados: processo pelo qual é iniciado com o recebimento e respectiva carga de dados local, das informações contidas em um arquivo (CSV ou SQL), além da definição de uma rotina de atualização que pode ser diária ou semanal;
- View de Dados: neste processo o sistema disponibiliza uma view com campos/atributos pré-acordados entre as partes, onde o sistema consumirá os dados deste view em tempo real, sem a possibilidade de editá-las (view somente leitura); e
- Web Service / SOAP (Simple Object Access Protocol): neste caso é realizada uma consulta no(s) Web Service(s) disponibilizados a fim de se consumir as informações através de protocolos padrão "XML".

Além da integração com o sistema tributário, é desejável que seja estabelecido interfaces de integração com os demais sistemas da Prefeitura de Mogi Mirim, tais como: educação, saúde e cartório de registro de imóveis.

5.2.9.38. **Parametrização de documentos**

Os documentos deverão ser parametrizadas utilizando os modelos a serem fornecidos pela Prefeitura de Mogi Mirim.

A CONTRATADA poderá sugerir modelos, as quais serão avaliados pela Prefeitura de Mogi Mirim e dependerão de aprovação para posterior implementação por parte da CONTRATADA.

- Deverão ser parametrizados um total de 6 (seis) documentos, dentre certidões e notificações, tais como:
- Certidão de Cadastro do Imóvel: documento que certifica a inscrição cadastral atribuída ao imóvel pela municipalidade;
- Certidão de Emplacamento: documento informando a numeração predial fornecida pelo Município para fins de registro junto ao Cartório de Registro de Imóveis e/ou para fins de ligação de água e energia junto às concessionárias de serviço público;
- Certidão de Limite Municipal: Documento informando que a propriedade se encontra dentro do limite do Município para fins de registro junto ao Cartório de Registro de Imóveis;
- Certidão de Perímetro Urbano: documento informando que a propriedade se encontra dentro do perímetro urbano para fins de alteração junto ao Cartório de Registro de Imóveis;
- Certidão de Viabilidade: documento informativo cuja finalidade é a verificação da possibilidade ou não de implantação/instalação de atividades comerciais, serviços ou institucionais em determinados endereços;
- Certidão de Diretrizes: documento informativo cuja finalidade é a verificação da zona em que se encontra o imóvel, indicando suas características de acordo com a lei de uso e ocupação do solo, especialmente utilizado para a implantação de loteamentos e grandes empreendimentos;
- Certidão de Uso do Solo: documento informativo cuja finalidade é a verificação da possibilidade ou não de implantação/instalação de indústrias, torres de telefonia, loteamentos, empreendimentos imobiliários, entre outros;
- Certidão de Zoneamento Urbano: documento informativo cuja finalidade é a verificação da zona em que se encontra o imóvel, conforme definido na Lei de Zoneamento que está inserida no Plano Diretor do Município;
- Notificação de Aumento de Área: documento cuja finalidade é informar a discrepância de área entre o registro presente no sistema tributário e o registro atualizado no banco de dados geográfico.

Os documentos deverão possuir mecanismo de autenticação digital para conferência da sua legitimidade.

5.2.9.39. **Configuração das aplicações mobile**

Nesta etapa da implantação deverá ser realizado a configuração das aplicações móveis (mobile) para gerenciamento de equipes de campo utilizando tablets e/ou smartphones.

O aplicativo deverá possuir funcionalidades para coleta de dados em campo utilizando equipamento/dispositivo móvel integrado ao sistema multifinalitário web (online/offline), para geração de ordens de serviço.

Permitir a autenticação do usuário, utilizando senha, carregada no dispositivo quando da carga do aplicativo, garantindo a autenticidade mesmo sem acesso à rede de telefonia móvel.

No total deverão ser configurados 04 (quatro) formulários, tais como:

- Fiscalização Defesa Civil;
- Fiscalização Saúde;
- Fiscalização de Obras;
- Fiscalização Secretaria da Fazenda.

5.2.9.40. **Customização do sistema SIGWEB**

Este item prevê a disponibilização de 600 (seiscentas) horas especialistas adicionais para o desenvolvimento incremental de melhorias no Sistema de Informações Geográficas – SIGWEB, as quais serão definidas de acordo com as necessidades exclusivas da Prefeitura de Mogi Mirim, tendo apoio técnico da CONTRATADA para definição dos procedimentos, carga horária necessária para a tarefa e demais insumos pertinentes ao desenvolvimento da solução.

Os desenvolvimentos adicionais consistem nas adequações do software para atendimento de melhorias que venham a ser solicitados pela Prefeitura de Mogi Mirim, tais como:

- Inclusão de novas funções e/ou customizações do software;
- Relatórios ou consultas não previstas inicialmente;
- Serviços de conversão e recuperação de dados;
- Adequações às leis estaduais e municipais;
- Migração de integrações em caso de troca de fornecedores (tributário, aprovação digital e outros) da Prefeitura de Mogi Mirim;
- Serviços de suporte técnico adicional, com alocação de profissional presencial nas dependências da Prefeitura de Mogi Mirim;
- Novos treinamentos das dependências da Prefeitura de Mogi Mirim ou nas instalações da CONTRATADA.

Este item, se necessário, será consumido sob demanda por parte da Prefeitura de Mogi Mirim. Quando acionado, a Prefeitura de Mogi Mirim emitirá solicitação das atividades desejadas, devendo a CONTRATADA enviar a estimativa de horas para execução da demanda. A CONTRATADA deverá executar a(s) atividade(s) deste item SOMENTE após aprovação formal da Prefeitura de Mogi Mirim.

Por tratar-se de serviço contínuo de melhoria à solução, este item poderá ser prorrogado por igual período, conforme estabelecido na legislação vigente.

5.2.9.41. **Treinamento e capacitação de servidores**

O programa de treinamento e capacitação tem como objetivo realizar a passagem de conhecimento relacionado a utilização do Sistema de Informações Geográficas – SIGWEB para gestão do cadastro territorial imobiliário. Adicionalmente, deverá ser realizado a capacitação nas atividades de coleta de dados em campo, realização da atualização do cadastro territorial imobiliário do Município de Mogi Mirim, bem como o treinamento na utilização do SIGWEB e seus módulos.

No total serão realizados 6 (seis) treinamentos os quais deverão ser realizados em datas e períodos pré-agendados entre as partes. Os treinamentos deverão ser realizados de forma presencial e EAD, os quais serão acordados entre as partes.

Os treinamentos presenciais deverão ser realizados nas dependências da Prefeitura de Mogi Mirim, a qual ficará responsável pelo fornecimento de infraestrutura adequada para a realização dos mesmos.

Na indisponibilidade de salas na Prefeitura, poderá ser solicitado a aplicação dos treinamentos nas instalações da empresa CONTRATADA. Neste caso, ficará a carga da CONTRATADA o fornecimento de toda infraestrutura necessária para a realização dos treinamentos para até 8 servidores por treinamento, tais como sala climatizada, tv/Datashow, mesas, cadeiras e computadores com rede de internet. Os custos de deslocamentos e alimentação dos servidores ficarão sob responsabilidade e obrigação da Prefeitura de Mogi Mirim.

No caso dos treinamentos EaD, toda infraestrutura de software para realização dos treinamentos ficarão por conta da CONTRATADA.

5.2.9.42. **Capacitação de usuários nas funcionalidades básicas e avançadas do Sistema de Cadastro Técnico Multifinalitário**

Esse treinamento tem por objetivo capacitar os servidores municipais na utilização dos módulos e funcionalidades avançadas para gestão do cadastro

Multifinalitário do município.

Esse treinamento está dividido em duas etapas e deverá ter como tópicos obrigatórios:

Etapa 1:

- Noções básicas de Geoprocessamento e Cartografia;
- Visualização geral do sistema;
- Ferramentas de navegação no mapa;
- Pesquisa por informações geográficas;
- Obtenção de informações por apontamento;
- Pesquisa avançada;
- Pesquisa por atributos;
- Geração de certidões.

Etapa 2:

- Conversão, Importação e Exportação de dados;
- Geração de mapas temáticos;
- Geração de Cartogramas;
- Geração de Estatísticas;
- Filtros por atributos e espaciais;
- Geração de memoriais descritivos;
- Edição de polígonos, linhas e pontos;
- Criação e atualização de geometrias;
- Desmembramento e Unificação de lotes;
- Ferramentas de apoio para desenhos técnicos;
- Criar geometrias a partir de coordenadas geográficas.

Especificações da Capacitação de Usuários nas Funcionalidades Básicas e Avançadas do Sistema de Cadastro Técnico Multifinalitário		
Número de Treinamentos	**Carga horária**	**Quantidade de servidores treinados**
03	04 horas	08 servidores

5.2.9.43. **Capacitação de usuários para uso do aplicativo móvel de campo**

Esse treinamento tem por objetivo capacitar os servidores municipais na utilização do módulo e funcionalidades do aplicativo de coleta de dados em campo.

O treinamento capacitará os servidores nas funcionalidades básicas e avançadas para utilização nas atividades de vistorias e fiscalizações do Município de Mogi Mirim.

- Esse treinamento deverá ter como tópicos obrigatórios:
- Instalação e configuração do aplicativo móvel de campo;
- Baixar formulários no aplicativo;
- Geração das ordens de serviço através do portal web;
- Envio e recebimento das ordens de serviço no aplicativo; e
- Coleta das informações em campo para as ordens de serviço programadas.

5.2.10. **Dos produtos finais a serem entregues**

5.2.10.1. **Planejamento e mobilização**

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Plano de Trabalho;

01 (uma) cópia, em mídia digital, da autorização de voo expedida pelo Ministério da Defesa.

5.2.10.2. **Cobertura Aerofotogramétrica na Escala 1:5.000 (GSD 10 cm)**

01 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, das fotografias aéreas digitais RGB;

01 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, do fotoíndice na escala compatível.

5.2.10.3. **Apoio terrestre básico**

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo ao apoio terrestre básico;

01 (uma) cópia, em mídia digital, das monografias do rastreio do apoio básico;

01 (uma) cópia, em mídia digital, da listagem de coordenadas.

5.2.10.4. **Apoio terrestre suplementar**

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo ao apoio terrestre suplementar;

01 (uma) cópia, em mídia digital, da listagem de coordenadas.

5.2.10.5. **Aerotriangulação**

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo a aerotriangulação.

5.2.10.6. **Geração de ortofotocartas em escala 1:1000**

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo a geração de ortofotocartas em escala 1:1.000;

01 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, dos arquivos digitais das ortofotos coloridas em escala 1:1.000, em formato TIFF (Geotif) para a imagem e TFW para o georreferenciamento da imagem.

5.2.10.7. **Restituição Estereofotogramétrica Digital**

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo a restituição estereofotogramétrica digital;

01 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, dos arquivos digitais gerados na restituição de hidrografia, sistema viário e quadras em escala 1:1.000;

01 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, dos arquivos digitais das bases cartográficas geradas na restituição, com as informações da reambulação e

editadas, na escala 1:1.000.

5.2.10.8. **Diagnóstico, Planejamento e Compilação das Informações Gráficas Alfanuméricas e Preparação das Quadras para Vistoria**

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo ao diagnóstico, planejamento e compilação das informações gráficas e alfanuméricas;

01 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, dos arquivos em formato CAD contendo as informações gráficas e alfanuméricas existentes (Planta Cadastral, Plantas de Quadra, Malha de Lotes, Malha de Logradouros, Base Cartográfica e Banco de Dados do Cadastro Imobiliário e de Logradouros) georreferenciadas.

5.2.10.9. **Vistorias externas dos imóveis, uso, padrão, numeração predial, pavimentos e estado de conservação**

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo às vistorias externas dos imóveis, contendo as informações coletadas.

5.2.10.10. **Vetorização e Cálculo das Áreas Construídas**

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo à vetorização e cálculo das áreas construídas;

-01 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, das feições vetorizadas em formato SHP (shapefile) e CAD, contendo a malha de lotes e edificações.

5.2.10.11. **Verificação e Seleção das edificações para medição em campo**

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo à verificação e seleção das edificações para medição em campo, contendo as unidades selecionadas para medição em campo com cadastro completo do BIC;

01 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, dos arquivos digitais em formato SHP e CAD, contendo as feições gráficas dos imóveis (polígonos e centroides) selecionados para medição em campo.

5.2.10.12. **Medição em Campo, cadastro completo do BIC**

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo à medição em campo com cadastro completo do BIC;

01 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, dos arquivos digitais em formato banco de dados contendo as informações coletadas no Boletim de Informações Cadastrais.

5.2.10.13. **Atualização dos "Croquis" dos Imóveis**

01 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, dos arquivos digitais em formato SHP e CAD, contendo os croquis atualizados dos imóveis.

5.2.10.14. **Preparação de notificação ao contribuinte**

01 (uma) cópia, em mídia digital, dos arquivos contendo as informações das notificações aos contribuintes.

5.2.10.15. **Atendimento presencial e por meio de plataforma virtual aos contribuintes notificados**

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo ao atendimento presencial e por meio de plataforma virtual aos contribuintes notificados.

5.2.10.16. **Montagem do Banco de Dados**

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo à montagem do banco de dados;

01 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, dos arquivos digitais em formato banco de dados contendo as informações coletadas no Cadastro Territorial Imobiliário e feições dos lotes e edificações geocodificadas.

5.2.10.17. **Levantamento fotográfico terrestre multidirecional 360º**

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo ao mapeamento móvel terrestre;

01 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, das imagens georreferenciadas, referentes ao mapeamento móvel terrestre.

5.2.10.18. **Pesquisa e levantamento de dados dos próprios municipais cadastrados e cadastráveis**

01 (uma) cópia, em mídia digital, da documentação referente aos arquivos, pastas ou processos contendo documentos na forma de papel, relativos aos imóveis próprios municipais, localizado nas Secretarias Municipais da Prefeitura de Mogi Mirim;

01 (uma) cópia, em mídia digital, das plantas de loteamentos aprovados pela Prefeitura de Mogi Mirim e quaisquer outras plantas cadastrais que contenham informações que possam levar a identificação de áreas públicas. O acesso as plantas que já tenham sido digitalizadas serão fornecidas a CONTRATADA em mídia digital, as demais deverão ser consultadas nos arquivos onde estão armazenadas;

01 (um) acesso às informações originárias das Secretarias Municipais da Prefeitura de Mogi Mirim será disponibilizado pelas equipes técnicas das respectivas pastas, solicitados pela comissão que acompanhará os trabalhos.

5.2.10.19. **Abertura de pastas documentais e digitalização de documentos dos próprios municipais**

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo a abertura de pastas documentais e digitalização de documentos;

01 (uma) cópia, em mídia digital, dos documentos digitalizados.

5.2.10.20. **Verificação, complementação e digitalização dos documentos das pastas documentais dos próprios municipais**

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo a verificação, complementação e digitalização dos documentos das pastas documentais;

01 (uma) cópia, em mídia digital, das pastas documentais.

5.2.10.21. **Pesquisa junto aos Ofícios de Registro de Imóveis dos próprios municipais**

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo a pesquisa junto aos Ofícios de Registro de Imóveis;

01 (uma) cópia, em mídia digital, das certidões dos imóveis próprios municipais;

01 (uma) cópia, em mídia digital, dos ofícios protocolizados junto ao Ofício de Registro de Imóveis;

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico discriminando os casos com impedimentos legais com informações apuradas e natureza das pendências encontradas.

5.2.10.22. **Certidões expedidas pelos Ofícios de Registro de Imóveis dos próprios municipais**

01 (uma) cópia, em mídia digital, das Certidões dos Imóveis Próprios Municipais, expedidas pelos Ofícios de Registro de Imóveis.

5.2.10.23. **Vistoria para coleta de dados dos próprios municipais**

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo a vistoria para coleta de dados;

01 (uma) cópia, em mídia digital, dos documentos de vistoria e fiscalização preenchidos;

01 (uma) cópia, em mídia digital, das plantas de situação dos imóveis vistoriados;

01 (uma) cópia, em mídia digital, das fotografias dos imóveis vistoriados.

5.2.10.24. **Vetorização na base cartográfica digital georreferenciada dos próprios municipais**

01 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, das feições vetorizadas em formato SHP (shapefile) e CAD.

5.2.10.25. **Avaliação patrimonial e laudos técnicos dos próprios municipais**

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo a avaliação patrimonial de imóveis com benfeitorias;

01 (uma) cópia, em mídia digital, dos Laudos Técnicos de avaliação dos imóveis próprios municipais com benfeitorias.

5.2.10.26. **Geração de plantas e memoriais descritivos dos próprios municipais**

01 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, das plantas e memoriais descritivos gerados;

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo a geração de plantas de memoriais descritivos.

5.2.10.27. **Geração de notificação a confrontantes dos próprios municipais**

01 (uma) cópia, em mídia digital, das notificações enviadas;

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo a geração de notificação a confrontantes.

5.2.10.28. **Geração e implantação do banco de dados dos próprios municipais**

01 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, dos arquivos digitais em formato SHP e todos os arquivos complementares correspondentes, contendo as feições gráficas dos imóveis (polígonos e centroides), com todos os dados cadastrais já atrelados (georreferenciados) a essas feições gráficas;

01 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, de arquivos em formato de banco de dados compatível com o sistema de próprios municipais utilizado pela Prefeitura de Mogi Mirim, contendo todos os dados do cadastro de imóveis próprios municipais inseridos.

5.2.10.29. **Plano de trabalho do recadastramento técnico-comercial do SAAE**

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Plano de Trabalho.

5.2.10.30. **Vistoria dos imóveis do recadastramento técnico-comercial do SAAE**

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo a vistoria dos imóveis e entrevistas com os usuários de serviço.

5.2.10.31. **Preenchimento do arquivo de envio alfanumérico do recadastramento técnico-comercial do SAAE**

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo ao preenchimento do arquivo de envio alfanumérico;

01 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, dos arquivos digitais em formato banco de dados contendo as informações coletadas no Arquivo de Envio.

5.2.10.32. **Preenchimento do arquivo vetorial georreferenciado do recadastramento técnico-comercial do SAAE**

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo ao preenchimento do arquivo vetorial georreferenciado;

01 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, das feições vetorizadas em formato SHP (shapefile) ou CAD.

5.2.10.33. **Capacitação para uso dos dados do recadastramento técnico-comercial do SAAE**

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo à capacitação em cadastro de consumidores SAAE, contendo as seguintes informações:

Lista de participantes;

Fotos;

Conteúdo aplicado.

01 (uma) cópia, em mídia digital, do certificado do treinamento para cada participante;

01 (uma) cópia, em mídia digital, da apostila do treinamento aplicado.

5.2.10.34. **Licenciamento de solução informatizada para Gestão do Cadastro Territorial Imobiliário, em ambiente WEB, Mobile Server**

01 (uma) Carta de licenciamento perpétuo da versão disponibilizada;

01 (um) link de acesso na Plataforma de Gestão Georreferenciada Municipal disponibilizada em ambiente WEB.

5.2.10.35. **Fornecimento de Hospedagem em nuvem Data Center, Central de atendimento técnico ao usuário e serviço help-desk e Suporte e manutenção continuada**

Fornecimento de hospedagem em nuvem DataCenter;

Suporte técnico especializado em formato presencial e Help-Desk, e pelos canais de telefone, e-mail e chat;

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico Mensal, contendo as seguintes informações:

Espaço em nuvem utilizado;

Versão do software licenciado;

Quantidade de usuários;

Quantidade de acessos no mês;

Quantidade de chamado atendido;

Número do chamado;

Descrição do chamado (assunto);

Data de abertura do chamado; e

Situação do chamado (novo, em atendimento, aguardando, resolvido ou fechado).

5.2.10.36. **Implantação, modelagem, transformação, conversão e configuração do SIGWEB**

Implantação da Plataforma de Gestão disponibilizada em ambiente WEB.

5.2.10.37. **Integração entre sistemas**

Integração do Sistema de Informações Geográficas – SIGWEB com o sistema tributário do município.

5.2.10.38. **Parametrização de documentos**

01 (uma) cópia gravada, em mídia digital, dos documentos parametrizados de acordo com a necessidade da prefeitura em formato PDF.

5.2.10.39. **Configuração das aplicações mobile**

01 (uma) aplicação, para dispositivo móvel configurado de acordo com necessidade da prefeitura integrado com plataforma de gestão WEB no formato APK.

5.2.10.40. **Customização do sistema SIGWEB**

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico Mensal relativo a customização do sistema SIGWEB.

5.2.10.41. **Treinamento e capacitação de servidores para uso do sistema SIGWEB**

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo ao treinamento e capacitação dos servidores, contendo as seguintes informações:

- Lista de participantes;
- Fotos;
- Dados do instrutor;
- Conteúdo aplicado;
- Pesquisa de satisfação do treinamento aplicado.

- 01 (uma) cópia, em mídia digital, do certificado do treinamento para cada participante;
- 01 (uma) cópia, em mídia digital, da apostila do treinamento aplicado.

5.2.11. **Cronograma**

Anexo I-A

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Além daquelas obrigações decorrentes da Lei, é dever da CONTRATADA:

- Prestar os serviços contratados em estrita conformidade com as especificações deste Termo de Referência e instrumento contratual;
- Ter uma base operacional em Mogi Mirim, e dentre os funcionários designados para a prestação de serviços, manter pelo menos um técnico responsável - com qualificação profissional compatível com a função - para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos e tratar dos serviços de atualização cadastral com o gestor do contrato, por meio de telefone ou e-mail, respondendo ao solicitado no prazo máximo de 02h00 (duas horas);
- Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal de sua contratação, necessário à execução do objeto contratual;
- Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros.
- Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo Contratante;
- Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante;
- Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a contratação;
- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto mediante autorização expressa do Ordenador de Despesas.
- O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

São obrigações da Contratante, além de outras decorrentes do Contrato:

- Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um Servidor ou Comissão especialmente designada para este fim.
- Ceder um local apropriado para o desenvolvimento dos trabalhos, quando for o caso.
- Efetuar o pagamento na forma convencionada no Instrumento Contratual.
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições exigidas para a contratação;
- Manter meio de comunicação formal, preferencialmente via correio eletrônico, para solicitar qualquer dos serviços contratados.

O não cumprimento das condições estipuladas neste termo sujeita os contratantes às sanções e penalidades previstas na Lei n. 14.133/21, assegurados os direitos à ampla defesa e contraditório.

6.1. Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Decreto nº 9.166, de 22 de dezembro de 2023, art. 87).

O gestor do contrato ficará a encargo do Sr. Thomaz Chagas de Almeida, especialmente designado para este fim.

Constituem atividades a serem exercidas pelo gestor de contratos:

I - Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;

II - Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, do seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;

III - Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;

IV - Expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;

V - Encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

VI - Verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;

VII - Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;

VIII - Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;

IX - Manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

X - Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na

identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;

XI - Verificar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato;

XII - Verificada a existência de qualquer infração contratual, apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;

XIII - Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;

XIV - Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, atualizando-as sempre que necessário;

XV - Emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, ouvido o fiscal do contrato;

XVI - Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo Plano Anual de Contratações;

XVII - Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

6.2. Fiscalização Técnica

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 9.166, de 22 de dezembro de 2023, art. 88);

Constituem atividades a serem exercidas pelo fiscal de contrato:

I - Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando ao gestor de contratos aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;

II - Recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato, conferi-los e encaminhá-los ao gestor de contratos;

III - Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la ao gestor de contratos;

IV - Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

V - Consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;

VI - Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

VII - Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Medição

As medições deverão ser apresentadas até o dia 30 do mês da execução dos serviços. A CONTRATADA entregará a CONTRATANTE os relatórios e as demais documentações comprobatórias dos serviços concluídos.

As medições não apresentadas no prazo especificado no item anterior serão consideradas de valor zero e somente poderão ser apresentadas no mês subsequente.

Juntamente com o BOLETIM DE MEDIÇÃO (relatório) deverão ser entregues os seguintes documentos:

a) Cronograma dos serviços executados;

b) Relatório fotográfico com o mínimo de 06 (seis) fotos coloridas, que demonstrem claramente a execução dos serviços objetos de medição, nas etapas correspondentes;

c) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e o CRF-FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) em plena validade;

d) Cópia do recolhimento do INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social) e FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) dos funcionários que trabalharam na obra referente ao mês anterior, sendo que esta deverá ser específica por obra;

Quando solicitado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá enviar no prazo máximo de 3 dias, os seguintes documentos:

I - Cópia da Folha de Pagamento dos funcionários que trabalharam na obra relativas ao mês anterior, sendo que esta deverá ser específica por obra;

II - Cópia do Cartão Ponto dos mesmos funcionários; e

III - Cópia do Acordo Coletivo ou Convenção Coletiva de Trabalho vigente;

A recusa ou omissão em entregar a documentação exigida no item anterior no prazo estipulado implicará no bloqueio do pagamento que a CONTRATADA vier a fazer jus, até que a mesma seja entregue.

A Secretaria de Tecnologia da Informação terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para analisar o respectivo BOLETIM DE MEDIÇÃO, considerando os quantitativos e os preços unitários dos serviços efetivamente executados.

Somente após autorização por escrito do Secretaria de Tecnologia da Informação é que a empresa estará autorizada a emitir a Nota Fiscal/ Fatura, que deverá ter a data igual ou posterior à data da autorização.

A CONTRATADA somente estará autorizada a emitir a fatura no valor da medição aprovada pela fiscalização da Secretaria de Tecnologia da Informação.

Os pagamentos poderão ser sustados pelo CONTRATANTE, nos seguintes casos:

a) Não cumprimento das obrigações contratadas.

b) Determinação Judicial.

c) E nos casos previstos em lei.

Somente serão medidos e autorizados os faturamentos de serviços executados. Em hipótese alguma o CONTRATANTE autorizará como forma de compensação, o faturamento de materiais estocados na obra ou atividades não concluídas.

O pagamento fica condicionado à apresentação da Nota Fiscal/ Fatura junto com o BOLETIM DE MEDIÇÃO aprovado e rubricado pela Secretaria de Tecnologia da Informação.

Caso a empresa venha a emitir a Nota Fiscal/ Fatura anterior à data da aprovação da medição pela Secretaria de Tecnologia da Informação, a mesma será devolvida, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA todo o encargo inerente à devolução.

7.2. Prazo da Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá até o dia 05 do mês subsequente ao mês da emissão da Nota Fiscal para fins de liquidação, na forma desta seção.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração poderá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.3. Pagamento

7.3.1. Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado até o 15º dia útil subsequente a entrega da nota fiscal, respeitado os prazos de liquidação o estabelecidos no item 7.2

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

7.3.2. Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.3.3. Cessão de crédito

Não serão admitidas cessões de crédito não fiduciárias.

8. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.2. Regime de Execução

O regime de execução do contrato será por REGIME GLOBAL.

8.3. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.3.1. Habilitação jurídica

- **Pessoa física:** cédula de identidade *(RG)* ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
- **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação

no Registro onde tem sede a matriz

- **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

8.3.2. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que
- executarão o contrato; e
- Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

    a) ata de fundação;

    b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

    c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

    d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

    e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

    f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

- A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.3.2. **Qualificação Econômico-Financeira:**

- Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

8.3.3. **Qualificação Técnica**

- Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
    - A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- Registro ou inscrição da empresa e de seus funcionários no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, em plena validade.
- Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- Declaração de indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, a ser feita pela própria empresa participante, em papel timbrado da empresa (art. 67, inciso III, da Lei 14.133/2021).
- Cadastro no INPI (Instituto Nacional de Propriedade Industrial) ou ABES - Associação Brasileira de Empresas de Software ou qualquer outro de idoneidade. Caso a licitante seja representante, deverá apresentar carta de autorização do proprietário da Software, com o competente registro da Propriedade do Software, com poderes para representação e comercialização do Software (art. 67, inciso IV, da Lei 14.133/2021).
- Cópia da Inscrição como Categoria "A", necessário para realização do voo fotogramétrico, junto ao Ministério da Defesa (art. 67, inciso IV, da Lei 14.133/2021). No caso de consórcio, somente a empresa que realizará o voo deverá apresentar aludida inscrição.
- Cópia da Portaria ANAC (Agência Nacional de Aviação Civil) com cumprimento dos requisitos para exploração de serviços aéreos (art. 67, inciso IV, da Lei 14.133/2021). No caso de consórcio, somente a empresa que realizará o voo deverá apresentar aludida inscrição.

8.3.4. **Qualificação Técnico-Operacional**

- Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
  - Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;
  - Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 60% (sessenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados:
    - Serviços técnicos cartográficos de cobertura aerofotogramétrica digital com geração de ortofotocartas: 42km²;
    - Mapeamento móvel terrestre para atualização da base cartográfica digital: 367 km;
    - Execução do cadastro territorial imobiliário com medição em campo: 1.620 unidades imobiliárias;
    - Cadastro de imóveis próprios municipais com avaliação patrimonial: 60 imóveis;
    - Licenciamento perpétuo e implantação de solução de SIG (Sistema de Informações Geográficas) para servidor e gestão do cadastro técnico multifinalitário: 27.000 imóveis;
    - Desenvolvimento de sistema aplicativo customizado para interface e gerenciamento de saneamento distribuição de água e coleta de esgoto;
    - Armazenamento das informações das ligações de água e/ou esgoto em banco de dados.;
- Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.
- Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
- Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.
- Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
- A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

8.3.5. **Qualificação Técnico-Profissional**

- Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):
- Para o Coordenador Geral: atribuições de Engenheiro Cartógrafo ou Engenheiro de Geodésia e Topografia ou Engenheiro Geógrafo (Art. 6, item I da resolução 218 de 29/6/73 do CONFEA) ou Engenheiro Agrimensor ou Engenheiro Civil, comprovação de execução de serviços de: elaboração de base cartográfica, cadastro territorial imobiliário e desenvolvimento de sistema de informações geográficas.
- Para o Coordenador de Cartografia: atribuições de Engenheiro Cartógrafo ou Engenheiro de Geodésia e Topografia ou Engenheiro Geógrafo (Art. 6, item I da resolução 218 de 29/6/73 do CONFEA) ou Engenheiro Agrimensor, comprovação de execução de serviços de: elaboração de base cartográfica digital em escala 1:1.000, geração de ortofotos e restituição estereofotogramétrica.
- Para o Coordenador de Mapeamento Móvel Terrestre: atribuições de Engenheiro Cartógrafo ou Engenheiro de Geodésia e Topografia ou Engenheiro Geógrafo (Art. 6, item I da resolução 218 de 29/6/73 do CONFEA)Engenheiro Agrimensor, comprovação de execução de serviços de: mapeamento móvel terrestre com sistema de mapeamento móvel 360° para obtenção de fotos de fachada de imóveis.
- Para o Coordenador de Cadastro Territorial: atribuições de Engenheiro Cartógrafo ou Engenheiro de Geodésia e Topografia ou Engenheiro Geógrafo (Art. 6, item I da resolução 218 de 29/6/73 do CONFEA) ou Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Agrimensor ou Engenheiro Civil, comprovação de execução de serviços de: recadastramento imobiliário com vistoria externa, vetorização e medição em campo com preenchimento do BIC com coletores eletrônicos.
- Para o Coordenador de Cadastro de Imóveis Próprios Municipais: atribuições de Engenheiro Cartógrafo ou Engenheiro de Geodésia e Topografia ou Engenheiro Geógrafo (Art. 6, item I da resolução 218 de 29/6/73 do CONFEA) ou Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Agrimensor ou Engenheiro Civil, comprovação de execução de serviços de: cadastro de imóveis próprios municipais com abertura de pastas documentais e avaliação imobiliária.
- Para o Coordenador de Sistema de Informações Geográficas: atribuições de engenheiro,analista de sistema, ciência da computação ou áreas afins, comprovação de execução de serviços de: fornecimento de sistema de informações geográficas e hospedagem em nuvem data center, central de atendimento técnico ao usuário e serviço help-desk e suporte e manutenção.
- O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

  Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n. 14.133/2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.
- Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

§ 1º A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.
§ 2º Observado o disposto no caput e no § 1º deste artigo, será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.
§ 3º Salvo na contratação de obras e serviços de engenharia, as exigências a que se referem os incisos I e II do caput deste artigo, a critério da Administração, poderão ser substituídas por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, hipótese em que as provas alternativas aceitáveis deverão ser previstas em regulamento.
§ 4º Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
§ 5º Em se tratando de serviços contínuos, o edital poderá exigir certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, que não poderá ser superior a 3 (três) anos.
§ 6º Os profissionais indicados pelo licitante na forma dos incisos I e III do caput deste artigo deverão participar da obra ou serviço objeto da licitação, e será

admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.
§ 7º Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência prevista no inciso V do caput deste artigo por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
§ 8º Será admitida a exigência da relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição da disponibilidade do pessoal técnico referido nos incisos I e III do caput deste artigo.
§ 9º O edital poderá prever, para aspectos técnicos específicos, que a qualificação técnica seja demonstrada por meio de atestados relativos a potencial subcontratado, limitado a 25% (vinte e cinco por cento) do objeto a ser licitado, hipótese em que mais de um licitante poderá apresentar atestado relativo ao mesmo potencial subcontratado.

8.3.6. **Prova de conceito**

Após a etapa de lances, será determinado pelo Pregoeiro a demonstração dos sistemas ofertados pelo pelo licitante classificado em primeiro lugar, no prazo de até 10 (dez) dias úteis com a finalidade de comprovar o atendimento aos requisitos exigidos neste Termo de Referência.

O licitante vencedor na etapa de lances deverá realizar a demonstração do sistema proposto, apresentando as funcionalidades consideradas essenciais em estrita obediência a todos os itens descritos no Ítem 5.2.9.

Tal apresentação deverá ser feita em ambiente simulado pelo proponente, contando com todos os equipamentos e conexões que o mesmo considerar necessárias, de modo a realizar EM TEMPO DE EXECUÇÃO, ou seja: cada funcionalidade, deverá ser simulada contemplando inclusões de dados, exclusões de dados, alterações de dados, geração de relatórios e de consultas, produção de arquivos, enfim a realização efetiva de cada item constante em cada requisito exigido.

Caso o proponente não consiga qualificar o seu produto nesta fase de apresentação, o mesmo será desclassificado e o proponente seguinte, conforme lista de classificados, será convocado para o mesmo processo de demonstração. Esta etapa será realizada até que um proponente consiga atender ao quanto exigido no presente certame. Caso nenhum proponente seja habilitado a Prefeitura Municipal encerrará o certame sem proceder a homologação do objeto a nenhum dos interessados.

As apresentações dos licitantes serão integralmente documentadas utilizando-se os métodos e recursos que se fizerem necessários. Os arquivos gerados serão juntados ao processo e visam dar completa transparência e lisura ao mesmo, em relação a todos os atos praticados, demonstrando aos interessados, bem como, aos órgãos de fiscalização e controle a correção dos gestores e demais envolvidos no julgamento deste processo.

Todos os itens obrigatórios exigidos no Ítem 5.2.9, deverão ser integralmente demonstrados pelo Proponente, à equipe de Avaliação nomeada pela Prefeitura Municipal de Mogi Mirim.

A Comissão de Licitação poderá, a seu critério, utilizar profissionais especializados em cada área para prestar assessoria à mesma.

Caso a proponente deixe de atender aos itens obrigatórios constantes no Ítem 5.2.9, será desclassificada. Neste caso, a próxima empresa da lista de classificação será convocada para realizar a mesma demonstração, nas mesmas condições seguintes a este parecer, e assim sucessivamente.

A exposição ocorrerá em espaço físico ou de forma virtual, conforme determinação da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim. Os projetores, computadores, impressoras, celulares, ativos de rede e outros materiais a serem utilizados na demonstração, deverão ser todos eles, de propriedade do PROPONENTE. Caso o PROPONENTE entenda que existem outros recursos necessários à exposição, o proponente deverá providenciá-los e trazê-los para sua apresentação. Nenhuma falta será tolerada por alegação de desconhecimento ou despreparo por qualquer dos licitantes.

A Prefeitura Municipal de Mogi Mirim se valerá de sua equipe técnica para avaliar as demonstrações, constando a identificação e qualificação dos responsáveis no Processo Administrativo do certame.

Os itens a serem demonstrados deverão obedecer à ordem constante neste termo, e nenhum item poderá ser apresentado antes que o item anterior seja efetivamente demonstrado. Ou seja: Itens não poderão ser saltados, ou deixados para depois no processo da apresentação.

A Prova de Conceito foi elaborada com a finalidade de avaliar uma amostra dos itens exigidos no presente certame.

A cada dia de demonstração o pregoeiro apresentará o resultado da avaliação, em conjunto com a equipe técnica da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, expresso por ATENDIDO ou NÃO ATENDIDO, demonstrando o resultado de atendimento das funcionalidades necessárias (obrigatórias) de cada módulo solicitado no Ítem 5.2.9.

Os itens classificados como DESEJÁVEIS ocasionalmente não atendidos na apresentação do sistema, deverão ser implementados em até 180 dias corridos após assinatura de contrato e envio da ordem de serviço.

Concluída a demonstração de uma licitante, a Equipe de Apoio emitirá o respectivo relatório de avaliação aprovando ou não o atendimento das especificações obrigatórias contidas no Ítem 5.2.9, ao termo concluindo pela habilitação ou inabilitação desta licitante.

ESPECIFICAÇÕES NÃO FUNCIONAIS		CARACTERÍSTICA	
ITEM	**CARACTERÍSTICAS**	**ATENDEU SIM/NÃO**	**OBRIGATÓRIA OU DESEJÁVEL**
1	O licenciamento do sistema será realizado de forma perpétua.		Obrigatória
2	Ficará a cargo da CONTRATADA garantir ajustes no ambiente onde o sistema será implantado levando em consideração utilização de dados ou acesso ao sistema.		Obrigatória
3	Os dados e informações não estáticas, armazenados no sistema deverão dispor de backup diário incremental e backup semanal completo de responsabilidade da CONTRATADA.		Obrigatória
ITEM	**CARACTERÍSTICAS DE INFRAESTRUTURA DO SISTEMA**	**ATENDEU SIM/NÃO**	**OBRIGATÓRIA OU DESEJÁVEL**
1	O sistema deverá ser online (100% Web) sem limite de acessos e usuários, compatível, no mínimo, com os navegadores de internet Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge.		Obrigatória
2	O sistema deverá funcionar em Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) de mercado, que atendam a especificação do SQL-MM e possuam as seguintes características: suporte a dados geográficos, mecanismos de segurança para impedir acessos não autorizados, mecanismos de transação e de backup.		Obrigatória
3	O sistema deverá estar baseado nos padrões de interoperabilidade estabelecidos pelo OGC (Open Geospatial Consortium).		Obrigatória
4	O sistema deverá ser capaz de acessar dados legados de outros sistemas, gerenciados por SGBD que sigam o padrão SQL-ANSI, permitindo no mín mo acesso aos SGBD PostgreSQL versão 9 (ou superior) com extensão PostGIS, Oracle versão 10G (ou superior), e SQL Server 2008 (ou posterior), acessíveis através da Internet ou Intranet do CONTRATANTE. O acesso deve ser feito em tempo real, sem a necessidade de transferência de tabelas, bastando a liberação do acesso às tabelas legadas e a definição dos dicionários de dados correspondentes.		Obrigatória
5	O sistema deverá ser capaz de acessar dados legados através de serviços Web, caso disponíveis, utilizando os padrões SOAP ou REST, garantindo a recuperação de dados em tempo real, a partir das chaves de acesso específicas disponibilizadas para os referidos serviços.		Obrigatória
6	O Sistema de Informação Web a ser fornecido deverá permitir a integração com o sistema tributário legado do município.		Obrigatória
ITEM	**SEGURANÇA**	**ATENDEU SIM/NÃO**	**OBRIGATÓRIA OU DESEJÁVEL**
1	O servidor que hospedará o sistema deverá estar configurado com somente a porta de acesso exposta (via navegador por https), sendo protegido por um Firewall/IDS/IPS de forma igual, tanto para conexões internas como externas, e mantido todos os aplicativos e sistema operacional atualizados com correções e patches de segurança disponíveis.		Obrigatória

2	A forma de acesso deverá ser feita por meio de um servidor web que deverá, obrigatoriamente, utilizar uma conexão segura criptografada com protocolo SSL/TLS.		Obrigatória
3	O sistema deverá ter sido submetido a testes de segurança cibernética, garantindo no mínimo ser seguro quanto às principais formas de ataque preconizados pelo Open Security Application Project (OWASP TOP 10). A comprovação poderá ser realizada acesso a um ambiente seguro certificado, cabendo a CONTRADA garantir, através de documento próprio que o ambiente instalado no Cliente e um clone do ambiente certificado		Obrigatória
ITEM	**BASE DE DADOS**	**ATENDEU SIM/NÃO**	**OBRIGATÓRIA OU DESEJÁVEL**
1	Os dados dos mapas georreferenciados devem ser armazenados no Banco de dados utilizando o padrão OGC SFS, para garantir a interoperabilidade do sistema.		Obrigatória
2	As imagens georreferenciadas deverão ser mantidas utilizando exclusivamente formatos abertos (como por exemplo GeoTIFF), armazenadas no banco de dados ou sistema de arquivos, como um mosaico contínuo de toda a região. Quando aplicável, o armazenamento deverá conter a multiresolução associada.		Obrigatória
3	Para apresentação de imagens, o portal deverá ser capaz de acessar repositórios de imagens multiresolução, de tamanho 256x256 pixels, cobrindo toda área de abrangência de interesse, com capacidade de mostrar imagens com resolução original, nos formatos jpg ou png, compatível com o protocolo OCG TMS ou "de facto" XYZ.		Obrigatória
4	O sistema deverá permitir acesso a imagens armazenadas com mosaico multiresolução, no padrão XYZ, disponibilizados como serviços Web, abertos ou mediante licenciamento junto ao proprietário, tais como Open Street Map, Google, Bing entre outros.		Obrigatória
5	O sistema deverá permitir acesso a servidores utilizando o padrão OGC WMS para imagens e mapas geográficos.		Obrigatória
6	A plataforma para publicação de dados espaciais e aplicativos de mapeamento interativos para web, no servidor, deve ser capaz de realizar os serviços OWS (OGC Web Services), podendo utilizar MapServer 6.0 (ou superior), ou GeoServer 2.5 (ou superior) ou servidor próprio.		Obrigatória
7	Os estilos de apresentação dos mapas deverão ser especificados utilizando os padrões definidos pelo OGC SLD (Style Layer Definition) ou similares.		Obrigatória
ITEM	**CARACTERÍSTICAS TRANSACIONAIS**	**ATENDEU SIM/NÃO**	**OBRIGATÓRIA OU PD**
1	O sistema deverá operar utilizando o esquema de transação, garantindo assim a integridade da base de dados.		Obrigatória
2	O sistema deverá permitir que os dados inseridos ou removidos da base de dados por um usuário fiquem imediatamente disponíveis para outros usuários do sistema sem necessidade de ações externas.		Obrigatória
3	O sistema deverá ser multiusuário, acessado através de estações clientes a partir da internet ou intranet.		Obrigatória
FUNCIONALIDADES BÁSICAS		**CARACTERÍSTICA**	
ITEM	**AUTENTICAÇÃO, LOGIN E SENHAS**	**ATENDEU SIM/NÃO**	**OBRIGATÓRIA OU DESEJÁVEL**
1	O sistema deverá possuir controle de acesso por senhas individuais associadas a perfis de permissão.		Obrigatória
2	As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal maneira que nunca sejam mostradas em telas de consulta, de manutenção de cadastro de usuários ou de acesso ao sistema.		Obrigatória
3	A senha deverá ter tamanho mínimo de 6 caracteres.		Desejável
4	Para situações em que o usuário não se lembre de sua senha, o sistema deverá permitir enviar um e-mail com link para recuperação de senha. De forma alguma a senha deverá ser enviada em texto plano.		Obrigatória
ITEM	**CADASTRO DE USUÁRIOS E ACESSOS**	**ATENDEU SIM/NÃO**	**OBRIGATÓRIA OU DESEJÁVEL**
1	O sistema deverá permitir criar usuários em grupos específicos, com níveis de acesso controlados, pelo menos nas seguintes classes: Anônimo, Público, Funcionário ou vinculados a Entidades, que poderão ser ativados ou não pelo administrador do sistema.		Obrigatória
2	O sistema deverá permitir o autocadastramento de usuários, porém a atribuição de permissões de acesso específicas sempre caberá ao administrador do sistema.		Obrigatória
3	O sistema deve permitir que todos os servidores públicos do ambiente interno sejam alocados nesse sistema como funcionários públicos vinculados ao órgão e setor. As permissões de acesso dos funcionários que serão usuários do sistema deverão ser preestabelecidas de acordo com as normas vigentes e a hierarquia do Município concedidas pelo administrador do sistema.		Obrigatória
4	O sistema deverá permitir o acesso sem necessidade de cadastramento prévio aos proprietários declarados dos imóveis, visando obter informações específicas do mesmo, informando apenas o CPF associado ao imóvel e número de inscrição.		Obrigatória
5	O sistema deverá permitir acesso a usuários anônimos para obtenção de informações básicas, como imagem do município, arruamento e pontos de interesse. Estes usuários deverão ser associados a um perfil "Anônimo", para o qual o administrador habilitará o nível de acesso desejado.		Obrigatória
6	O sistema deverá permitir mecanismo para que a autenticação de usuários possa ser feita por sistemas específicos de autenticação de usuário, tais como o padrão LDAP (Lightweight Directory Access Protocol).		Desejável
7	O sistema deverá permitir o acesso em tempo real a cadastros de pessoas físicas e jurídicas mantidos por sistemas legados e utilizar estas informações no processo de cadastramento de usuários, caso estas informações sejam disponibilizadas pela Prefeitura, através de acesso de leitura às bases de dados correspondentes.		Obrigatória
8	O sistema deverá permitir o acesso a informações do Diretório Nacional de Endereços (DNE) dos Correios, para facilitar, quando necessário, o cadastramento de endereços.		Obrigatória
9	O sistema deverá permitir o acesso para consulta do CPF ou CNPJ, no sistema da Receita Federal, caso seja estabelecida a licença de acesso pela Prefeitura.		Obrigatória
10	O sistema deverá realizar o logout automático da conta em caso de inatividade		Obrigatória
11	O sistema deverá permitir a configuração do tempo de inatividade no caso do logout automático sem necessidade de ajuste no código		Obrigatória
ITEM	**CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SISTEMA**	**ATENDEU SIM/NÃO**	**OBRIGATÓRIA OU DESEJÁVEL**
1	As telas do sistema e das funcionalidades deverão fornecer ajuda automática ao usuário, denominadas sugestões ("hints"), na medida em que ele navega pelos campos do formulário.		Obrigatória

2	A aparência das telas deverá se adaptar ao padrão do ambiente gráfico para Web e dispositivos móveis.		Obrigatória
3	O sistema deverá permitir a sua operabilidade através do mouse ou "touch pad", podendo utilizar teclas de atalho quando aplicáveis.		Desejável
4	O sistema deverá apresentar quaisquer camadas sobrepostas, contendo normalmente uma imagem de fundo e mapas geográficos superpostos, com graus de transparência definidos pelo metadados, que podem ser alterados pelo usuário durante a visualização.		Obrigatória
5	O sistema deverá permitir armazenar e recuperar documentos digitais, tais como fotos, plantas de quadras, croquis e arquivos digitalizados nos seguintes formatos: jpg/jpeg, png, pdf, dwg, dxf, doc, docx, xls, xlsx ods e odt. O sistema deverá permitir a visualização no mínimo de arquivos jpg/jpeg e png. Os documentos poderão ser armazenados diretamente no banco ou no sistema de arquivos.		Obrigatória
6	Permitir o uso de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados, caso esteja disponível para os usuários do sistema.		Desejável
7	Possibilitar, caso o órgão licitante desejar, que os documentos digitalizados já salvos também possam ser assinados eletronicamente com o uso da certificação digital. A contratação da licença junto às empresas certificadoras será responsabilidade do CONTRATANTE.		Desejável
8	A publicação de novos dados geográficos e tabulares deverá ser realizada integralmente pela definição de parâmetros nos metadados, que devem controlar os estilos de apresentação dos mapas, os relatórios apresentados e a navegação entre dados de diferentes camadas, sem a necessidade de alteração nos códigos da aplicação.		Obrigatória
9	A publicação de novos dados geográficos e tabulares deverá ser realizada utilizando interfaces do próprio sistema.		Obrigatória
10	Os perfis deverão permitir restringir a visualização ou alteração dos campos tabulares, bem como estabelecer quais mapas georreferenciados serão acessados pelos perfis.		Obrigatória
11	O sistema deverá permitir, a partir de interface gráfica, dar permissão exclusiva de gravação, consulta e exclusão para os dados associados a cada perfil e usuário.		Obrigatória
12	O sistema deverá permitir a realização de "cópias de segurança" dos dados, de forma "on-line" e com o banco de dados em utilização.		Obrigatória
13	O sistema deverá permitir salvar sessão de trabalho.		Desejável
14	O sistema deverá permitir carregar sessão de trabalho.		Obrigatória
15	Possuir canal de comunicação com os usuários, para reportar erros na base ou aplicação, permitindo o controle completo do ciclo de atendimento, com comunicação via "e-mail" aos interessados.		Obrigatória
16	O sistema deverá permitir associar metadados (nome, título e descrição) de qualquer entidade publicada no sistema, bem como seus atributos.		Obrigatória
17	O sistema deverá permitir a consulta aos metadados, incluindo pesquisa por palavras no campo de descrição, que indique referência cartográfica, o provedor dos dados, entre outros.		Desejável
ITEM	**SEGURANÇA DE ACESSO E RASTREABILIDADE**	**ATENDEU SIM/NÃO**	**OBRIGATÓRIA OU DESEJÁVEL**
1	As funcionalidades deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários.		Obrigatória
2	As autorizações ou desautorizações deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.		Obrigatória
3	O sistema deverá permitir registrar e recuperar, em arquivo de auditoria, todas as tentativas bem-sucedidas de login.		Obrigatória
4	O sistema deverá permitir registrar e recuperar, em arquivo de auditoria, todas as tentativas bem-sucedidas de alteração de feições, informando o usuário, ação, o perfil e data e hora da alteração.		Obrigatória
5	O sistema deverá permitir registrar e recuperar, em arquivo de auditoria, as alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas mantidos pelo sistema.		Desejável
6	O sistema deverá registrar todas as requisições ao servidor, gravando pelo menos as seguintes informações: serviço acessado, data e hora, perfil, usuário e IP de origem		Obrigatória
FERRAMENTAS DO SISTEMA		**CARACTERÍSTICA**	
ITEM	**APRESENTAÇÃO DE MAPAS**	**ATENDEU SIM/NÃO**	**OBRIGATÓRIA OU DESEJÁVEL**
1	Possuir ferramentas de aproximação: Zoom +.		Obrigatória
2	Possuir ferramentas de aproximação: Zoom –.		Obrigatória
3	Possuir ferramentas de aproximação: Zoom Área.		Desejável
4	Possuir ferramentas de aproximação: Zoom para extensão total.		Obrigatória
5	Visualizações anteriores de Zoom sem limite.		Desejável
6	Visualizações posteriores Zoom sem limite.		Desejável
7	Possuir controle do zoom pelo "mouse wheel".		Obrigatória
8	Possuir controle de navegação ("pan") pela ação de arrasto do botão esquerdo do "mouse".		Obrigatória
9	Possuir controle de zoom e pan pelo "touch pad"		Obrigatória
10	Cálculo instantâneo de comprimentos, com apresentação dinâmica da medida do último segmento e comprimento total.		Obrigatória
11	Os segmentos deverão ser gerados por apontamento das posições sobre o mapa ou digitação das coordenadas geodésicas ou planas, definido o sistema de projeção ou azimutes e distâncias. Deverá ser permitido também a leitura de arquivo-texto contendo os pontos dos segmentos nas formas previstas anteriormente.		Obrigatória
12	Cálculo instantâneo de áreas, com apresentação dinâmica das medidas da última aresta, perímetro e área total. As arestas do polígono deverão ser geradas por apontamento das posições sobre o mapa ou digitação das coordenadas geodésicas ou planas, definido o sistema de projeção, ou azimutes e distâncias. Deverá ser permitido também a leitura de arquivo-texto contendo os pontos das arestas nas formas previstas anteriormente.		Obrigatória
13	Apresentar as Coordenadas Geográficas no formato de Graus Decimais simultaneamente na localização do cursor do mouse.		Obrigatória
14	Apresentar as Coordenadas no formato UTM (Universal Transversa de Mercator) simultaneamente na localização do cursor do mouse.		Obrigatória
15	Permitir a visualização de imagens 360º, caso estejam disponíveis.		Obrigatória
16	Permitir o apontamento automático da melhor foto (imagens 360º) para uma posição definida.		Obrigatória
17	Permitir controlar o ângulo de visão e aproximação da foto (imagens 360º.		Obrigatória
18	Permitir salvar em arquivo local a imagem 360º visualizada.		Desejável
19	Permitir associar a imagem 360º visualizada para qualquer elemento e para qualquer entidade armazenada no banco de dados.		Obrigatória

20	Permitir visualização em tela flutuante as imagens do acervo Google Street View, bastando apenas a indicação do local desejado, através de licenciamento específico do proprietário das imagens.		Obrigatória
21	Permitir a geração de perfil de terreno, caso estejam disponíveis dados de terreno (curvas de nível).		Obrigatória
22	Apresentar aba dinâmica de visualização total das camadas carregadas, permitindo a alteração da ordem de visualização.		Obrigatória
23	Permitir a alteração do nível de transparência em percentual (%) da camada carregada.		Desejável
24	Permitir o controle de visualização das entidades do mapa, em função do nível ou escala de visualização, por parametrização do metadado.,		Obrigatória
25	O sistema deverá indicar de modo explícito quais entidades estão selecionadas e quais se encontram fora da escala de visualização.		Obrigatória
26	Apresentação de legenda de visualização de qualquer entidade apresentada no mapa.		Desejável
27	Permitir a visualização simultânea de cópias georreferenciadas de mapas de quadra e loteamentos, obtidos a partir de documentos analógicos, sobre os mapas, com transparência controlada pelo usuário.		Obrigatória
28	Permitir a visualização de um segundo mapa sobre o mapa principal, com função de "swipe".		Obrigatória
29	Permitir aplicar filtro por nome durante a seleção de camadas para visualização		
ITEM	**CONSULTAS**	**ATENDEU SIM/NÃO**	**OBRIGATÓRIA OU DESEJÁVEL**
1	Permitir seleção de feições de qualquer camada por campos de pesquisa rápida, previamente especificados no metadados de forma livre. Deverá possuir a seleção de imóveis por número de matrícula, apenas digitando o elemento desejado.		Obrigatória
2	Permitir seleção de feições de qualquer camada por campos de pesquisa rápida, previamente especificados no metadados de forma livre. Deverá possuir a seleção de imóveis por inscrição imobiliária (setor, quadra, lote e sublote), apenas digitando o elemento desejado.		Obrigatória
3	Permitir seleção de feições de qualquer camada por campos de pesquisa rápida, previamente especificados no metadados de forma livre. Deverá possuir a seleção de imóveis por endereço, apenas digitando o elemento desejado.		Obrigatória
4	Deverá permitir a seleção de proprietários por nomes ou CPF/CNPJ e recuperação dos imóveis de sua propriedade.		Obrigatória
5	Apresentação da seleção de feições em tabela definida no metadado, que apresente os dados na ordem e com nomes estabelecidos para cada perfil, incluindo tabelas legadas armazenados em quaisquer bancos de dados acessíveis e liberados para acesso, na rede intranet.		Obrigatória
6	Pesquisa genérica (avançada) de feições por atributos quaisquer de tabelas legadas, utilizando condições lógicas.		Obrigatória
7	Exportação dos atributos das feições selecionadas para arquivos externos, no mínimo nos formatos xls, txt e csv.		Obrigatória
8	Visualização no mapa das feições selecionadas no relatório.		Obrigatória
9	Navegação para outro conjunto de temas a partir de uma feição selecionada. Por exemplo, selecionado um imóvel, navegar para os dados do proprietário, e a partir do proprietário visualizar todos os imóveis. As navegações possíveis entre tabelas deverão ser indicadas nos metadados, não exigindo alteração de código-fonte.		Obrigatória
10	Visualização da totalidade de dados de uma particular feição selecionada		Obrigatória
11	Deverá obrigatoriamente utilizar atributos originários de tabelas legadas, acessadas através da rede, no momento da geração da realização da consulta.		Obrigatória
12	Visualização ou recuperação dos documentos digitais associados a uma feição selecionada.		Obrigatória
13	Seleção rápida de feição por apontamento para visualização, dos principais dados e acesso a documentos digitais associados conforme definido nos metadados da feição.		Obrigatória
14	Seleção de feição por apontamento e apresentação detalhada dos atributos em tabela, permitindo as demais funções descritas anteriormente.		Obrigatória
ITEM	**GERAÇÃO DE MAPAS TEMÁTICOS**	**ATENDEU SIM/NÃO**	**OBRIGATÓRIA OU DESEJÁVEL**
1	Geração de mapa temático por agrupamento de cores, a partir de quaisquer atributos devendo possuir no mínimo os filtros por quantis, intervalos fixos ou definidos pelo usuário, para atributos numéricos, e valores únicos, para tributos textuais.		Obrigatória
2	Atribuição de cores controlada pelo usuário. No caso de objetos gráficos deverá permitir a escolha da forma e espessura e no caso objetos pontuais a escolha do de uma forma ou ícone, bem como sua dimensão na tela.		Obrigatória
3	Deverá obrigatoriamente utilizar atributos originários de tabelas legadas, acessadas através da rede, no momento da geração do mapa.		Obrigatória
4	Qualquer mapa temático poderá ser salvo e recuperado para apresentação imediata a qualquer momento.		Obrigatória
ITEM	**GERAÇÃO DE CARTOGRAMAS**	**ATENDEU SIM/NÃO**	**OBRIGATÓRIA OU DESEJÁVEL**
1	Geração de mapas temáticos de círculos proporcionais (cartograma) de acordo com valor atribuído a atributos numéricos de um tema selecionado com representação espacial. Permitir geração de gráficos de pizza quando selecionado mais de um atributo.		Obrigatória
2	Deverá permitir a atribuição de cores e o tamanho máximo do círculo, ou manter tamanho fixo, quando queremos apenas identificar a distribuição de valores.		Obrigatória
3	Deverá obrigatoriamente ser capaz de utilizar atributos originários de tabelas legadas, acessadas através da rede, no momento da geração do mapa.		Obrigatória
4	Qualquer cartograma poderá ser salvo e recuperado para apresentação imediata a qualquer momento.		Obrigatória
ITEM	**GERAÇÃO DE MAPAS DE PROXIMIDADE**	**ATENDEU SIM/NÃO**	**OBRIGATÓRIA OU DESEJÁVEL**
1	Geração de mapas de agrupamento por proximidade, para quaisquer temas com representação espacial. Temas que representem objetos não pontuais serão agrupados pela localização dos respectivos centroides.		Obrigatória
2	Deverá ser indicado o diâmetro máximo do maior agrupamento e a distância entre centros de agrupamento.		Obrigatória
3	Deverá obrigatoriamente ser capaz de utilizar atributos originários de tabelas legadas, acessadas através da rede, no momento da geração do mapa.		Obrigatória
4	Qualquer mapa de proximidade poderá ser salvo e recuperado para apresentação imediata.		Obrigatória
5	O mapa deverá ser recalculado automaticamente sempre que uma navegação no mapa for realizada		Obrigatória

ITEM	GERAÇÃO DE MAPAS DE CALOR	ATENDEU SIM/NÃO	OBRIGATÓRIA OU DESEJÁVEL
1	Geração de mapas de calor, para ocorrências ou valores de atributos numéricos, de quaisquer temas.		Obrigatória
2	Deverá obrigatoriamente ser capaz de utilizar atributos originários de tabelas legadas, acessadas através da rede, no momento da geração do mapa.		Obrigatória
3	Qualquer mapa de calor poderá ser salvo e recuperado para apresentação imediata.		Obrigatória
4	O mapa deverá ser recalculado automaticamente sempre que uma navegação no mapa for realizada		Obrigatória
ITEM	**GERAÇÃO DE ESTATÍSTICAS**	**ATENDEU SIM/NÃO**	**OBRIGATÓRIA OU DESEJÁVEL**
1	Permitir a geração de estatísticas temáticas, com opção de agrupamento por atributo, e filtrando por campo e tipo de agrupamento. Por exemplo, realizar o agrupamento por bairros e gerar a estatística média de área de construção. Opcionalmente deverá ser possível utilizar um segundo agrupador, gerando uma matriz de valores.		Obrigatória
2	Deverá obrigatoriamente ser capaz de utilizar atributos originários de tabelas legadas, acessadas através da rede, no momento da geração da estatística		Obrigatória
ITEM	**GERAÇÃO DE FILTROS ESPACIAIS**	**ATENDEU SIM/NÃO**	**OBRIGATÓRIA OU DESEJÁVEL**
1	Seleção de feições de um tema com representação geográfica, tema alvo, por relacionamento espacial, a partir de elemento geográfico desenhado em tela, feições selecionadas por apontamento ou feições selecionadas por atributos de um tema de referência.		Obrigatória
2	Deverá permitir no mínimo os seguintes relacionamentos: contido, intercepta, toca e disjunto. Obrigatoriamente deverá ter a possibilidade de estabelecer uma área de influência (buffer) a partir de uma distância máxima.		Obrigatória
3	Selecionado um filtro espacial, ele poderá ser utilizado para restringir o conjunto de feições apresentadas na geração de mapas temáticos, cartogramas, mapas de calor e estatísticas.		Obrigatória
4	Deverá permitir a apresentação dos resultados na forma de tabelas e a partir delas permitir exportar os dados obtidos.		Obrigatória
5	Deverá permitir alterar atributos em massa, caso os mesmos estejam liberados para alteração no perfil em execução.		Desejável
6	Deverá permitir atualizar atributos a partir de atributos do tema de referência.		Desejável
ITEM	**FILTROS POR ATRIBUTOS**	**ATENDEU SIM/NÃO**	**OBRIGATÓRIA OU DESEJÁVEL**
1	Seleção de feições por relações condicionais sobre quaisquer atributos de um tema. Deverá permitir no mínimo os seguintes operadores condicionais: maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, contém, entre.		Obrigatória
2	A utilização dos objetos selecionados em pesquisas por atributos poderá ser utilizada para restringir a geração de mapas temáticos, cartogramas, mapas de calor, estatísticas e gráficos.		Obrigatória
3	Deverá obrigatoriamente ser capaz de utilizar atributos originários de tabelas legadas, acessadas através da rede, no momento da geração do filtro por atributos.		Obrigatória
4	Deverá permitir a apresentação dos resultados na forma de tabelas e a partir delas permitir exportar os dados obtidos.		Obrigatória
5	Deverá permitir alterar atributos em massa, caso os mesmos estejam liberados para alteração no perfil em execução.		Desejável
6	Deverá permitir atualizar atributos a partir de atributos do tema de referência.		Desejável
ITEM	**GERAÇÃO DE CRUZAMENTOS ESPACIAIS**	**ATENDEU SIM/NÃO**	**OBRIGATÓRIA OU DESEJÁVEL**
1	Deverá permitir o cruzamento entre feições com representação espacial, armazenando o resultado em uma entidade previamente publicada no sistema.		Desejável
2	As feições de referência poderão ser selecionadas utilizando filtros espaciais e por atributos.		Obrigatória
3	Deverá possuir operação espacial de "Buffer Interno": criação de polígono interno às feições, a partir de uma distância específica.		Obrigatória
4	Deverá possuir operação espacial de "Buffer Externo": criação de polígono externo às feições, a partir de uma distância específica.		Obrigatória
5	Deverá possuir operação espacial de Intersecção entre feições que se sobrepõem.		Obrigatória
6	Deverá possuir operação espacial de Subtração: recorte entre feições que se sobrepõem, preservando apenas as regiões das feições de entrada que não interceptam as feições subtraídas.		Obrigatória
7	Deverá possuir operação espacial de União, unificando feições poligonais e seus atributos originais.		Obrigatória
8	Deverá possuir operação espacial de Envoltório: geração de um polígono convexo que envolve as feições de entrada,		Obrigatória
9	Deverá possuir operação espacial de Agregação (Dissolve), unificando feições com base em um atributo específico.		Obrigatória
10	Deverá possuir operação espacial de Recorte (Clip): Recorte entre feições que se sobrepõem, preservando apenas os atributos da feição de entrada.		Obrigatória
11	Deverá possuir operação espacial de Fusão (Merge): combina feições do mesmo tipo (ponto, linha ou polígono) em uma nova camada.		Obrigatória
12	O tema de saída deverá conter as geometrias geradas pelos operadores espaciais indicados e os atributos obtidos a partir das feições de base e de referência.		Desejável
13	Opcionalmente as geometrias geradas poderão ser apresentadas temporariamente, caso não seja indicado uma entidade de saída.		Desejável
ITEM	**GERAÇÃO DE INFOGRÁFICOS (DASHBOARDS)**	**ATENDEU SIM/NÃO**	**OBRIGATÓRIA OU DESEJÁVEL**
1	Geração de painéis de infográficos, obtidos a partir da geração de gráficos de pizza, a partir de quaisquer temas, indicando o atributo agrupador, um ou mais atributos numéricos e as respectivas operações de agrupamento (soma, média, maior, menor).		Obrigatória
2	Geração de painéis de infográficos, obtidos a partir da geração de gráficos de linha, a partir de quaisquer temas, indicando o atributo agrupador, um ou mais atributos numéricos e as respectivas operações de agrupamento (soma, média, maior, menor).		Obrigatória
3	Geração de painéis de infográficos, obtidos a partir da geração de gráficos de barras, a partir de quaisquer temas, indicando o atributo agrupador, um ou mais atributos numéricos e as respectivas operações de agrupamento (soma, média, maior, menor).		Obrigatória
4	Geração de painéis de infográficos, obtidos a partir da geração de gráficos de rosca, a partir de quaisquer temas, indicando o atributo agrupador, um ou mais atributos numéricos e as respectivas operações de agrupamento (soma, média, maior, menor).		Obrigatória

5	Geração de painéis de infográficos, obtidos a partir da geração de gráficos de ponteiro, a partir de quaisquer temas, indicando o atributo agrupador, um ou mais atributos numéricos e as respectivas operações de agrupamento (soma, média, maior, menor).		Obrigatória
6	Deve permitir além de gráficos associar mapas temáticos ao painel.		Desejável
7	Deve permitir adicionar um número qualquer de gráficos ao painel, indicando a altura e comprimento do mesmo, em relação a tela do computador, utilizando uma interface interativa, que permita definir a forma de apresentação de cada gráfico.		Obrigatória
8	Deverá obrigatoriamente ser capaz de utilizar atributos originários de tabelas legadas, acessadas através da rede, no momento da geração dos gráficos.		Obrigatória
9	Permitir salvar o gráfico, para que possa ser recuperado para visualização imediata.		Obrigatória
ITEM	**IMPRESSÃO DE MAPAS**	**ATENDEU SIM/NÃO**	**OBRIGATÓRIA OU DESEJÁVEL**
1	Configurar a página nos formatos A3 e A4, com orientação retrato ou paisagem		Obrigatória
2	Imprimir no formato PDF		Desejável
3	O sistema deverá permitir, na impressão, os seguintes elementos: Nome, Legenda, Título, Escala, Data de Impressão, Nome do Usuário produtor do Mapa.		Obrigatório
4	Deverá permitir criar e salvar modelos de acordo com a necessidade do usuário.		Desejável
	EMISSÃO DE DOCUMENTOS		**CARACTERÍSTICA**
ITEM	**CERTIDÕES E LAUDOS**	**ATENDEU SIM/NÃO**	**OBRIGATÓRIA OU DESEJÁVEL**
1	As certidões e laudos deverão ser geradas em formato pdf selecionando um elemento pertencente a um tema específico.		Obrigatória
2	As certidões e laudos devem ser geradas a partir de um arquivo de parametrização que permita definir perfeitamente os elementos do documento, de forma que as certidões possam ser configuradas para atender múltiplas finalidades tais como: certidão urbanística do imóvel, certidão de cadastro do imóvel, certidão de denominação de vias públicas; certidão de anuência de confrontação; certidão de diretrizes, certidão ambiental, dentre outras.		Obrigatória
3	O arquivo de parametrização deverá permitir definir a localização e formatação livre de textos, especificada a fonte de impressão e justificados em coluna.		Obrigatória
4	O arquivo de parametrização deverá permitir definir o posicionamento e dimensionamento de imagens e fotos.		Obrigatória
5	O arquivo de parametrização deverá permitir definir o posicionamento e dimensionamento de mapas que contenham imagens de fundo, e mapas vetoriais superpostos e realce do objeto que está sendo identificado, além de coordenadas geográficas.		Obrigatória
6	O arquivo de parametrização deverá permitir definir a obtenção de variáveis obtidas de atributos específicos, recuperados de quaisquer temas relacionados ao objeto selecionado.		Obrigatória
7	O arquivo de parametrização deverá permitir definir a obtenção de variáveis a partir de cruzamentos espaciais.		Obrigatória
8	O arquivo de parametrização deverá permitir definir o posicionamento e composição de quadros e tabelas gerados a partir das variáveis obtidas;		Obrigatória
9	O arquivo de parametrização deverá permitir definir a substituição de variáveis na composição de textos.		Obrigatória
10	O arquivo de parametrização deverá permitir definir a inclusão de endereço para consultar a autenticidade.		Obrigatória
ITEM	**NOTIFICAÇÕES**	**ATENDEU SIM/NÃO**	**OBRIGATÓRIA OU DESEJÁVEL**
1	Deverá permitir a geração de notificações para um conjunto de elementos previamente selecionados de um tema.		Obrigatória
2	As notificações deverão ser formatadas a partir de um arquivo de parametrização que permita definir perfeitamente os elementos do documento, de forma que as certidões possam ser configuradas para atender múltiplas finalidades.		Obrigatória
3	O arquivo de parametrização deverá permitir definir a localização e formatação livre de textos, especificada a fonte de impressão e justificados em coluna.		Obrigatória
4	O arquivo de parametrização deverá permitir definir o posicionamento e dimensionamento de imagens e fotos.		Obrigatória
5	O arquivo de parametrização deverá permitir definir o posicionamento e dimensionamento de mapas que contenham imagens de fundo, e mapas vetoriais superpostos e realce do objeto que está sendo identificado, além de coordenadas geográficas.		Obrigatória
6	O arquivo de parametrização deverá permitir definir a obtenção de variáveis obtidas de atributos específicos, recuperados de quaisquer temas relacionados ao objeto selecionado.		Obrigatória
7	O arquivo de parametrização deverá permitir definir a obtenção de variáveis a partir de cruzamentos espaciais.		Desejável
8	O arquivo de parametrização deverá permitir definir o posicionamento e composição de quadros e tabelas gerados a partir das variáveis obtidas.		Obrigatória
9	O arquivo de parametrização deverá permitir definir a substituição de variáveis na composição de textos.		Obrigatória
10	O arquivo de parametrização deverá permitir definir a inclusão de endereço para consultar a autenticidade.		Obrigatória
11	A emissão de notificações deverá ser realizada através da filtragem de elementos de um tema, definindo a quantidade de notificações que serão geradas, por arquivo pdf, e o número total de notificações a ser gerada no lote, definidas pelo numero de ordem inicial e final.		Obrigatória
ITEM	**MEMORIAL DESCRITIVO DE GLEBAS E LOTES**	**ATENDEU SIM/NÃO**	**OBRIGATÓRIA OU DESEJÁVEL**
1	O sistema deverá permitir a geração de memoriais descritivos de lotes, glebas e conjunto de lotes, a partir da seleção dos elementos para os quais é desejado a geração dos memoriais.		Obrigatória
2	O memorial deverá permitir indicar a numeração de pontos, suas coordenadas em projeção definida, azimutes ou rumos, distância entre pontos e indicação dos confrontantes. Os confrontantes podem ser elementos do mesmo tema do objeto, logradouros ou elementos de um tema auxiliar.		Obrigatória
3	Deverá possuir ferramentas para orientar as geometrias e eliminar pontos colineares que não definam mudança de confrontante.		Obrigatória
4	Deverá possuir ferramenta para indicar curvas, lançando no memorial apenas o ponto inicial e final e o comprimento do arco.		Obrigatória
5	Deverá indicar a altitude de cada ponto, caso o tema de altimetria esteja disponível.		Obrigatória
	FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS		**CARACTERÍSTICA**
ITEM	**GERENCIAMENTO E EDIÇÃO DE CAMADAS VETORIAIS COM ESPECIALIZAÇÃO PARA O CADASTRO TÉCNICO URBANO**	**ATENDEU SIM/NÃO**	**OBRIGATÓRIA OU DESEJÁVEL**

1	O editor deverá permitir gerar feições pontuais, lineares, poligonais e redes, topologicamente ajustadas.		Obrigatória
2	Geração de pontos continuamente, definindo a distância mínima de aquisição.		Obrigatória
3	Geração de pontos por segmentos, defina a menor distância entre pontos.		Obrigatória
4	Geração de ponto por coordenada, geodésica ou plana.		Obrigatória
5	Geração de ponto por azimute e distância.		Obrigatória
6	Geração de curva por interpolação de Bézier.		Obrigatória
7	Geração de arcos de circunferência por três pontos.		Obrigatória
8	Geração de arcos por dois pontos e um raio.		Obrigatória
9	Arrastar aresta paralelamente.		Obrigatória
10	Gerar "offset" interno para geração do beiral, com armazenamento simultâneo do polígono de projeção do telhado e o polígono eliminado do beiral.		Obrigatória
11	O sistema deverá possuir função de atração por nó, vértice e aresta, definida a tolerância de atração e a lista de feições que geram atração.		Obrigatória
12	Gerar linha guia de 0, 45 e 90 graus.		Obrigatória
13	Gerar linha guia de ponto ortogonal.		Obrigatória
14	Gerar linha guia por dois pontos quaisquer.		Obrigatória
15	Gerar linha guia paralela a um segmento por distância.		Obrigatória
16	Permitir ajustar o tamanho de qualquer aresta, digitando o valor da medida.		Obrigatória
17	Incluir vértice.		Obrigatória
18	Remover vértice.		Desejável
19	Duplicar feição.		Desejável
20	Arrastar feição.		Obrigatória
21	Rotacionar feição.		Obrigatória
22	Remover feição.		Obrigatória
23	Copiar parte da feição.		Obrigatória
24	Desfazer e refazer (undo e redo).		Obrigatória
25	Unificar e desmembrar lotes.		Obrigatória
26	Gerar lotes a partir da subdivisão de quadras.		Desejável
27	Importar arquivos Shapefile		Desejável
28	Exportar arquivos Shapefile		Desejável
29	Importar arquivos DWG		Desejável
30	Exportar arquivos DWG		Obrigatória
31	Importar arquivos DXF		Obrigatória
32	Exportar arquivos DXF		Obrigatória
33	Importar arquivos KML		Obrigatória
34	Exportar arquivos KML		Obrigatória
37	Exportar para DXF camada de medidas dos segmentos das geometrias.		Obrigatória
38	Exportar para DXF camada de azimutes dos segmentos das geometrias.		Obrigatória
39	Exportar para DXF camada com quaisquer atributos do tema.		Desejável
40	No contexto da exportação, o sistema deverá perm tir selecionar quais atributos serão exportados.		Obrigatória
41	Ajustar geometrias para garantir a emissão de memoriais, eliminando pontos colineares não associados à mudança de confrontante.		Obrigatória
42	O sistema deverá possuir versionamento (história) de todas feições editadas, gerando data e hora de inclusão e substituição.		Desejável
43	Para cada versão da história de edição de uma geometria, o sistema deverá permitir visualizar no mapa como era essa geometria.		Obrigatória
44	Gerar registro de toda alteração indicando usuário, data e hora e motivo da ação.		Obrigatória
45	Fornecer manual explicativo online para utilização das ferramentas de edição de camadas vetoriais na Web, com exibição em gif ilustrativo.		

ITEM	GERENCIAMENTO DE EQUIPES DE CAMPO COM DISPOSITIVOS MÓVEIS	ATENDEU SIM/NÃO	OBRIGATÓRIA OU DESEJÁVEL
1	O sistema deve possuir funcionalidades para coleta de dados em campo utilizando equipamento/dispositivo móvel integrado ao aplicativo WEB, para geração de ordens de serviço.		Obrigatória
2	Permitir a autenticação do usuário utilizando senha, carregada no dispositivo quando da carga do aplicativo, garantindo a autenticidade mesmo sem acesso a rede de telefonia móvel.		Obrigatória
3	Apresentar mapas e imagens com vários níveis de resolução, no mínimo até 10cm, com funções de zoom e pan.		Obrigatória
4	Apresentar as tarefas localizadas no mapa através de "landmarks" na cor vermelha para as tarefas não realizadas e na cor verde para tarefas realizadas. Os "landmarks" devem ser sensíveis ao toque, apresentando as informações básicas da tarefa em uma caixa de texto que se tocada exibirá o formulário de obtenção de dados.		Obrigatória
5	Controlar o uso do GPS, ativando-o por demanda, sempre que o usuário toca no botão localizar (onde-estou) ou acionar o formulário, para reduzir o uso da bateria do dispositivo.		Obrigatória

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R$ 5.794.287,00 (cinco milhões, setessentos e noventa e quatro mil, duzentos e oitenta e sete reais), conforme planilha constante no Anexo I-A e possuirá caráter sigiloso, tornando-se público somente após o julgamento das propostas.

ANEXO I-A

PLANILHA ESTIMATIVA DE QUANTIDADE E PREÇO

ÍTEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	TRIMESTRE									TOTAL
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	PLANEJAMENTO E MOBILIZAÇÃO	R$ 18.015,30									R$ 18.015,3
2	LEVANTAMENTO AEROFOTOGRAMÉTRICO E ORTOFOTOS	R$1.335.201,70									R$ 1.335.201,7
3	ELABORAÇÃO DE BASE CARTOGRÁFICA	R$ 225.000,00	R$ 225.000,00	R$ 225.000,00	R$ 225.000,00						R$ 900.000,0
4	RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO		R$ 195.000,00	R$ 195.000,00	R$ 195.000,00	R$ 195.000,00	R$ 195.000,00				R$ 975.000,0

5	LEVANTAMENTO FOTOGRÁFICO TERRESTRE MULTIDIRECIONAL 360º	R$350.000,00									R$ 350.000,0
6	ATUALIZAÇÃO DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES (PGV)			R$ 89.775,00	R$ 89.775,00						R$ 179.550,0
7	GEORREFERENCIAMENTO DE PRÓPRIOS MUNICIPAIS		R$ 134.100,00	R$ 134.100,00	R$ 134.100,00	R$ 134.100,00	R$ 134.100,00				R$ 670.500,0
8	RECADASTRAMENTO TÉCNICO-COMERCIAL DO SAAE					R$ 173.204,00	R$ 173.204,00	R$ 173.204,00	R$ 173.204,00	R$ 173.204,00	R$ 866.020,0
9	SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS - SIGWEB	R$ 55.555,56	R$ 55.555,56	R$ 55.555,56	R$ 55.555,56	R$ 55.555,56	R$ 55.555,56	R$ 55.555,56	R$ 55.555,56	R$ 55.555,56	R$ 500.000,0
	DESEMBOLSO TRIMESTRAL	R$ 1.983.772,56	R$ 609.655,56	R$ 699.430,56	R$ 699.430,56	R$ 557.859,56	R$ 557.859,56	R$ 228.759,56	R$ 228.759,56	R$ 228.759,56	R$ 5.794.287,0

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para execução do objeto será onerada as dotações orçamentárias 00741, 00901 e 00927, dentro dos valores previstos para 2024.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - **Advertência**, por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

II - **Multa:**

a) moratória de até 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado na prestação de serviço formalmente contratado sobre o valor total do contrato, até o limite de 15 (quinze) dias;

b) compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

III - **Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar** com o Município pelo prazo mínimo de 1 (um) ano e máximo de 2 (dois) anos;

IV - **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade

A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias.

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados

relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

Este Termo de Referência foi elaborado por Thomaz Chagas de Almeida.

Documento assinado eletronicamente por **Thomaz Almeida**, **Assessor**, em 18/06/2024, às 13:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.mogimirim.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0005360** e o código CRC **4AD05DEB**.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
Rua Doutor José Alves, 129, Paço Municipal - Bairro Centro, Moji Mirim/SP, CEP 13800-050
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - https://www.mogimirim.sp.gov.br

MATRIZ DE RISCOS (SERVIÇOS)

Processo nº 999135.000001/2024-82

CLASSIFICAÇÃO DO RISCO	DEFINIÇÃO DO RISCO	DESCRIÇÃO	ATRIBUIÇÃO DO RISCO	INTENSIDADE DO IMPACTO	EXPECTATIVA DE OCORRÊNCIA	MITIGAÇÃO
AMBIENTAL	Eventos climáticos	Ocorrência de chuvas, alagamentos, geadas, vendavais, raios, granizo ou outros eventos climáticos e ambientais	Compartilhado	Alto	Alta	A Administração deve preferencialmente programar a licitação para que a emissão da ordem de serviço inicial ocorra durante o período de estiagem. A contratada deve incorporar nos seus preços eventuais encargos com ocorrências climáticas. A construtora deve procurar concentrar esforços em períodos de estiagem, inclusive prorrogando os turnos de trabalho ou abrindo novas frentes de serviço
LEGAL	Ações judiciais	Interposição de ações judiciais contra a contratada e os seus subcontratados por força da execução dos serviços.	Contratada	Alto	Baixa	Remuneração do risco assumido pela contratada. Cláusula prevendo retenções de pagamentos, no valor da causa, no caso de a administração ser incluída no polo passivo da ação.

LEGAL	Ações judiciais	Interposição de ações judiciais contra o contratante por conta da realização dos serviços por fatores atribuíveis ao contratado	Contratado	Alto	Baixa	Cláusula contratual prevendo a retenção de parte dos pagamentos devidos ao contratado no caso do contratante ser acionado judicialmente por fatores imputáveis ao contratado. Exigência de garantias de execução contratual.
LEGAL	Criação de novos encargos	Alteração da legislação, regulamentos e normas que causem novos encargos ou obrigações ao contratado	Contratante	Alto	Baixa	Recomposição do Equilíbrio Econômico-Financeiro.
LEGAL	Alterações tributárias	Mudanças tributárias alterando os custos da obra, exceto alterações do imposto de renda e da contribuição social sobre o lucro líquido	Contratante	Alto	Baixa	Recomposição do Equilíbrio Econômico-Financeiro.
LEGAL	Alterações tributárias	Alteração das alíquotas do imposto de renda e da contribuição social sobre o lucro líquido	Contratado	Alto	Baixa	Remuneração do risco assumido pela contratada.
LEGAL	Rescisão/Anulação do contrato	Rescisão ou anulação do contrato por fatores atribuíveis ao contratante	Contratante	Alto	Baixa	Cláusula específica sobre rescisão e anulação contratual, dispondo sobre os critérios para reembolso dos custos incorridos pelo contratado.

LEGAL	Rescisão/Anulação do contrato	Risco de rescisão ou anulação do contrato por fatores atribuíveis ao contratado	Contratada	Alto	Baixa	Cláusula contratual prevendo a aplicação de penalidades e de rescisão unilateral do contrato. Cláusula contratual prevendo a imputação ao contratado de quaisquer outras perdas e danos da Administração em virtude da rescisão contratual por culpa do contratado.
LEGAL	Paralisação da prestação do serviço	Paralisação ou interferência na prestação do serviço em virtude de fiscalizações por órgãos de controle, tal como Delegacia Regional do Trabalho, Ministério Público, TCE, Polícia Federal, Polícia Civil e órgãos ambientais	Compartilhado	Alto	Baixa	Cumprimento da legislação pertinente. Adequado assessoramento jurídico. Cláusula contratual prevendo a aplicação de penalidades e de rescisão unilateral do contrato. Cláusula contratual prevendo a imputação ao contratado de quaisquer outras perdas e danos da Administração em virtude da rescisão contratual por culpa do contratado.

LIQUIDEZ	Restrição financeira/orçamentária	Restrição orçamentária e/ou financeira do órgão contratante	Contratante	Alto	Baixa	Adequada gestão orçamentária e financeira. Prorrogação de prazo contratual. Reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
LIQUIDEZ	Restrição financeira da contratada	Problemas de liquidez financeira do contratado ou de subcontratados	Contratada	Alto	Baixa	Cláusula contratual prevendo a aplicação de penalidades e de rescisão unilateral do contrato. Cláusula contratual prevendo a imputação ao contratado de quaisquer outras perdas e danos da Administração em virtude da rescisão contratual por culpa do contratado.
MERCADO	Aumento nos custos	Aumentos nos custos com salários e materiais não decorrentes de alterações tributárias ou políticas públicas, ensejando aumentos de custos superiores aos índices de reajuste contratual	Contratada	Alto	Baixa	Remuneração do risco assumido pela contratada. Celebração de pré-contratos com fornecedores. Política de compras antecipadas.

CRÉDITO	Atrasos de pagamento	Inadimplência ou atraso de pagamentos pelo contratante	Contratante	Alto	Baixa	Adequada gestão orçamentária e financeira pelo órgão contratante. Cláusula prevendo que o contratado pode suspender os serviços o contrato após inadimplência superior a 90 dias. Cláusula prevendo o pagamento de Pagamento de atualização financeira sobre as faturas em atraso. Prorrogação do contrato.
OPERACIONAIS	Descumprimento de prazos de atendimento	Atraso no cumprimento dos prazos para atendimento de chamadas	Contratada	Alto	Alto	Impossibilidade de execução adequada do objeto
OPERACIONAIS	Descumprimento das condições de segurança do trabalho	Ausência de segurança e a saúde dos trabalhadores que estejam a ela subordinados na execução do objeto	Contratada	Alto	Baixo	Cláusula contratual prevendo a aplicação de penalidades e de rescisão unilateral do contrato.
OPERACIONAIS	Estimativa incorreta dos custos para a execução dos serviços	Estimativa incorreta do custos a serem realizados	Contratada	Alto	Alto	Necessidade de aportar recursos próprios adicionais para suportar as obrigações assumidas
OPERACIONAIS	Garantias contratuais	Contratação das apólices de seguros, bem como sua abrangência, cobertura e adequação ao objeto	Contratada	Alto	Baixo	Cláusula contratual prevendo a obrigatoriedade de apresentação de garantia contratual

Documento assinado eletronicamente por **Thomaz Almeida**, **Assessor**, em 09/05/2024, às 11:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.mogimirim.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0002433** e o código CRC **EEE9DC76**.

AEROCARTA
engenharia de aerolevantamentos ltda

São Paulo, 11 de junho de 2024.
Ref.: P. 037/24.

À
Prefeitura de Mogi Mirim
Att.: Sra. Isabel Alexandra Seriani de Souza
Setor de Compras

Ass.: Orçamento

Prezado Senhor,

Em atendimento a vossa solicitação, vimos encaminhar orçamento para execução de serviços de técnicos cartográficos, contemplando: (i) levantamento aerofotogramétrico digital; (ii) mapeamento móvel terrestre 360º; (iii) georreferenciamento de próprios municipais; (iv) recadastramento territorial imobiliário da área urbana; (v) recadastramento técnico-comercial do SAAE e (vi) implantação de Sistema de Informações Geográficas – SIGWEB aplicado ao Cadastro Territorial Multifinalitário do município de Mogi Mirim – SP.

I - Prazo

O prazo para execução de todos os serviços propostos é de 27 (vinte e sete) meses, contados a partir da Ordem de Serviço.

II - Preço

Item	Qtde.	Un.	Descrição	Marca	Pr. Unit.	Valor IPI
1	1	SER	61.01.048967 - SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS - SIG: LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS (SIGWEB) PARA GESTÃO DO CADASTRO TERRITORIAL IMOBILIÁRIO EM AMBIENTE WEB, MOBILE E SERVER		R$ 1.350.000,00	R$ 1.350.000,00

Av. Padre Antonio José dos Santos, 449
CJ 31 – Cidade Monções,
04563-902, São Paulo – SP
Tel/Fax (11) 5543-6466 / 5543-4580
www.aerocarta.com.br

Fundação Vanzolini NBR ISO 9001:2015

			Contempla o licenciamento de Sistema de Informações Geográficas (SIGWEB) para gestão do cadastro territorial imobiliário em ambiente WEB, mobile e server.				
2	33750	SER	61.01.048970 - ELABORAÇÃO DE BASE CARTOGRÁFICA: CONTEMPLA A VETEORIZAÇÃO E CÁLCULO DAS ÁREAS CONSTRUÍDAS, VISTORIAS PARA DEFINIÇÃO DE USO, PADRÃO E ESTADO DE CONSERVAÇÃO. Contempla o mapeamento do próprio municipal para definir sua localização exata e determinas as dimensões do terreno, além de geração de plantas e aprovação no Oficial de Registro de Imóveis.		R$ 9,41	R$	317.587,50
3	6500	SER	61.01.048965 - RECADASTRAMENTO TÉCNICO IMOBILIÁRIO PARA CONTEMPLA MEDIÇÕES EM CAMPO E A ANÁLISE DE DIVERGÊNCIA DA SITUAÇÃO CADASTRAL DE IMÓVEIS. Contempla medições em campo e a análise de divergência da situação cadastral de imóveis.		R$ 69,25	R$	450.125,00
4	80	SER	61.01.048966 - GEORREFERENCIAMENTO DE PRÓPRIOS MUNICIPAIS: SENDO O MAPEAMENTO DO MUNICÍPIO PARA DEFINIR SUA LOCALIZAÇÃO EXATA E DETERMINAS AS DIMENSÕES DO TERRENO, ALÉM DE GERAÇÃO DE PLANTAS E APROVAÇÃO NO OFICIAL DE REGISTRO DE IMÓVEIS. Contempla o mapeamento do próprio municipal para definir sua localização exata e determinas as dimensões do terreno, além de geração de plantas e aprovação no Oficial de Registro de Imóveis.		R$ 3.387,41	R$	270.992,80

Av. Padre Antonio José dos Santos, 449
CJ 31 - Cidade Monções,
04563-902, São Paulo - SP
Tel/Fax (11) 5543-6466 / 5543-4580
www.aerocarta.com.br

Fundação Vanzolini NBR ISO 9001:2015

5	11500	SER	61.01.048973 - ATUALIZAÇÃO DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES (PGV): CONTEMPLA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA A REVISÃO DOS VALORES DE METRO QUADRADO DE TERRENOS E EDIFICAÇÕES. contempla a prestação de serviços especializados para a revisão dos valores de metro quadrado de terrenos e edificações.		R$	26,39	R$	303.485,00
6	1	SER	61.01.048969 - LEVANTAMENTO AEROFOTOGRAMÉTRICO E ORTOFOTOS: PARA A COBERTURA AEROFOTOGRAMÉTRICA COLORIDA (RGB) NA ESCALA 1:5.000 (GSD 10 CM) contempla a cobertura aerofotogramétrica colorida (RGB) na escala 1:5.000 (GSD 10 cm).		R$	876.690,50	R$	876.690,50
7	1	SER	61.01.048968 - PLANEJAMENTO E MOBILIZAÇÃO PARA RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO: PARA O LEVANTAMENTO PRELIMINAR INICIAL DOS DADOS CADASTRAIS MUNICIPAIS contempla o levantamento preliminar inicial dos dados cadastrais municipais.		R$	150.000,00	R$	150.000,00
8	1	SER	61.01.048971 - LEVANTAMENTO FOTOGRÁFICO TERRESTRE: CONTEMPLA A EXECUÇÃO DE SISTEMA DE MAPEAMENTO MÓVEL TERRESTRE 360° EM TODAS AS VIAS TERRESTRES ACESSÍVEIS. contempla a execução de sistema de mapeamento móvel terrestre 360° em todas as vias terrestres acessíveis.		R$	944.300,00	R$	944.300,00
9	11250	SER	61.01.048970 - ELABORAÇÃO DE BASE CARTOGRÁFICA: CONTEMPLA A VETEORIZAÇÃO E CÁLCULO DAS ÁREAS CONSTRUÍDAS, VISTORIAS		R$	9,41	R$	105.862,50

Av. Padre Antonio José dos Santos, 449
CJ 31 – Cidade Monções,
04563-902, São Paulo – SP
Tel/Fax (11) 5543-6466 / 5543-4580
www.aerocarta.com.br

Fundação Vanzolini
NBR ISO 9001:2015

			PARA DEFINIÇÃO DE USO, PADRÃO E ESTADO DE CONSERVAÇÃO. contempla a veteorização e cálculo das áreas construídas, vistorias para definição de uso, padrão e estado de conservação.			
10	38000	ligações de água e/ou esgoto	recadastramento técnico-comercial do SAAE		R$ 101,98	R$ 3.875.240,00
TOTAL						**R$ 8.644.283,30**

O preço global para execução de todos os serviços propostos é de R$8.644.283,30 (Oito milhões e seiscentos e quarenta e quatro mil e duzentos e oitenta e três reais e trinta centavos).

III - Forma de Pagamento

Os pagamentos deverão se dar conforme medições mensais.

IV - Validade da Proposta

Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de seu recebimento.

Sendo o que se apresenta para o momento, nos colocamos a disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente

AEROCARTA
Engenharia de Aerolevantamentos Ltda.
CNPJ: 31.332.778/0001-21

Claudionei Pereira da Cunha Filho
Departamento Comercial

Av. Padre Antonio José dos Santos, 449
CJ 31 – Cidade Monções,
04563-902, São Paulo – SP
Tel/Fax (11) 5543-6466 / 5543-4580
www.aerocarta.com.br

Fundação Vanzolini NBR ISO 9001:2015

Re: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especial

De: "Claudionei daCunha" <claudionei@aerocarta.com.br>

Para: "Isabel S. Souza" <isabel.souza@mogimirim.sp.gov.br>

P.037-24 Prefei... de Mogi Mirim.pdf (187.4 kB) Descarregar | Porta-documentos | Remover

Prezada Sra. Isabel Souza, boa tarde.

Em atenção a vossa solicitação, vimos encaminhar Orçamento P. 037/24 referente aos serviços técnicos cartográfic imobiliário da área urbana; (v) recadastramento técnico-comercial do SAAE e (vi) implantação de Sistema de Infor

Colocamo-nos, ainda, a disposição para sanar eventuais dúvidas.

Grato.

Em 11/06/2024 14:58, Isabel S. Souza escreveu:

> Boa Tarde, tudo bem?
>
> De acordo com a resposta do sr. Evandro, responsável por essa parte no SAAE, "está no item 5.2.8.1 do TR, até 38
>
> Grata
>
> Att
>
> Isabel
> Compras

De: "Isabel S. Souza" <isabel.souza@mogimirim.sp.gov.br>
Para: "Thomaz Almeida" <thomaz.almeida@mogimirim.sp.gov.br>
Itens enviados: Segunda-feira, 10 de Junho de 2024 16:37:49
Assunto: Fwd: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos es

Boa Tarde, tudo bem?

Enviei-pedidos de orçamentos com essas planilhas, e os fornecedores estão me questionando

Grata

Att

Isabel

Cotação COTAÇÃO AEROCARTA (0004518) SEI 999135.000001/2024-82 / pg. 69

9. DO PREÇO.

Item	Qtde.	Un.	Descrição	Marca	Pr. Unit.	Valor IPI
1	1	SER	61.01.048967 - SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS - SIG: LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS (SIGWEB) PARA GESTÃO DO CADASTRO TERRITORIAL IMOBILIÁRIO EM AMBIENTE WEB, MOBILE E SERVER Contempla o licenciamento de Sistema de Informações Geográficas (SIGWEB) para gestão do cadastro territorial imobiliário em ambiente WEB, mobile e server.		R$ 2.138.276,00	R$ 2.138.276,00
2	33750	SER	61.01.048970 - ELABORAÇÃO DE BASE CARTOGRÁFICA: CONTEMPLA A VETEORIZAÇÃO E CÁLCULO DAS ÁREAS CONSTRUÍDAS, VISTORIAS PARA DEFINIÇÃO DE USO, PADRÃO E ESTADO DE CONSERVAÇÃO. Contempla o mapeamento do próprio municipal para definir sua localização exata e determinas as dimensões do terreno, além de geração de plantas e aprovação no Oficial de Registro de Imóveis.		R$ 16,10	R$ 543.375,00
3	6500	SER	61.01.048965 - RECADASTRAMENTO TÉCNICO IMOBILIÁRIO PARA CONTEMPLA MEDIÇÕES EM CAMPO E A ANÁLISE DE DIVERGÊNCIA DA SITUAÇÃO CADASTRAL DE IMÓVEIS. Contempla medições em campo e a análise de divergência da situação cadastral de imóveis.		R$ 145,50	R$ 945.750,00

Cotação COTAÇÃO GEOPIXEL (0004519) SEI 999135.000001/2024-82 / pg. 70

4	80	SER	61.01.048966 - GEORREFERENCIAMENTO DE PRÓPRIOS MUNICIPAIS: SENDO O MAPEAMENTO DO MUNICÍPIO PARA DEFINIR SUA LOCALIZAÇÃO EXATA E DETERMINAS AS DIMENSÕES DO TERRENO, ALÉM DE GERAÇÃO DE PLANTAS E APROVAÇÃO NO OFICIAL DE REGISTRO DE IMÓVEIS. Contempla o mapeamento do próprio municipal para definir sua localização exata e determinas as dimensões do terreno, além de geração de plantas e aprovação no Oficial de Registro de Imóveis.		R$ 1.256,25	R$ 100.500,00
5	11500	SER	61.01.048973 - ATUALIZAÇÃO DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES (PGV): CONTEMPLA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA A REVISÃO DOS VALORES DE METRO QUADRADO DE TERRENOS E EDIFICAÇÕES. contempla a prestação de serviços especializados para a revisão dos valores de metro quadrado de terrenos e edificações.		R$ 10,00	R$ 115.000,00
6	1	SER	61.01.048969 - LEVANTAMENTO AEROFOTOGRAMÉTRICO E ORTOFOTOS: PARA A COBERTURA AEROFOTOGRAMÉTRICA COLORIDA (RGB) NA ESCALA 1:5.000 (GSD 10 CM) contempla a cobertura aerofotogramétrica colorida (RGB) na escala 1:5.000 (GSD 10 cm).		R$ 619.500,00	R$ 619.500,00
7	1	SER	61.01.048968 - PLANEJAMENTO E MOBILIZAÇÃO PARA RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO: PARA O LEVANTAMENTO PRELIMINAR INICIAL DOS DADOS CADASTRAIS MUNICIPAIS		R$ 415.500,00	R$ 415.500,00

			contempla o levantamento preliminar inicial dos dados cadastrais municipais.			
8	1	SER	61.01.048971 - LEVANTAMENTO FOTOGRÁFICO TERRESTRE: CONTEMPLA A EXECUÇÃO DE SISTEMA DE MAPEAMENTO MÓVEL TERRESTRE 360° EM TODAS AS VIAS TERRESTRES ACESSÍVEIS. contempla a execução de sistema de mapeamento móvel terrestre 360° em todas as vias terrestres acessíveis.		R$ 1.190.000,00	R$ 1.190.000,00
9	11250	SER	61.01.048970 - ELABORAÇÃO DE BASE CARTOGRÁFICA: CONTEMPLA A VETEORIZAÇÃO E CÁLCULO DAS ÁREAS CONSTRUÍDAS, VISTORIAS PARA DEFINIÇÃO DE USO, PADRÃO E ESTADO DE CONSERVAÇÃO. contempla a veteorização e cálculo das áreas construídas, vistorias para definição de uso, padrão e estado de conservação.		R$ 16,10	R$ 181.125,00
10	38000	ligações de água e/ou esgoto	recadastramento técnico-comercial do SAAE		R$ 95,00	R$ 3.610.000,00
TOTAL						**R$ 9.859.026,00**

O valor total desta proposta é de **R$ 9.859.026,00 (Nove milhões e oitocentos e cinquenta e nove mil e vinte e seis reais).**

10. CARACTERÍSTICAS DA PROPOSTA

Esta proposta foi formulada com base no termo de referência e planilhas enviadas para Cotação, com preço ofertado à sua época, podendo sofrer atualizações, em razão da dinâmica mercadológica e recomposição da perda de capital.

Esta oferta não implica em necessária participação em eventual processo licitatório, acaso seja deflagrado.

11. INFORMAÇÕES CADASTRAIS.

RAZÃO SOCIAL	INTERMAPAS GEOTECNOLOGIAS LTDA
FUNDAÇÃO	04/12/2007
CNPJ	09.290.603/0001-40
INSCRIÇÃO MUNICIPAL	162 991
INSCRIÇÃO ESTADUAL	645.520.550.110
CREA	749650
ENDEREÇO	Estrada Doutor Altino Bondensan, 500 – Sala 1304 – Centro Empresarial II - Distrito Eugênio de Melo – São José dos Campos – SP –CEP 12247-016
SITE	http//www.geopixel.com.br
CORREIO ELETRÔNICO	contato@geopixel.com.br | comercial@geopixel.com.br
TELEFONE	(12) 3949-1991

12. VALIDADE DO ORÇAMENTO.

Este orçamento comercial possui validade de 90 (noventa) dias corridos.

09.290.603/0001-40
INTERMAPAS GEOTECNOLOGIAS LTDA.
Estr. Dr. Altino Bondesan, 500 - Sl. 1304
Eugênio de Melo - CEP 12.247-016
São José dos Campos - SP

Ana Gabriela Vilela
Assistente Administrativo ®
Tel: (12) 3949-1991
E-mail: ana.santos@geopixel.com.br
Site: www.geopixel.com.br

geopixel
INTELIGÊNCIA MUNICIPAL

CARTA DE APRESENTAÇÃO

Prezado Senhor(a) Responsável,

Encaminhamos para essa respeitada Prefeitura Municipal o orçamento comercial da Intermapas para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA CARTOGRÁFICA DO MUNICIPIO DE MOGI MIRIM**

Ficamos a disposição para o esclarecimento de eventuais dúvidas.

Atenciosamente,

São José dos Campos, 12 de Junho de 2024.

09.290.603/0001-40
INTERMAPAS GEOTECNOLOGIAS LTDA.
Estr. Dr. Altino Bondesan, 500 - Sl. 1304
Eugênio de Melo - CEP 12.247-016
São José dos Campos - SP

Ana Gabriela Vilela
Assistente Administrativo ®
Tel: (12) 3949-1991
E-mail: ana.santos@geopixel.com.br

1. INSTITUCIONAL

Desde 2007, a Intermapas se destaca no fornecimento de soluções para Prefeituras no Brasil, sendo reconhecida como líder no segmento. Com notável crescimento no mercado, destaca-se por ser uma empresa ética, flexível, experiente e sólida, constituída por uma equipe multidisciplinar com profundo conhecimento prático, acadêmico e de mercado.

E mais do que dados, sistemas e aplicações, a Intermapas proporciona capacidade de gestão para geração de insights, em dezenas de prefeituras em todo país.

A Intermapas é uma empresa licenciada com direito ao uso da plataforma Geopixel Cidades e módulos associados. As soluções são elaboradas com base em dados e sistemas especialistas, que visam apoiar na busca da justiça fiscal municipal, proporcionando melhor gestão, controle e eficiência dos processos públicos.

Em 2024 recebeu o Prêmio InovaCidade 2024 pelos trabalhos:

"Prefeitura de Cotia – Cotia Inteligente: Prefeitura integra dados, automatiza processos e disponibiliza serviços públicos, com uso do Geopixel Cidades.

"Prefeitura de Guarujá – Detecção de Mudanças por Imagens de Satélite: Utilização de Imagens de Satélite de Órbita Diária para Recebimento de Alertas de Alterações do Território em Plataformas Integradas e Aplicativos de Campo da Geopixel"

"Prefeitura de São Sebastião – Mapeamento cadastral em plataforma de geointeligência acelera o tempo de resposta a desastres e salva vidas"

Em 2023 recebeu o Prêmio InovaCidade 2023 pelos trabalhos:

"Prefeitura de Pindamonhangaba – Monitoramento constante de alterações urbanas, por meio de satélites Geopixel.".

"Prefeitura de Bauru – Construção da Cidade Inteligente e ferramenta Geopixel de gestão do território.".

"Prefeitura de Hortolândia – Desburocratização para o cidadão e eficiência para a gestão – Aprovação Online Geopixel.".

Em 2022 recebeu o Prêmio InovaCidade 2022 pelos trabalhos:

"Prefeitura de Carapicuíba - Tecnologia salvando vidas, melhorando a vida da população e reduzindo perdas materiais.".

"Prefeitura de Itapira - Tecnologia facilitando a vida do munícipe, promovendo desenvolvimento econômico e a empregabilidade.".

"Prefeitura de Caraguatatuba - Tecnologia monitorando ocupações irregulares e impactos ambientais.".

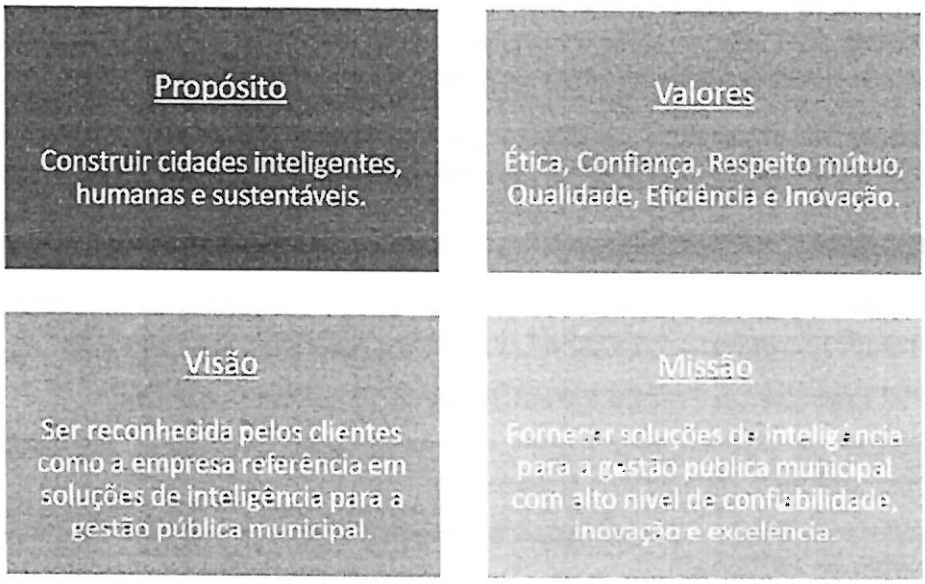
Cotação COTAÇÃO GEOPIXEL (0004519) SEI 999135 000001/2024-82 / pg 75

Em 2020 foi vencedora do Prêmio InovaCidade, realizado pelo Smart City Bussiness Brazil Congress (SCB-Br) pelo trabalho:

"Prefeitura de Santana de Parnaíba - O impacto da inovação inteligente na gestão e habitação municipal".



2. PROPÓSITO, VALORES, VISÃO E MISSÃO.



3. REGISTROS, CERTIFICAÇÕES E CAPACIDADES.

- Compliance - Atendimento a Lei: nº 12.846, de 1º de agosto de 2013
- Atendimento a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD 13.709/18), com nomeação de D.P.O.;
- Certificação Great Place To Work
- Certificação Project Management Professional (PMP®) do Project Management Institute (PMI®) – PMP/PMI PMP;
- Certificação do Sistema da Gestão da Qualidade ISO 9001/2015 pela Fundação Vanzolini;
- Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA;

- Soluções registradas no INPI (Instituto Nacional de Propriedade Industrial), em atendimento a Lei Contra Pirataria de Software (9.609/98);
- Certificação OWASP TOP 10 contra ataques cibernéticos;
- Iniciativas alinhadas junto ao propósito ESG;
- Revenda Autorizada Maxar - Maxar Reseler Partner;
- Oracle Cloud Partner.



3.1. Project Management Professional (PMP®).

A ***Certificação Project Management Professional (PMP®) do PMI®*** é a credencial profissional mais reconhecida e respeitada em termos mundiais, no que tange ao Gerenciamento de Projetos. Em 1999, o PMI® se tornou a primeira organização no mundo a ter seu Programa de Certificação reconhecido pela International Organization for Standardization (ISO) 9001.

A Intermapas possui Profissionais habilitados com certificação em Gestão de Projetos, qualificados com a Certificação Project Management Professional (PMP®) do Project Management Institute (PMI®).

3.2. ISO 9001:2015.

Certificada desde janeiro de 2010, a Intermapas mantém ativa a certificação do ***Sistema de Gestão da Qualidade ISO 9001:2015*** pela certificadora ***Fundação Vanzolini***, tendo como escopo da sua certificação o fornecimento dos seguintes produtos e serviços:

- Fornecimento, Comercialização, Desenvolvimento, Customização, Implantação, Treinamento, e Atendimento de Suporte e Manutenção de Softwares/Sistema:
  - Informações geográficas;
  - Gestão de cadastro territorial multifinalitário e monitoramento urbano;
  - Alvará eletrônico/ digital de funcionamento;
  - Alvará eletrônico/ digital de obras e habite-se;
  - Monitoramento de eventos extremos naturais ambientais;
- Processamento digital de Imagens de Satélite e aerolevantamento (tripulado e não tripulado);
- Soluções em cartografia e mapeamento temático;
- Gestão de cadastro técnico multifinalitário e monitoramento urbano;

Cotação COTAÇÃO GEOPIXEL (0004519) SEI 999135.000001/2024-82 / pg. 77

- Mapeamento móvel terrestre;
- Planta de valores genéricos (PGV);

Com ênfase no atendimento aos segmentos: Governo e Saneamento.

3.2.1. Política da Qualidade.

A diretriz da Intermapas é conduzir todos os processos com foco voltado ao cliente, buscando continuamente sua satisfação, considerando os requisitos dos clientes, os requisitos legais do negócios e também são assegurados os riscos e oportunidades aplicáveis.



"A Intermapas tem o comprometimento de garantir a satisfação dos clientes e acionistas, buscando melhoria contínua em seus processos, atendendo aos requisitos especificados e otimizando recursos da organização, garantindo implementação das melhores práticas de gestão ambiental e bem estar, saúde ocupacional e desenvolvimento dos colaboradores".

3.3. Ministério da Defesa.

A Intermapas está inscrita no MINISTÉRIO DA DEFESA como entidade privada executante de aerolevantamento, categoria "A", estando habitada para a realização de **Levantamentos Aerofotogramétricos**, **Imageamentos por Satélite**, **Processamentos de Dados** e **Mapeamentos** decorrentes de processos aerofotogramétricos e sensoriamento remoto em todo território brasileiro, com validade até 31/07/2026.

INTERMAPAS GEOTECNOLOGIAS LTDA.
CNPJ: 09.290.603/0001-40
INSCRIÇÃO: Portaria CGGMA/SUBLOP/CHELOG/EMCFA-MD nº 3.939, de 31/07/2023, validade até: 31/07/2026
ENDEREÇO: Estrada Doutor Altino Bondensan, 500, Sala 1.304 – Centro Empresarial II – Distrito Eugênio de Melo
CEP: 12.247-016 – São José dos Campos (SP)
TEL.: (12) 3949-1991
E-MAIL: contato@geopixel.com.br / comercial@geopixel.com.br
HOME PAGE: www.geopixel.com.br

3.4. GPTW – Great Place To Work.

A Intermapas foi certificada como um Excelente Lugar para Trabalhar, de acordo com a metodologia do Great Place To Work.

Cotação COTAÇÃO GEOPIXEL (0004519) SEI 999135.000001/2024-82 / pg. 78

Great Place To Work. Certificada Mar/2024 - Mar/2025 BRASIL

3.5. CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

A Intermapas mantém atualizado o registro da empresa e de seus responsáveis técnicos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA-SP sob o n°: 0749650 com data do registro em 27 de março de 2008.

Responsável (is) Técnico (s):

Nome: *FERNANDO LEONARDI*
Título (s) e atribuição (ões): ENGENHEIRO CARTÓGRAFO
Do artigo 06, da Resolução 218, de 29 de junho de 1973, do CONFEA.
Origem do Registro: *CREA-SP* ***Número do Registro (CREASP):*** *5063087877*
Registro Nacional: *2607584337*

Nome: *ALEX RODOLFO DE MORAES*
Título (s) e atribuição (ões): GEÓGRAFO
Do artigo 03, da Lei 6664, de 26 de junho de 1979.
Origem do Registro: *CREA-SP* ***Número do Registro (CREASP):*** *5063386446*
Registro Nacional: *2608924921*

Nome: *BRUNO RODRIGUES DO PRADO*
Título (s) e atribuição (ões): GEÓGRAFO
Do artigo 03, da Lei 6664, de 26 de junho de 1979.
Origem do Registro: *CREA-SP* ***Número do Registro (CREASP):*** *5062510350*
Registro Nacional: *2609765371*

Nome: *MANOEL JIMENEZ ORTIZ*
Título (s) e atribuição (ões): ENGENHEIRO AGRÔNOMO E TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES
Do artigo 5°, da Resolução 218, de 29 de junho de 1973, do CONFEA, sem prejuízo das atribuições previstas no Decreto Federal 23.196, de 12 de outubro de 1933. do artigo 03, da Resolução 262, de 28 de julho de 1979, do CONFEA, circunscritas ao âmbito da respectiva modalidade.
Origem do Registro: *CREA-SP* ***Número do Registro (CREASP):*** *0601939528*
Registro Nacional: *2605721353*

3.6 LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD 13.709/18).

A Intermapas, pactuando do compromisso do futuro empresarial responsável, reconhece a necessidade de cumprir com a Lei 13.709/18 (LGPD). A lei geral de proteção de dados pessoais trata sobre o trato e o trânsito de dados dentro de uma empresa que realiza o tratamento de dados pessoais no Brasil.

A Intermapas possui em sua essência a privacidade e proteção de dados pessoais, de modo que é fundamental para nós, explicarmos de forma clara e transparente, como, quando e onde coletamos, como tratamos, divulgamos, protegemos e armazenamos os dados de nossos usuários durante e após o relacionamento conosco. Além disso, esta política tem como intuito informar os direitos do usuário e esclarecer quando e como poderá exercê-los.

Em atendimento ao artigo 41 da LGPD a Intermapas nomeou em 01/11/2020 uma DPO, acessível pelo email: dpo@geopixel.com.br

Mais detalhes: https://geopixel.com.br/politica-de-privacidade-e-lgpd/

3.7 ESG (ENVIRONMENTAL, SOCIAL AND GOVERNANCE)

A Intermapas estabelece uma sólida conexão com os princípios de ESG (Environmental, Social and Governance), adotando boas práticas, que refletem o compromisso com a sustentabilidade e a responsabilidade social e corporativa.

No que diz respeito ao meio ambiente (E), reconhecemos a importância de preservar e proteger nossos recursos naturais. Como empresa, temos práticas voltadas à redução do consumo de energia, gestão adequada de resíduos e conscientização dos colaboradores sobre a importância da sustentabilidade. Também nos empenhamos em desenvolver soluções que promovam a conservação ambiental e minimizem os impactos negativos.

No pilar social (S) reconhecemos a responsabilidade em contribuir para o desenvolvimento e o bem-estar da sociedade. Além de cumprir integralmente as obrigações trabalhistas e previdenciárias, promovemos a inclusão e a diversidade em nosso ambiente de trabalho, proporcionamos igualdade de oportunidades a todos os colaboradores. Também nos empenhamos em desenvolver soluções que promovem o bem social.

Quanto à governança (G), seguimos os princípios estabelecidos pela Constituição Federal. Nossas operações são pautadas pela transparência, ética e responsabilidade, em conformidade com as normas e regulamentações aplicáveis. Nossa área de Compliance é responsável por monitorar e garantir a conformidade com políticas internas e externas, além de assegurar a adesão aos mais altos padrões éticos e legais.

Cotação COTAÇÃO GEOPIXEL (0004519) SEI 999135.000001/2024-82 / pg. 80

3.8 INPI (INSTITUTO NACIONAL DE PROPRIEDADE INDUSTRIAL).

A Intermapas possui a licença de uso da plataforma Geopixel Cidades e seus módulos. A empresa Geopixel Sistema é a responsável pelo registro no órgão e atualizações de suas soluções desenvolvidas junto ao Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI), colaborando assim com a legislação existente contra a pirataria de software (9.609/98).



3.9 CERTIFICAÇÃO OWASP TOP 10.

A Intermapas realiza, constantemente, testes de performance e segurança de suas aplicações frente a ataques cibernéticos, preconizados pelo Open Web Application Security Protect (OWASP), que é a maior comunidade global para a promoção da segurança de aplicações web, disponibilizando anualmente os TOP 10 itens de melhoria contra ataques cibernéticos.

Por meio de instituição terceira, a Intermapas é certificada quanto ao atendimento destas premissas de segurança.





Cotação COTAÇÃO GEOPIXEL (0004519) SEI 999135.000001/2024-82 / pg. 81

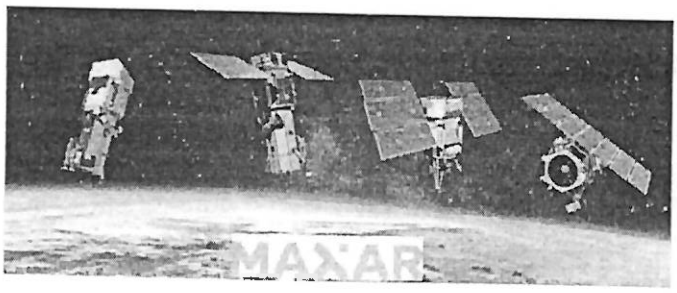
3.10 COMPLIANCE

A Intermapas possui política de compliance implantada, pois a Integridade é um dos valores essenciais e ela orienta as ações e decisões, além de ajudar a promover um ambiente de trabalho seguro, influenciando positivamente o relacionamento interno, com clientes, fornecedores e com a comunidade. No Código de Ética da Intermapas existe uma série de determinações pautadas em um comportamento responsável, ético e de respeito.

A Intermapas tem por objetivo levar a ética para a cultura empresarial por meio de treinamentos, políticas, documentos, análises de riscos, promoção de canal de compliance e incentivos em geral.

3.11 REVENDA AUTORIZADA MAXAR.

A Intermapas é uma revenda autorizada no Brasil, para Governo Municipal, da empresa Maxar, maior provedor de soluções de coleta de imagens via satélite do mundo. A Maxar, por mais de 60 anos, tem disponibilizado diversas constelações de satélite (WorldView, GeoEye, Ikonos, QuickBird), que possibilitam captura de imagens em todo o mundo, incluindo revisita subdiária de um mesmo ponto, permitindo assim monitorar as evoluções e alterações globais.



3.12 ORACLE CLOUD PARTNER.

A Intermapas utiliza infraestrutura Oracle como forma de garantir alta performance e disponibilidade para as dezenas de prefeituras usuárias da Plataforma Geopixel Cidades.

Desde 1977, a Oracle está posicionada globalmente como uma das principais empresas de tecnologia no mundo, sendo reconhecida pela robustez de sua infraestrutura e banco de dados. Em virtude disso, a Intermapas possui parceria estreita com a mesma, utilizando a infraestrutura Oracle Cloud como ambiente de disponibilização de suas soluções.

ORACLE | Partner

Cotação COTAÇÃO GEOPIXEL (0004519) SEI 999135.000001/2024-82 / pg. 82

4. INFRAESTRUTURA.

Sediada em São José dos Campos, o escritório está localizado no Parque Tecnológico de São José dos Campos (www.pqtec.org.br) o maior polo de tecnologia do Brasil, contando com universidades Federais (Unifesp e Fatec), Estaduais (Unesp e USP) e centros de pesquisas como IPT, ITA, LNCC, CEMADEN, entre outros.

Neste ambiente de empreendedorismo e inovação, o escritório possui mais de 800 m², totalmente mobiliado e equipado com computadores, servidores, rede de fibra ótica de alto desempenho, sistema de segurança e acesso, sendo ergonomicamente monitorado, estando assim preparado para receber até 300 profissionais.

É parte também do escritório a Central de Suporte e Atendimento ao Cliente, equipada com painéis de monitoramento de performance das infraestruturas cloud da Intermapas, bem como indicadores de gestão dos chamados de atendimento gerados pelos clientes.

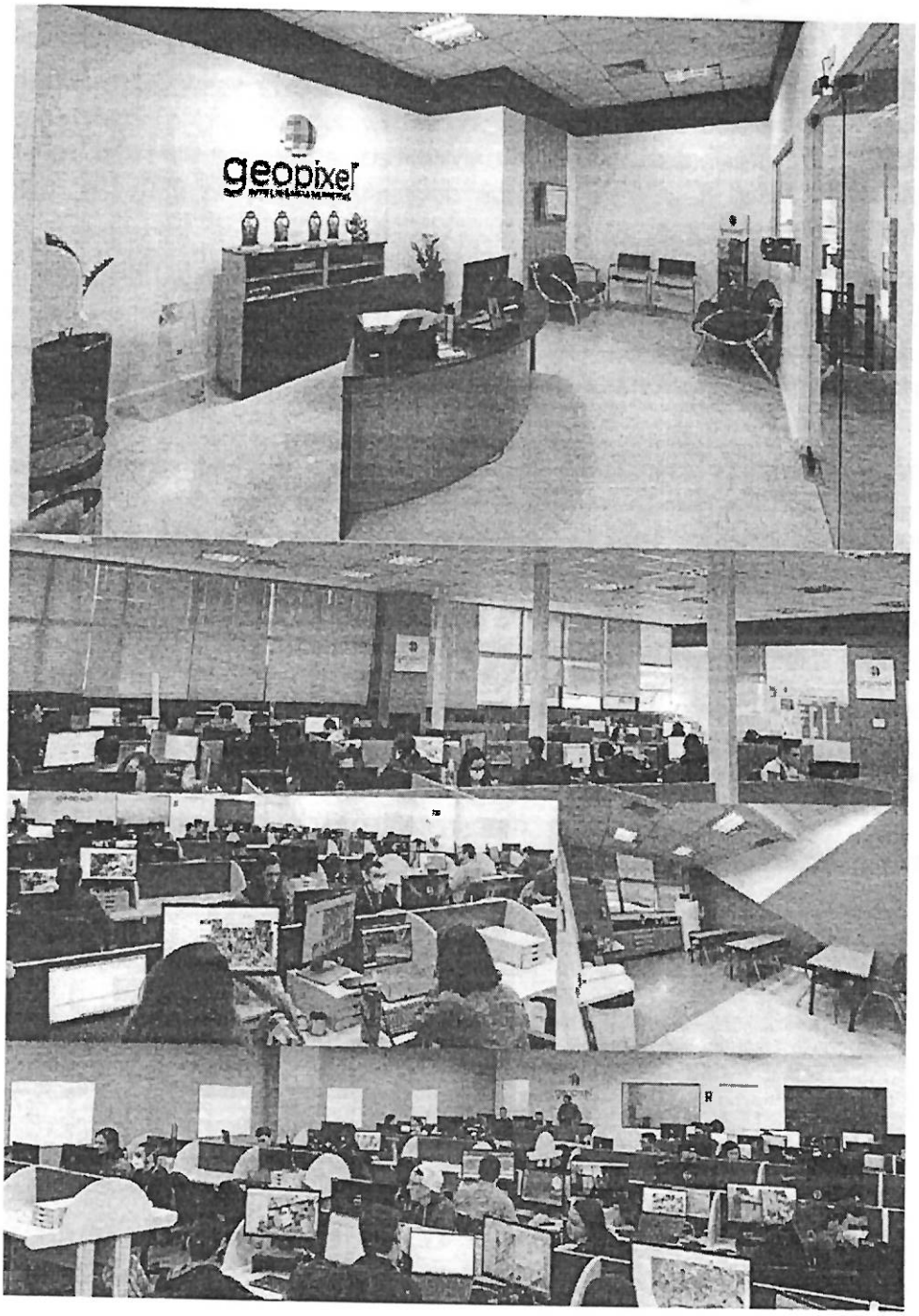
O escritório além de quatro salas de reuniões, possui espaços exclusivos para refeições e infraestrutura completa de TI.

Conta adicionalmente com todas as instalações do Parque, que conta com auditórios, restaurantes, minimercado, salas de reuniões e de conferências. Apresentamos abaixo as instalações e equipamentos da Intermapas.

A seguir, apresentamos parte das instalações e equipamentos a serem disponibilizados para a execução do projeto.



Cotação COTAÇÃO GEOPIXEL (0004519) SEI 999135 000001/2024-82 / pg. 83


geopixel

5. QUADRO DIRETIVO.

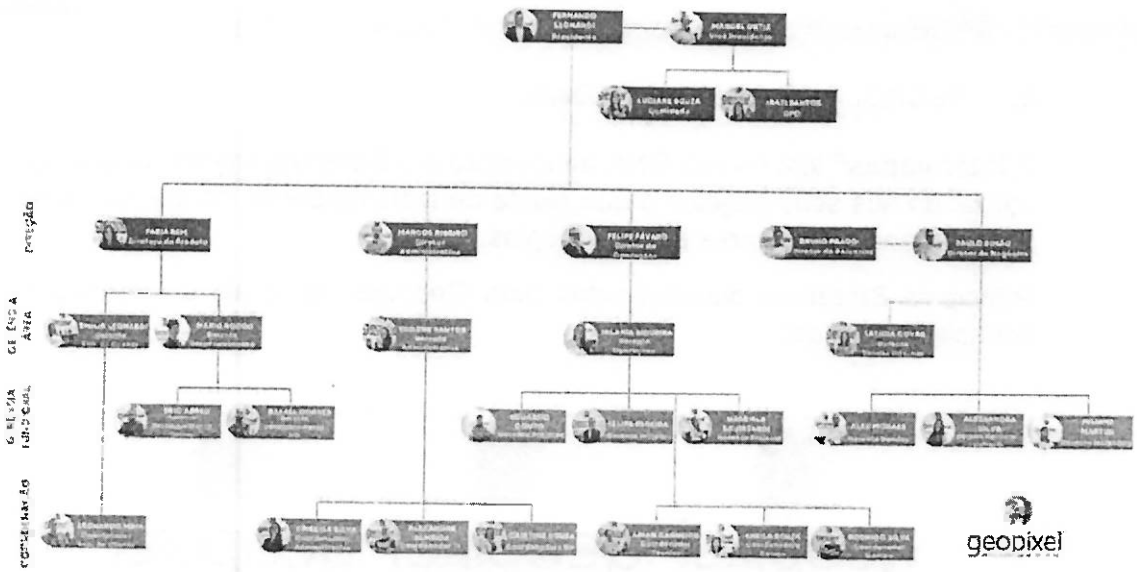
Apresentamos a seguir o quadro executivo da empresa Intermapas.

Fernando Leonardi	Presidente | fernando@geopixel.com.br
Manoel Jimenez Ortiz	Vice-Presidente | manoel.ortiz@geopixel.com.br
Fábia Bem	Diretora de Produto | fabia.bem@geopixel.com.br
Paulo Simão	Diretor de Negócios | p.simao@geopixel.com.br
Bruno Prado	Diretor de Parcerias | bruno@geopixel.com.br
Marcos Ribeiro	Diretor Administrativo | marcos.ribeiro@geopixel.com.br
Felipe Fávaro	Diretor de Operações | felipe.favaro@geopixel.com.br

6. ORGANOGRAMA DA EMPRESA.

Na figura abaixo apresentamos o organograma da empresa Intermapas.

Organograma

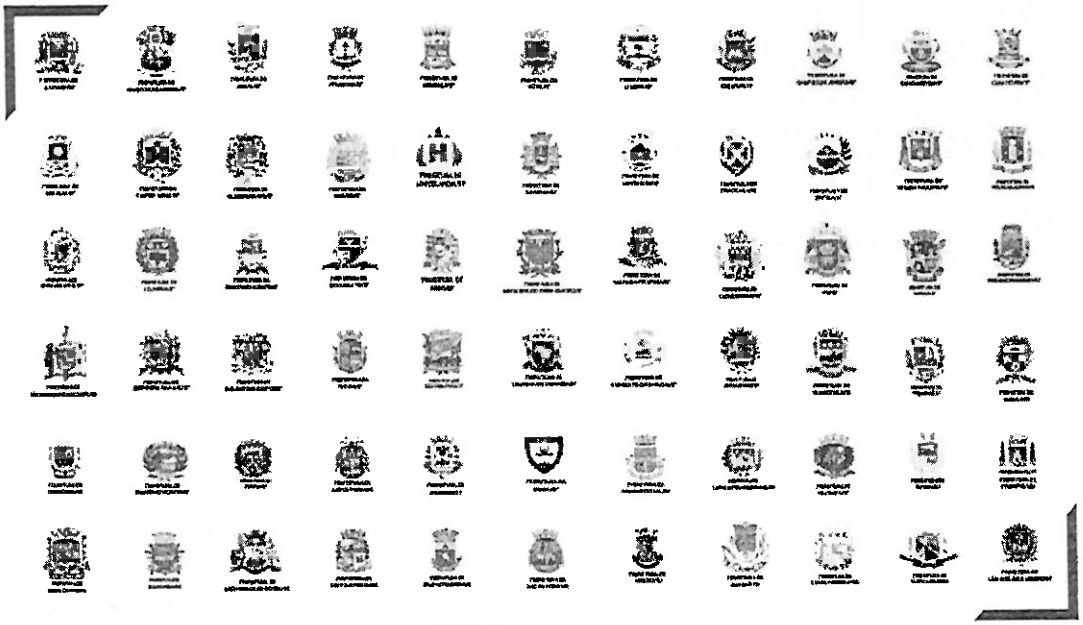


Cotação COTAÇÃO GEOPIXEL (0004519) SEI 999135.000001/2024-82 / pg 85

7. ALGUNS CLIENTES.

A Intermapas é reconhecida como líder em Soluções de Geointeligência para Prefeituras, por dezenas de projetos e casos de sucesso já realizados.

Confira abaixo alguns de nossos clientes.



8. TECNOLOGIAS EMPREGADAS.

A **Intermapas®** tem no seu DNA a Inovação e o Desenvolvimento Tecnológico, utilizando nos seus projetos o que existe de mais moderno, no que se refere a Equipamentos, Softwares e Metodologias.

Principais **Sistemas** desenvolvidos pela Geopixel, os quais a Intermapas é licenciada para uso:

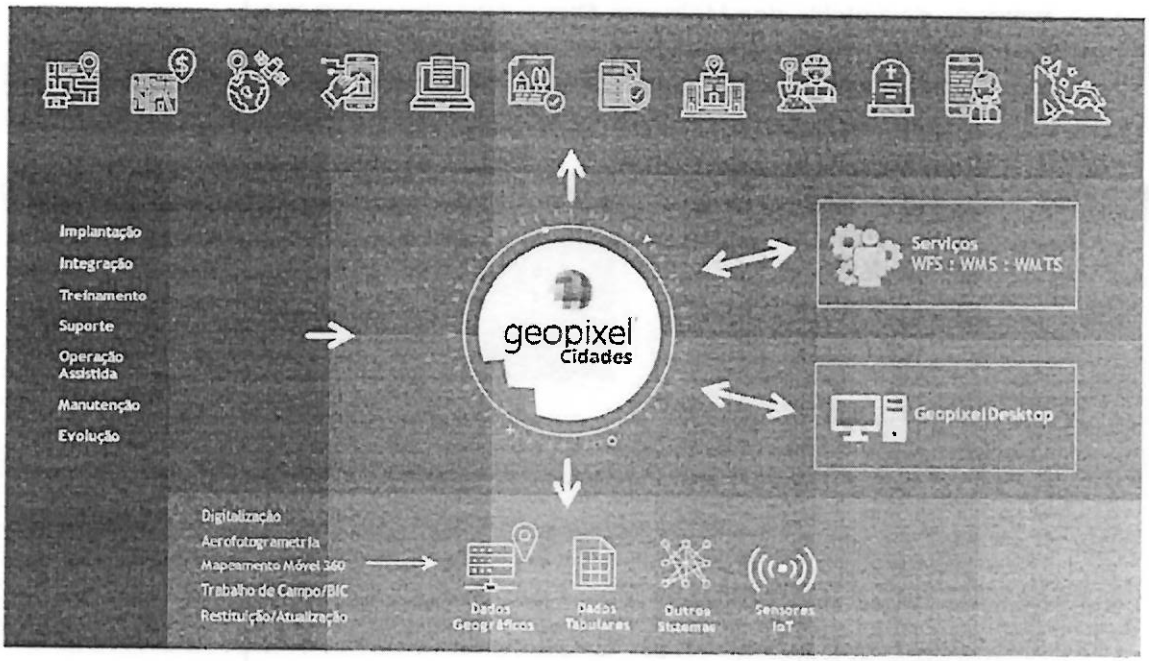
geopixel Cidades geopixel Mobile geopixel Monitor

Principais **Soluções** disponibilizadas pela plataforma Geopixel Cidades:

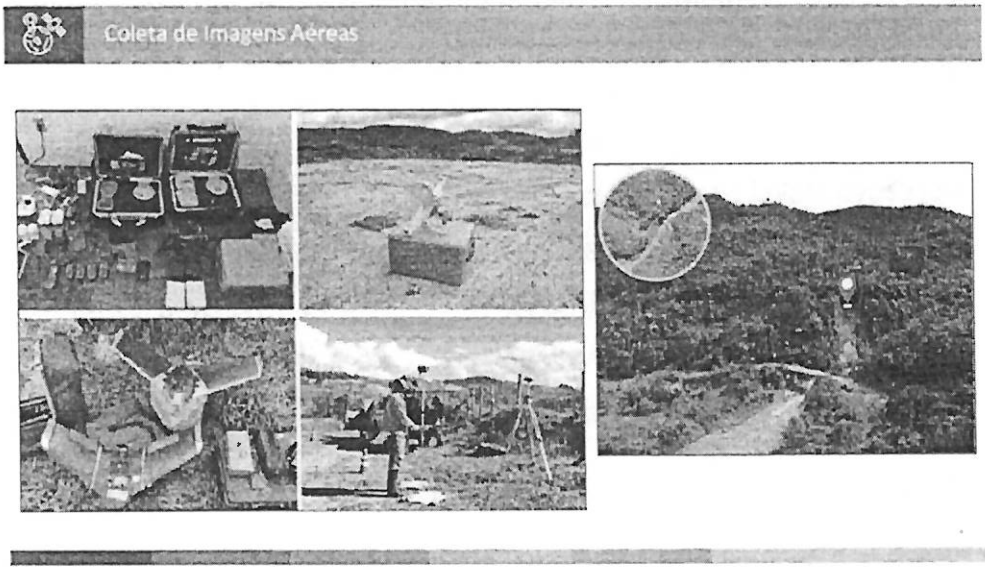
- Sistema de Informações Geográficas - SIG;
- Monitoramento de Alterações Urbanas;
- Aprovação Digital de Alvará de Obras e Habite-se;
- Geração de Alvará Digital de Funcionamento;
- Aplicativo Móvel para Fiscalização;
- Automatização de Certidão e Digitalização dos Processos;
- Planta Genérica de Valores (PGV);
- Monitoramento de Eventos Ambientais;
- Cadastro Técnico Multifinalitário.

8.1. Coleta de Dados e Soluções de Gestão Municipal.

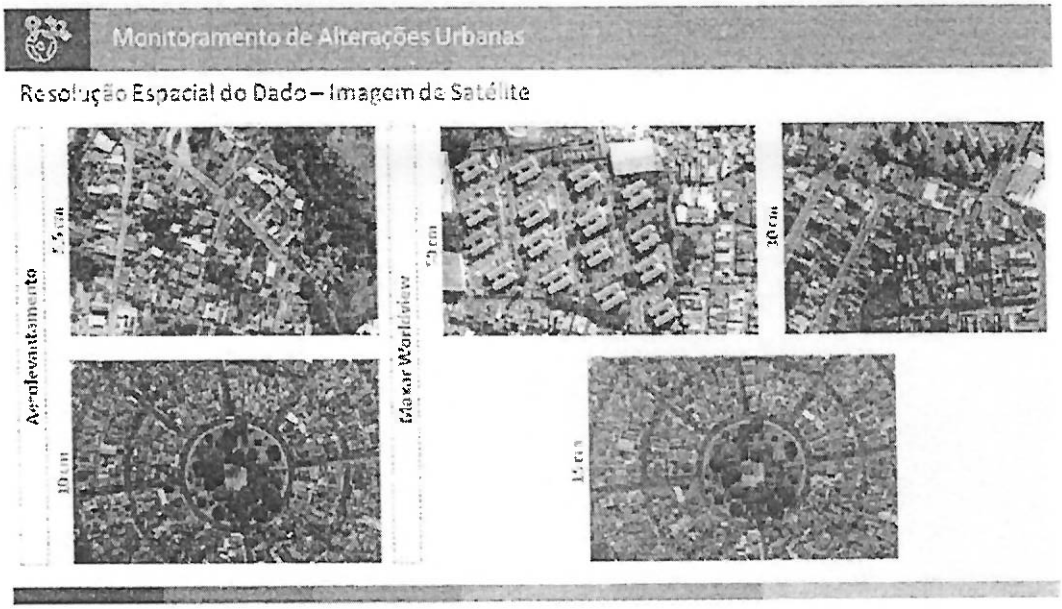
Maior Plataforma de Gestão Municipal na Web do Mercado:



Imagens de Aeronaves Tripuladas e Não Tripuladas

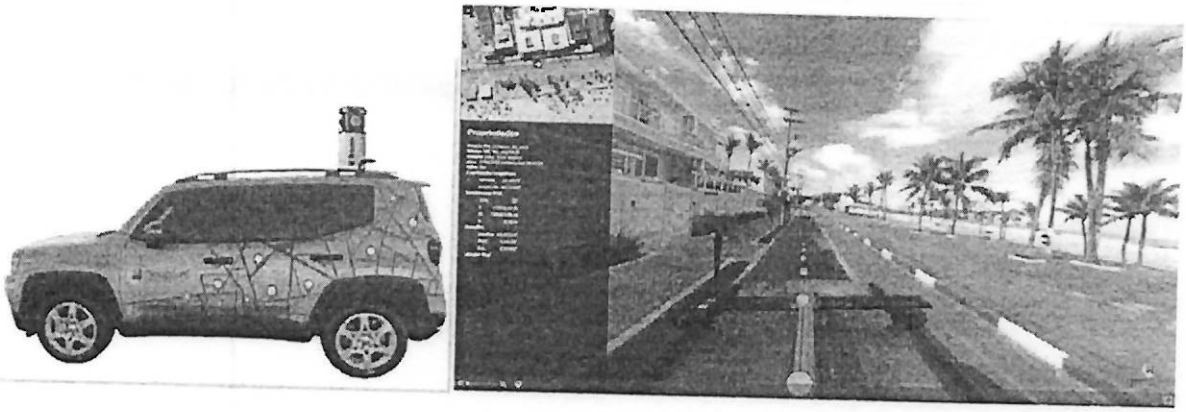


Imagens de Satélite das Melhores Operadoras Internacionais:



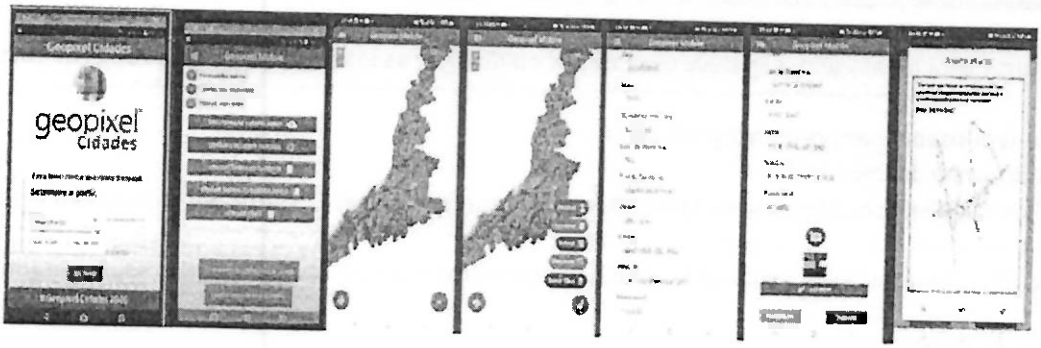
Plataforma de Coleta de dados Terrestres 360º:

Levantamento Móvel Terrestre 360° - Street View



Plataforma de Coleta de dados em Campo com Dispositivo Móvel:

Monitoramento de Alterações Urbanas



Pesquisar

Isabel S. Souza

Correio Contactos Calendário Tarefas Porta-documentos Preferências RE: FW: C

Fechar | Responder | Responder a todos | Reencaminhar | Arquivo | Eliminar | Spam | Ações

RE: FW: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos esp

De: "Ana Gabriela Vilela dos Santos" <ana.santos@geopixel.com.br>

Para: "isabel comprasmm" <isabel.comprasmm@gmail.com> "Isabel S. Souza" <isabel.souza@mogimirim.sp.gov.br>

Cc: "Comercial Geopixel" <comercial@geopixel.com.br>

F-GPXCOM-08.1-7...XEL_Mogi Mirim.pdf (1.9 MB) Descarregar | Porta-documentos | Remover

Prezada, Isabel.

Bom dia

Segue anexo a proposta comercial solicitada.

Permanecemos à disposição.

Att,



Ana Gabriela dos Santos

Negócios | Administrativo

(12) 3949-1991

ana.santos@geopixel.com.br

geopixel

INTELIGÊNCIA MUNICIPAL

Este e-mail e seus anexos podem conter dados pessoais e/ou informação confidenciais, sendo seu sigilo protegido po
receber/divulgar esta mensagem, não deve usar, copiar ou divulgar as informações nela contidas ou tomar qualquer

De: Isabel Seriani <isabel.comprasmm@gmail.com>
Enviado: 11 de junho de 2024 14:54
Para: Ana Gabriela Vilela dos Santos <ana.santos@geopixel.com.br>; Isabel S. Souza <isabel.souza@mogimirim.sp.gov.b
Cc: Comercial Geopixel <comercial@geopixel.com.br>
Assunto: Re: FW: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados em engenha

Boa Tarde, tudo bem?

De acordo com a resposta do sr. Evandro, responsável por essa parte no SAAE, "está no item 5.2.8.1 do TR, até 38.

Grata

Att

Isabel

geopixel
INTELIGÊNCIA MUNICIPAL

ORÇAMENTO COMERCIAL

Cliente	Cod. do Orçamento	Data do orçamento	Negociador
Mogi Mirim	PM_MOGIMIRIM_01_2024	12/06/2024	Fernando Leonardi

ÍNDICE

1. INSTITUCIONAL 4
2. PROPÓSITO, VALORES, VISÃO E MISSÃO. 5
3. REGISTROS, CERTIFICAÇÕES E CAPACIDADES 5
3.1. Project Management Professional (PMP®) 6
3.2. ISO 9001:2015 6
3.2.1. Política da Qualidade 7
3.3. Ministério da Defesa 7
3.4. GPTW – Great Place To Work. 7
3.5. CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia 8
3.6 LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD 13.709/18). 9
3.7 ESG (ENVIRONMENTAL, SOCIAL AND GOVERNANCE) 9
3.8 INPI (INSTITUTO NACIONAL DE PROPRIEDADE INDUSTRIAL). 10
3.9 CERTIFICAÇÃO OWASP TOP 10. 10
3.10 COMPLIANCE 11
3.11 REVENDA AUTORIZADA MAXAR. 11
3.12 ORACLE CLOUD PARTNER. 11
4. INFRAESTRUTURA. 12
5. QUADRO DIRETIVO. 14
6. ORGANOGRAMA DA EMPRESA. 14
7. ALGUNS CLIENTES. 15
8. TECNOLOGIAS EMPREGADAS. 15
8.1. Coleta de Dados e Soluções de Gestão Municipal. 16
9. DO PREÇO. 19
10. CARACTERÍSTICAS DA PROPOSTA. 21
11. INFORMAÇÕES CADASTRAIS. 22
12. VALIDADE DO ORÇAMENTO. 22

Cotação COTAÇÃO GEOPIXEL (0004519) SEI 999135.000001/2024-82 / pg. 92

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 006/2024

Circunstanciado pelos documentos constantes nos autos, RECONHEÇO a Inexigibilidade de Licitação nº. 006/2024, fundamentada no Art. 74 caput, inciso I da Lei nº 14.133/2021, para **FLORÂNIA CARTÓRIO 1º OFÍCIO DE NOTAS**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº **08.470.536/0001-82,** no valor estimado de **R$ 6.000,00, (seis mil reais)** referente a Contratação de empresa para prestação de serviço notariais e de registros.
RATIFICO, conforme prescreve o art. 74 do Estatuto das Licitações, o Despacho doAgente de Contratação nomeado pela Portaria 051/2024, Alex Silva de Azevêdo, determinando que se proceda à publicação do devido extrato.

Florânia/RN, 19 de março de 2024.

SAINT CLAY ALCÂNTARA SILVA DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alex Silva de Azevedo
Código Identificador:73447848

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 20/03/2024. Edição 3246
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/

Cotação COTAÇÃO PNCP COMPRAS GOV DA SECRETARIA (0004523) SEI 999135.000001/2024-82 / pg. 93

Compra Direta Eletrônica

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
Coordenadoria de Compra Direta e Contratação

Aviso de Dispensa de Licitação Eletrônica

Dados do Processo

Nº Processo
0004309/2023

Órgão
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto
Contratação de Empresa Especializada para realizar o levantamento de Georreferenciamento de Planta Topográfica para Regularização e Retificação da Matricula Nº 2058 e da matricula 1742, somando estas áreas o total de 40,8956 hectares, objetivando atender a Diretoria Administrativa e Diretoria Politico, Pedagógico e Financeiro do Campus Universitário de Tangará da Serra da Universidade do Estado de Mato Grosso.

Dados da Compra Direta

Nº Compra Direta
123/2023

Tipo
Sem Disputa

Criação
11/07/2023 - 14:09

Data/Hora fim do envio de propostas
17/07/2023 - 09:00

Publicação
11/07/2023 - 14:20

Contato
SAMUEL LONGO

Telefone
6533114931

Criado por
SAMUEL LONGO

Prazo de Entrega
30 dias

Local de Entrega
Tangará da Serra

Exibir Valor de Referência
Sim

Situação
ABERTA

Amparo legal
Lei 14.133/2021, Art. 75, I

Critério Julgamento
Menor Preço

Diferença Mínima Entre Lances
--

Observação
Levantamento de Georreferenciamento de Planta Topográfica em atendimento a demanda do Campus Universitário de Tangará da Serra

Listagem

Itens

Seq	Cód	Descrição	Un	Qtd	Estimado Unit (R$)	Estimado Total (R$)
Lt 001	1109349	SERVIÇOS DE GEORREFERENCIAMENTO DE PLANTA TOPOGRÁFICA PARA REGULARIZAÇÃO E RETIFICAÇÃO DA MATRÍCULA Nº 2058 E DA MATRÍCULA Nº 1742, ÁREA TOTAL DE 40 8956 HA, PARA ATENDER DEMANDA DO CÂMPUS UNIVERSITÁRIO DE TANGARÁ DA SERRA "EUGÊNIO CARLOS STIELER" UN DADE	UNIDADE	1	14 330,00	14 330,00

Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP

Ato que autoriza a Contratação Direta nº 123/2023

Última atualização 11/07/2023

Local: Cáceres/MT

Órgão: FUNDACAO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

Unidade compradora: 36 - FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO

Modalidade da contratação: Dispensa

Amparo legal: Lei 14.133/2021, Art. 75, I

Tipo: Ato que autoriza a Contratação Direta

Modo de Disputa: Não se aplica

Registro de preço: Não

Data de divulgação no PNCP: 11/07/2023

Situação: Divulgada no PNCP

Id contratação PNCP: 01367770000130-1-000137/2023

Fonte: AZ INFORMATICA LTDA

Objeto:

Contratação de Empresa Especializada para realizar o levantamento de Georreferenciamento de Planta Topográfica para Regularização e Retificação da Matrícula Nº 2058 e da matricula 1742, somando estas áreas o total de 40,8956 hectares, objetivando atender a Diretoria Administrativa e Diretoria Político, Pedagógico e Financeiro do Campus Universitário de Tangará da Serra da Universidade do Estado de Mato Grosso.

Informação complementar: Levantamento de Georreferenciamento de Planta Topográfica em atendimento a demanda do Campus Universitário de Tangará da Serra

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA R$ 14.330,00

Cotação COTAÇÃO PNCP COMPRAS GOV DA SECRETARIA (0004523) SEI 999135.000001/2024-82 / pg. 95

Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP

Ato que autoriza a Contratação Direta nº 16452/2023

Última atualização 29/05/2023

Local: Curitiba/PR

Órgão: INSTITUTO AGUA E TERRA

Unidade compradora: 75 - IAT - Instituto Água e Terra (Antigo IAP)

Modalidade da contratação: Dispensa

Amparo legal: Lei 14.133/2021, Art. 75, II

Tipo: Ato que autoriza a Contratação Direta

Modo de Disputa: Não se aplica

Registro de preço: Não

Data de divulgação no PNCP: 29/05/2023

Situação: Divulgada no PNCP

Id contratação PNCP: 68596162000178-1-000027/2023

Fonte: Secretaria de Estado da Administração e da Previdência do Estado do Paraná - SEAP-PR

Objeto:

Levantamento topográfico da área remanescente da poligonal do imóvel objeto da transcrição 19.661 bem como das divisas internas consolidadas. Projeto topográfico para fins de retificação de área ou limite, com logística para coleta de assinaturas dos confrontantes. Projeto de desmembramento de área, mapas e memoriais descritivos dái decorrentes, para quatro parcelas distintas

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA R$ 6.950,00

VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA R$ 6.950,00

DAE S/A ÁGUA E ESGOTOS

Gerência e Suprimentos

Seção de Compras e Licitações

Pregão Nº: PR 033/2019

Processo: 1160/2019

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de Recadastramento (cadastramento) dos Clientes da DAE S/A – Água e Esgoto, atualizando as informações existentes no Cadastro Comercial, com a utilização de mão-de-obra, devidamente qualificada e treinada, com todos os recursos necessários a regular execução do serviço, conforme condições e especificações contidas no edital e seus anexos.

ATA DA SESSÃO PÚBLICA

DO PREGÃO PRESENCIAL Nº033/2019

No dia 3 de maio de dois mil e dezenove, reuniram-se pregoeira e equipe de apoio, para deliberação quanto ao prosseguimento do processo. Passado o prazo de recurso e visto que a licitante BK CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA não entrou com o mesmo, o objeto dessa licitação fica **adjudicado** para a licitante NÚCLEO DE GESTÃO DE INFRAESTRUTURA ENGENHARIA E SERVIÇOS LTDA pelo valor total de R$ 1.690.000,00 (Hum milhão, seiscentos e noventa mil reais).

Nada a mais haver a tratar, eu, Gisele Cristina de Oliveira Mazzali, pregoeira lavro ata assinada pela equipe de apoio.

ASSINAM:
PREGOEIRO E A EQUIPE DE APOIO:

GISELE C. DE OLIVEIRA MAZZALI
Pregoeira

MARCEL RICARDO DE BRITO

MAGALI DE AGUIAR REIS

ROSANA NATUCCI RUSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

Jornal Oficial do Município de Limeira

ASSINADO DIGITALMENTE

Unindo forças por uma cidade melhor | Limeira, Quinta-feira, 11 de Agosto de 2022 | DIGITAL 1.189 | EDIÇÃO 6.298

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS

COMUNICADOS

LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA
EDITAL Nº 180 2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 30.031/2022
MODALIDADE: PREGAO ELETRÔNICO Nº 142/2022
OBJETO: EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALARES PARA ATENDIMENTO A MANDADOS JUDICIAIS ATIVOS (INSUMOS PARA INSULINODEPENDENTES).
DATA DA SESSÃO PÚBLICA: dia 25/08/2022 às 09:30 horas
O Edital e seus anexos poderão ser adquiridos sem custo no site da Prefeitura Municipal de Limeira: www.limeira.sp.gov.br ou mediante a gravação em mídia, desta forma o interessado deve comparecer com mídia gravável no Departamento de Gestão de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Limeira, no horário das 9h00 às 16h00, de segunda a sexta-feira, na Rua Dr. Alberto Ferreira, nº 179 - Centro ou ainda mediante o recolhimento da taxa de R$ 0,33 (trinta e três centavos) por folha de acordo com o Decreto Municipal nº 474 de 28 de dezembro de 2021.
Limeira, 10 de agosto de 2022
Departamento de Gestão de Suprimentos

O Município de Limeira, comunica aos interessados do Pregão Eletrônico nº 124/2022 para EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR, que a presente licitação encontra-se SUSPENSA.
Limeira, 10 de agosto de 2022
Departamento de Gestão de Suprimentos

O Município de Limeira, comunica aos interessados que a Autoridade Competente ADJUDICOU e HOMOLOGOU o Concorrência Pública nº 08/2022 para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSERVAÇÃO DE PRÓPRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO URBANA, EM ÁREAS PÚBLICAS E PARTICULARES EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 5494/15, PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA, EQUIPAMENTOS, INSUMOS E UTENSÍLIOS, para a empresa FORTY CONSTRUÇÕES E ENGENHARIA LTDA, pelo valor total de R$ 38.315.473,20 (trinta e oito milhões, trezentos e quinze mil, quatrocentos e setenta e três reais e vinte centavos).
Limeira, 10 de agosto de 2022
Engº Dagoberto de Campos Guidi - Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

O Município de Limeira, comunica aos interessados que a Autoridade Competente HOMOLOGOU o Pregão Presencial nº 09/2022 para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE LEVANTAMENTO AEROFOTOGRAMÉTRICO DIGITAL, ATUALIZAÇÃO DO MAPA DIGITAL GEORREFERENCIADO DA ÁREA URBANA E DOS NÚCLEOS URBANOS ISOLADOS, ELABORAÇÃO DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES, MAPEAMENTO MÓVEL TERRESTRE 360°, RECADASTRAMENTO IMOBILIARIO, FORNECIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO DO CADASTRO TÉCNICIO E TREINAMENTO PARA O CORPO TÉCNICO DO MUNICÍPIO DE LIMEIRA, para o CONSÓRCIO G B.A - GEO PIXEL GEOTECNOLOGIAS CONSULTORIA E SERVIÇO LTDA, AEROCARTA S.A. ENGENHARIA E LEVANTAMENTOS, BASE AEROFOTOGRAMETRIA E PROJETOS LTDA, pelo valor total de R$ 8.340.022,96 (oito milhões, trezentos e quarenta mil, vinte e dois reais e noventa e seis centavos)
Limeira, 10 de agosto de 2022
Matias Razzo - Secretário Municipal de Urbanismo

EXTRATO DE CONVÊNIO, CONTRATO E TERMO ADITIVO
CONVÊNIO Nº: 05/2022 - PROCESSO Nº: 19.818/2022, OBJETO: Incorporar correções de valores de procedimentos da tabela unificada do sus, esclarecer repasses por blocos de financiamento e fazer correção nos recursos para financiamento do Pronto Socorro da Sociedade Operária Humanitária, CNPJ Nº: 51.469.187 0001-08, VALOR TOTAL: R$ 17.215.725,24 (dezessete milhões e duzentos e quinze mil e setecentos e vinte e cinco reais e vinte e quatro centavos), DATA DA ASSINATURA: 29/04 2022, PRAZO: O presente convênio vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses a partir de 01 de maio de 2022.

CONVÊNIO Nº: 06/2022 - PROCESSO Nº: 19.819/2022, OBJETO: O presente CONVÊNIO tem por objeto a conjugação de esforços e cooperação entre as partes para execução de atendimentos urgência emergência através de Pronto Atendimento - 24 horas no bairro Jardim Aeroporto, CNPJ Nº: 51.469.187/0001-08, VALOR TOTAL: R$ 4.388.369,88 (quatro milhões e trezentos e oitenta e oito mil e trezentos e sessenta e nove reais e oitenta e oito centavos), DATA DA ASSINATURA: 29/04/2022, PRAZO: O presente convênio vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses a partir de 01 de maio de 2022.

CONVÊNIO Nº: 07/2022 - PROCESSO Nº: 19.820/2022, OBJETO: O presente CONVÊNIO tem por objeto a conjugação de esforços e cooperação entre as partes para execução de atendimentos urgência emergência através de Pronto Atendimento - 24 horas no Bairro Parque Hipólito, CNPJ Nº: 51.469.187/0001-08, VALOR TOTAL: R$ 3.917.439,12 (três milhões e novecentos e dezessete mil e quatrocentos e trinta e nove reais e doze centavos), DATA DA ASSINATURA: 29/04/2022, PRAZO: O presente convênio vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses a partir de 01 de maio de 2022.

CONVÊNIO Nº: 08/2022 - PROCESSO Nº: 19.816/2022, OBJETO: O presente convênio tem por objeto a conjugação de esforços e cooperação entre as partes para execução de atendimentos urgência emergência através de pronto atendimento - 24 horas no Jardim Abílio Pedro, CNPJ Nº: 51.469.187/0001-08, VALOR TOTAL: R$ $ 6.477.828,84 (seis milhões e quatrocentos e setenta e sete mil e oitocentos e vinte e oito reais e oitenta e quatro centavos), DATA DA ASSINATURA: 29/04 2022, PRAZO: O presente convênio vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses a partir de 01 de maio de 2022.

CONTRATO Nº: 182/2022 - DISPENSA Nº 382/2022, PROCESSO Nº: 33.492/2022, OBJETO: Contratação de empresa devidamente habilitada para realização de serviços de atendimento de enfermagem Home Care 24 horas por dia para atendimento inicial ao Mandado Judicial 1004971-55.2022.8.26.0320, CONTRATADA: Assist Assistência em Home Care Eireli ME, CNPJ sob o nº 25.382.561/0001-23, VALOR TOTAL: R$ 73.470,00 (setenta e três mil quatrocentos e setenta reais), DATA DA ASSINATURA: 18/07/2022, PRAZO: por 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir de 18 de julho de 2022.

CONTRATO Nº: 190/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 96/2021, PROCESSO Nº: 32.856/2022, OBJETO: Contratação de empresa especializada para realização de exames cardiológicos, CONTRATADA: Procor Tecmed Diagnósticos Terapêuticos Ltda., CNPJ. nº 01.355.921/0001-30, VALOR: R$ 69.790,00 (sessenta e nove mil setecentos e noventa reais), DATA DA ASSINATURA: 27/07/2022, PRAZO: por 06 (seis) meses, contados a partir da data indicada na ordem de serviço.

CONTRATO Nº: 192/2022 - DISPENSA, PROCESSO Nº: 29.413 2022, OBJETO: Contratação de empresa para realização de processo seletivo de provas e títulos, para contratação, por tempo determinado de professores de Educação Especial, Educação Infantil, Ensino Fundamental, Especialistas de Arte e de Educação Física, para atuarem nas unidades da Rede Municipal de Ensino de Limeira, CONTRATADA: Instituto de Educação e Desenvolvimento Social Nosso Rumo, CNPJ nº 11.465.170 0001-68, DATA DA ASSINATURA: 29/07/2022, PRAZO: por 12 (doze) meses contados a partir de 29 de julho de 2022.

CONTRATO Nº: 195/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2022, PROCESSO Nº: 4.531/2022, OBJETO: Aquisição de uniformes para execução das atividades referentes a implantação do núcleo de esporte para o alto rendimento na modalidade basquete 3x3 no município de Limeira-SP, de acordo com o Convênio Plataforma + Brasil nº 920068/2.021, celebrado com o Governo Federal por intermédio da Secretaria Especial do Esporte do Ministério da Cidadania, CONTRATADA: Chuts Sports um em Três Ltda, CNPJ nº 39.844.066/0001-01, VALOR: R$ 20.390,00 (vinte mil trezentos e noventa reais) DATA DA ASSINATURA: 04/08/2022, PRAZO: por 12 (doze) meses.

ATA Nº: 311/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 80/2022, PROCESSO Nº: 15.904 2022, OBJETO: Eventual contratação de empresa especializada para realização de exames de ultrassom, EMPRESA DETENTORA DA ATA: Sanklech Serviços Médicos Ltda, CNPJ nº 28.993.311/0001-18, VALOR TOTAL: R$ 2.460.500,00 (dois milhões quatrocentos e sessenta mil e quinhentos reais), DATA DA ASSINATURA: 28/07/2022, PRAZO: Por 12 (doze) meses improrrogáveis, contados a partir de 28 de julho de 2022.

ATA Nº: 320 2022 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 72/2022, PROCESSO Nº: 13.273 2022, OBJETO: Eventual aquisição de materiais diversos para execução de

Cotação COTAÇÃO PNCP COMPRAS GOV DA SECRETARIA (0004523) SEI 999135.000001/2024-82 / pg. 98

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1.DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa de engenharia e arquitetura especializada para a estruturação e implantação de um Cadastro Territorial Multifinalitário (CTM), com espacialização e integração da Planta Genérica de Valores (PGV) existente, e um Banco de Dados Geográfico (BDG) em Sistemas de Informação Geográficas (SIG), Plataforma de Gestão Web, integralmente compatibilizado aos módulos do sistema oficial utilizado pelo Município, capacitação e treinamentos.

LOTE 1

Valor Máximo do Lote: R$3.203.948,82 (três milhões, duzentos e três mil, novecentos e quarenta e oito reais e oitenta e dois centavos).

Item	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R$)	Valor Máx. Total (R$)
1	COBERTURA AEROFOTOGRAMÉTRICA DO TERRITÓRIO DO MUNICÍPIO. PARA O PERÍMETRO URBANO, GSD DE 05 CM OU MELHOR E PERFILAMENTO A LASER (MÍNIMO DE 4 PONTOS POR M²), PEC-A 1:1000. PARA O PERÍMETRO RURAL, GSD DE 20 CM OU MELHOR E PERFILAMENTO A LASER (MÍNIMO DE 1 PONTOS POR M²), PEC-A 1:2000. IMPLANTAÇÃO DE REDE DE MARCOS PADRÃO IBGE, CONTENDO 20 PONTOS;	Km²	336	R$ 1.990,00	668.640,00
2	REALIZAR O LEVANTAMENTO FOTOGRÁFICO TERRESTRE MULTIDIRECIONAL (360°) DE TODOS OS LOGRADOUROS DO PERÍMETRO URBANO;	UN	17.000	R$ 10,51	178.670,00
3	ATUALIZAÇÃO DO MAPA URBANO BÁSICO (MUB);	UN	17.000	R$ 49,06	834.020,00
4	ATUALIZAÇÃO DO MAPA RURAL BÁSICO (MRB);	Km²	304	R$ 496,00	150.784,00

Cotação COTAÇÃO PNCP COMPRAS GOV DA SECRETARIA (0004523) SEI 999135.000001/2024-82 / pg. 99

Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP

Edital nº 00082/2023

Última atualização 08/11/2023

Local: Mandaguari/PR

Órgão: ESTADO DO PARANA

Unidade compradora: 987677 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDAGUARI/PR

Modalidade da contratação: Pregão - Eletrônico

Amparo legal: Lei 14.133/2021, Art. 28, I

Tipo: Edital

Modo de Disputa: Aberto

Registro de preço: Não

Data de divulgação no PNCP: 13/09/2023

Situação: Divulgada no PNCP

Data de início de recebimento de propostas: 08/11/2023 08:00 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 27/11/2023 09:00 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 76416940000128-1-001719/2023

Fonte: Compras.gov.br

Objeto:

Contratação de empresa de engenharia e arquitetura especializada para a estruturação e implantação de um cadastro territorial multifinalitário (ctm), com espacialização e integração da planta genérica de valores (pgv) existente, e um banco de dados geográfico (bdg) em sistemas de informação geográficas (sig), plataforma de gestão web, integralmente compatibilizado aos módulos do sistema oficial utilizado pelo município, capacitação e treinamentos.

Informação complementar: Em caso de divergência do descritivo do item cadastrado no sistema e o item do edital, prevalece aquele disposto em sede de edital. Para as respostas de esclarecimentos e impugnações deste edital acesse o link: https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/landing?destino=quadro-informativo&compra=98767705000822023

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA R$ 3.203.948,82

VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA R$ 3.069.390,00

Pomerode
PREFEITURA

MUNICÍPIO DE POMERODE
FI _____
ESTADO DE SANTA CATARINA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 021 / 2024
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 005 / 2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE MONITORAMENTO DE GESTÃO TERRITORIAL, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE CADASTRAMENTO MULTIFINALITÁRIO, TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONSTANTES NO EDITAL DE LICITAÇÃO E SEUS ANEXOS.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R$1.861.849,13 (um milhão, oitocentos e sessenta e um mil, oitocentos e quarenta e nove reais e treze centavos).

REGIME DE CONTRATAÇÃO: Empreitada por Preço Unitário.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global.

MODO DE DISPUTA: Aberto.

LOCAL: Portal de Licitações Compras BR, no endereço eletrônico: ***www.comprasbr.com.br.***

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: A partir das 15h00min. do dia 08/04/2024.
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: Às 08h00min. do dia 15/05/2024.
INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: Às 08h30min. do dia 15/05/2024.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

LEGISLAÇÃO PERTINENTE: Lei Federal n.º 14.133/2021, Decreto Municipal n.º 4.270/2023, Lei Complementar n.º 123/2006 e demais legislação aplicável.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E DÚVIDAS SOBRE O EDITAL:

- E-mail: licitacao@pomerode.sc.gov.br.
- Telefone: (47) 3387-7229.
- Endereço: Prefeitura Municipal de Pomerode / Superintendência de Licitações e Contratos, Rua 15 de Novembro, n.º 525, Centro, CEP 89107-000, Pomerode/SC;
- Horário de expediente: das 07h30min. às 11h30min. e das 13h00min. às 17h00min.

Todos os atos relativos ao presente processo licitatório, bem como eventuais alterações e/ou suspensão de prazos estarão disponíveis no PORTAL DO CIDADÃO do Município de Pomerode <*https://pomerode.atende.net*>, junto aos anexos do edital.

Pomerode / SC, 04 de Abril de 2024.

Assinado digitalmente por:
GENRADO RIEMER:41917782934
05/04/2024 13:50:08

GENRADO RIEMER
Secretário de Gestão Administrativa e Fazendária

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 05/04/2024 13:50 03 00 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://e.atende.net/e/b/6618216d6b5a4

Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP

Edital nº CCE 5/2024

Última atualização 05/04/2024

Local: Pomerode/SC

Órgão: MUNICIPIO DE POMERODE

Unidade compradora: 06001 - SEGAF - Secretaria de Gestao Administrativa e Fazendaria de Pomerode

Modalidade da contratação: Concorrência - Eletrônica

Amparo legal: Lei 14.133/2021, Art. 28, II

Tipo: Edital

Modo de Disputa: Aberto

Registro de preço: Não

Data de divulgação no PNCP: 05/04/2024

Situação: Divulgada no PNCP

Data de início de recebimento de propostas: 08/04/2024 15:00 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 15/05/2024 08:00 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 83102251000104-1-000035/2024

Fonte: IPM Sistemas

Objeto:

CONTRATAÇÃO DE MONITORAMENTO DE GESTÃO TERRITORIAL, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE CADASTRAMENTO MULTIFINALITÁRIO, TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONSTANTES NO EDITAL DE LICITAÇÃO E SEUS ANEXOS.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA R$ 1.861.849,13

ANEXO VIII
PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO Nº. 07/2022-SANEAMENTO
TERMO DE REFERÊNCIA

Constitui objeto da presente licitação a seleção de propostas visando o REGISTRO DE PREÇO para contratação de empresa especializada para a prestação de serviço técnico especializado em cadastramento, recadastramento e atualização da base de dados do sistema comercial do setor de Águas de Schroeder, com a utilização de mão-de-obra, devidamente qualificada e treinada, com todos os recursos necessários para execução do serviço, conforme condições e especificações contidas no edital e seus anexos, ao longo de 12 meses, conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.	UNID.	VALOR R$ UNITÁRIO REFERÊNCIA	VALOR R$ TOTAL REFERÊNCIA
1	SERVIÇO DE CADASTTRAMENTO/RECADASTRAMENTO CONFORME TERMO DE REFERENCIA	6500	Unidade	32,90	213.850,00
				TOTAL R$ REFERÊNCIA	**213.850,00**

ITEM 01
TERMO DE REFERÊNCIA - ATUALIZAÇÃO DA BASE DE DADOS DO SISTEMA COMERCIAL DE ÁGUAS DE SCHROEDER

1. OBJETO
A contratação de empresa especializada para a prestação de serviço técnico especializado em cadastramento, recadastramento e atualização da base de dados do sistema comercial do setor de Águas de Schroeder, com a utilização de mão-de-obra, devidamente qualificada e treinada, com todos os recursos necessários para execução do serviço, conforme condições e especificações contidas no edital e seus anexos.

2. JUSTIFICATIVA
A presente contratação se faz necessária para garantir que todos os usuários dos serviços públicos de abastecimento de água e de coleta convencional de resíduos sólidos urbanos tenham suas informações atualizadas no base de dados das Águas de Schroeder. Desta forma, será assegurada a cobrança isonômica e justa a todos os usuários e a sustentabilidade econômico-financeira da prestação destes serviços.

3. DOS SERVIÇOS
3.1. Serviços de cadastramento e recadastramento de todas as UC's / Clientes, mapeamento em campo com GPS e inserção dos dados no Sistema de Gestão Comercial.
Serviços técnicos especializados na área de geoprocessamento para levantamento dados geográficos georreferenciado decorrente de mapeamento em campo com GPS de precisão no perímetro Urbano/Rural no Município de Schroeder. Elaborar mapas de localização com cadastro de campo em formato PDF e disponibilizar camadas no formato "Shapefile" ou "GeoPackage" Sistema de Informações Geográficas (SIG) com sistema de referência espacial Sirgas 2000.
Deverá ser fornecido arquivo em Excel contendo em colunas distintas as seguintes informações sobre todos os imóveis:

- coordenada x (decimal);
- coordenada y (decimal);
- Nome completo do proprietário ou morador;
- Bairro;
- Nome da rua;
- Número da casa;
- Número de telefone;
- Quantas residências há no imóvel;
- Quantos comércios há no imóvel;
- Quantas industrias há no imóvel;

Cotação COTAÇÃO PNCP COMPRAS GOV DA SECRETARIA (0004523) SEI 999135.000001/2024-82 / pg. 103

DAE/VG Fls 97 61.

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

MODALIDADE: Pregão Presencial

PROCESSO Nº. 015/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2022

TIPO: Menor Preço Global por Lote

OBJETO: Futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de atualização de cadastro comercial de clientes e imóveis Georreferenciados, visando a comercialização adequada dos serviços de fornecimento de água e coleta de esgotos prestados por esta autarquia. Para fins de dimensionamento de esforços e parâmetros, teremos aproximadamente 100.000 (cem mil) imóveis a serem visitados, para atender a demanda do Departamento de Água e Esgoto do município de Várzea Grande – MT.

EMPRESA VENCEDORA:

LOTE ÚNICO

A empresa **LOGPRO SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS PARA TERCEIRO LTDA** CNPJ: 17.211.387/0001-44, foi a **VENCEDORA,** para o lote, fechou com valor total de **R$ 2.940.000,00 (dois milhões, novecentos e quarenta mil reais).**

O Diretor Presidente no uso de suas atribuições resolve **ADJUDICAR e HOMOLOGAR** o presente processo Licitatório referenciado que se desenvolveu nos estritos termos da legislação vigente, acolhendo a analise e a conclusão da Pregoeira e parecer da Procuradoria do DAE/VG.

Dc ciências aos interessados.

Várzea Grande, 06 de junho 2022.

CARLOS ALBERTO SIMÕES DE ARRUDA
DIRETOR PRESIDENTE – DAE/VG

Cotação COTAÇÃO PNCP COMPRAS GOV DA SECRETARIA (0004523) SEI 999135.000001/2024-82 / pg. 104

Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP

Ato que autoriza a Contratação Direta nº 6/2024

Última atualização 02/04/2024

Local: Florânia/RN

Órgão: MUNICIPIO DE FLORANIA

Unidade compradora: 001 - Prefeitura Municipal de Florânia

Modalidade da contratação: Inexigibilidade

Amparo legal: Lei 14.133/2021, Art. 74, I

Tipo: Ato que autoriza a Contratação Direta

Modo de Disputa: Não se aplica

Registro de preço: Não

Data de divulgação no PNCP: 02/04/2024

Situação: Divulgada no PNCP

Id contratação PNCP: 08181562000190-1-000017/2024

Fonte: Agili Software Brasil Ltda

Objeto:

Contratação de empresa para prestação de serviço notariais e de registros

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA R$ 6.000,00

VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA R$ 6.000,00

Cotação COTAÇÃO PNCP COMPRAS GOV DA SECRETARIA (0004523) SEI 999135.000001/2024-82 / pg. 105

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializad

De: "Isabel S. Souza" <isabel.souza@mogimirim.sp.gov.br>

Para: "engemap" <engemap@engemap.com.br> "amanda" <amanda@engemap.com.br>

DEFINÇÃO DO OBJETO T.I..pdf (872.3 kB) Descarregar | Porta-documentos | Remover

Bom dia, tudo bem?

Solicito orçamento de Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos e

Grata

Att

--

Isabel Alexandra Seriani de Souza
Compras
19 3814 1053

Documento EMAILS NÃO RESPONDIDOS (0004526) SEI 999135.000001/2024-82 / pg. 106

Pesquisar

Contrata

Fechar | Responder | Responder a todos | Reencaminhar | Arquivo | Eliminar | Spam | Ações

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializad

De: "Isabel S. Souza" <isabel.souza@mogimirim.sp.gov.br>

Para: "voo" <voo@fototerra.com.br> "/" <ortiz@fototerra.com.br>

DEFINÇÃO DO OBJETO T.I..pdf (872.3 kB) Descarregar | Porta-documentos | Remover

Bom dia, tudo bem?

Solicito orçamento de Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos e

Grata

Att

--

Isabel Alexandra Seriani de Souza
Compras
19 3814 1053

Documento EMAILS NÃO RESPONDIDOS (0004526) SEI 999135.000001/2024-82 / pg 107

Prefeitura Municipal de Mogi Mirim

04/07/2024

Data Cotação: 05/06/2024 **Usuário Cotação:** ISABEL A. SERIANI DE SOUZA

Cotação de Preços para o Agrupamento: 2024/000058

Item	Descrição	Unid.	Qtde	Media Preço	Total Média
1	61.00001.048967 SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS - SIG:, LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES	SER	1,00	498.046,0000	498.046,00

Fornecedor	Marca	Pz Entrega	Preço Unit	Total Fornec	% Dif. Media
16588 - MINISTERIO DA GESTAO E DA INOVACAO EM SERVIÇO			250.000,0000	250.000,00	-49,80
02956 - AEROCARTA S/A ENGENHARIA DE AEROLEVANTAMENT			175.000,0000	175.000,00	-64,86
15035 - GEO PIXEL GEOTECNOLOGIAS CONSULTORIA E SER			.069.138,0000	1.069.138,00	114,67

Item	Descrição	Unid.	Qtde	Media Preço	Total Média
2	61.00001.048970 ELABORAÇÃO DE BASE CARTOGRÁFICA: CONTEMPLA A VETEORIZAÇÃO E CÁLCULO DAS ÁREAS CONSTRUÍDAS, VISTORIAS	SER	33.750,00	15,1700	511.987,50

Fornecedor	Marca	Pz Entrega	Preço Unit	Total Fornec	% Dif. Media
16588 - MINISTERIO DA GESTAO E DA INOVACAO EM SERVIÇO			20,0000	675.000,00	31,84
02956 - AEROCARTA S/A ENGENHARIA DE AEROLEVANTAMENT			9,4100	317.587,50	-37,97
15035 - GEO PIXEL GEOTECNOLOGIAS CONSULTORIA E SER			16,1000	543.375,00	6,13

Item	Descrição	Unid.	Qtde	Media Preço	Total Média
3	61.00001.048965 RECADASTRAMENTO TÉCNICO IMOBILIÁRIO CONTEMPLA MEDIÇÕES EM CAMPO E A ANÁLISE DE DIVERGÊNCIA DA SITUAÇ	SER	6.500,00	121,5800	790.270,00

Fornecedor	Marca	Pz Entrega	Preço Unit	Total Fornec	% Dif. Media
16588 - MINISTERIO DA GESTAO E DA INOVACAO EM SERVIÇO			150,0000	975.000,00	23,37
02956 - AEROCARTA S/A ENGENHARIA DE AEROLEVANTAMENT			69,2500	450.125,00	-43,04
15035 - GEO PIXEL GEOTECNOLOGIAS CONSULTORIA E SER			145,5000	945.750,00	19,67

Item	Descrição	Unid.	Qtde	Media Preço	Total Média
4	61.00001.048966 GEORREFERENCIAMENTO DE PRÓPRIOS MUNICIPAIS: SENDO O MAPEAMENTO DO MUNICÍPIO	SER	100,00	3.473,3100	347.331,00

Fornecedor	Marca	Pz Entrega	Preço Unit	Total Fornec	% Dif. Media
16588 - MINISTERIO DA GESTAO E DA INOVACAO EM SERVIÇO			6.705,0000	670.500,00	93,04
02956 - AEROCARTA S/A ENGENHARIA DE AEROLEVANTAMENT			2.709,9280	270.992,80	-21,98
15035 - GEO PIXEL GEOTECNOLOGIAS CONSULTORIA E SER			1.005,0000	100.500,00	-71,07

Item	Descrição	Unid.	Qtde	Media Preço	Total Média
5	61.00001.048973 ATUALIZAÇÃO DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES (PGV): CONTEMPLA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS	SER	45.000,00	4,4300	199.350,00

Fornecedor	Marca	Pz Entrega	Preço Unit	Total Fornec	% Dif. Media
16588 - MINISTERIO DA GESTAO E DA INOVACAO EM SERVIÇO			3,9900	179.550,00	-9,93
02956 - AEROCARTA S/A ENGENHARIA DE AEROLEVANTAMENT			6,7441	303.484,50	52,24
15035 - GEO PIXEL GEOTECNOLOGIAS CONSULTORIA E SER			2,5556	115.002,00	-42,31

Item	Descrição	Unid.	Qtde	Media Preço	Total Média
6	61.00001.048967 SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS - SIG:, LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES	SER	1,00	498.046,0000	498.046,00

Fornecedor	Marca	Pz Entrega	Preço Unit	Total Fornec	% Dif. Media
16588 - MINISTERIO DA GESTAO E DA INOVACAO EM SERVIÇO			250 000,0000	250.000,00	-49,80
02956 - AEROCARTA S/A ENGENHARIA DE AEROLEVANTAMENT			175 000,0000	175.000,00	-64,86
15035 - GEO PIXEL GEOTECNOLOGIAS CONSULTORIA E SER			.069.138,0000	1.069.138,00	114,67

Item	Descrição	Unid.	Qtde	Media Preço	Total Média
7	61.00001.048969 LEVANTAMENTO AEROFOTOGRAMÉTRICO E ORTOFOTOS: PARA A COBERTURA AEROFOTOGRAMÉTRICA COLORIDA (RGB)	SER	1,00	943.797,5700	943.797,57

Cotação COTAÇÃO CEBI 58 ATUALIZADA PELA MÉDIA (0010901) SEI 999135.000001/2024-82 / pg. 108

Prefeitura Municipal de Mogi Mirim

04/07/2024

Data Cotação: 05/06/2024 **Usuário Cotação:** ISABEL A. SERIANI DE SOUZA

Cotação de Preços para o Agrupamento: 2024/000058

Fornecedor	Marca	Pz Entrega	Preço Unit	Total Fornec	% Dif. Media
16588 - MINISTERIO DA GESTAO E DA INOVACAO EM SERVIÇO			.335.201,7000	1.335.201,70	41,47
02956 - AEROCARTA S/A ENGENHARIA DE AEROLEVANTAMENT			876.690,5000	876.690,50	-7,11
15035 - GEO PIXEL GEOTECNOLOGIAS CONSULTORIA E SER			619.500,5000	619.500,50	-34,36

Item	Descrição	Unid.	Qtde	Media Preço	Total Média
8	61.00001.048968 PLANEJAMENTO E MOBILIZAÇÃO PARA RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO: PARA O LEVANTAMENTO PRELIMINAR INICIAL	SER	1,00	194.505,1000	194.505,10

Fornecedor	Marca	Pz Entrega	Preço Unit	Total Fornec	% Dif. Media
16588 - MINISTERIO DA GESTAO E DA INOVACAO EM SERVIÇO			18.015,3000	18.015,30	-90,74
[illegible]56 - AEROCARTA S/A ENGENHARIA DE AEROLEVANTAMENT			150.000,0000	150.000,00	-22,88
[illegible]035 - GEO PIXEL GEOTECNOLOGIAS CONSULTORIA E SER			415.500,0000	415.500,00	113,62

Item	Descrição	Unid.	Qtde	Media Preço	Total Média
9	61.00001.048971 LEVANTAMENTO FOTOGRÁFICO TERRESTRE: CONTEMPLA A EXECUÇÃO DE SISTEMA DE MAPEAMENTO MÓVEL TERRESTRE 36	SER	1,00	828.100,0000	828.100,00

Fornecedor	Marca	Pz Entrega	Preço Unit	Total Fornec	% Dif. Media
16588 - MINISTERIO DA GESTAO E DA INOVACAO EM SERVIÇO			350.000,0000	350.000,00	-57,73
02956 - AEROCARTA S/A ENGENHARIA DE AEROLEVANTAMENT			944.300,0000	944.300,00	14,03
15035 - GEO PIXEL GEOTECNOLOGIAS CONSULTORIA E SER			.190.000,0000	1.190.000,00	43,70

Item	Descrição	Unid.	Qtde	Media Preço	Total Média
10	61.00001.048970 ELABORAÇÃO DE BASE CARTOGRÁFICA: CONTEMPLA A VETEORIZAÇÃO E CÁLCULO DAS ÁREAS CONSTRUÍDAS, VISTORIAS	SER	11.250,00	15,1700	170.662,50

Fornecedor	Marca	Pz Entrega	Preço Unit	Total Fornec	% Dif. Media
16588 - MINISTERIO DA GESTAO E DA INOVACAO EM SERVIÇO			20,0000	225.000,00	31,84
02956 - AEROCARTA S/A ENGENHARIA DE AEROLEVANTAMENT			9,4100	105.862,50	-37,97
15035 - GEO PIXEL GEOTECNOLOGIAS CONSULTORIA E SER			16,1000	181.125,00	6,13

Total da Estimativa pela Média de Preço: **4.982.095,67**

Total da Estimativa pelo Menor Preço: **2.426.592,80**

Observação:

Mogi Mirim - SP, ____ de _____ de _____

ISABEL ALEXANDRA SERIANI:16850250809

Assinado de forma digital por ISABEL ALEXANDRA SERIANI:16850250809
Dados: 2024.07.04 14:50:11 -03'00'

Responsável pela Cotação

Cotação COTAÇÃO CEBI 58 ATUALIZADA PELA MÉDIA (0010901) SEI 999135.000001/2024-82 / pg. 109

Solicitação de Serviços

0121 - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

2024/004111

Requisitante: THOMAZ CHAGAS DE ALMEIDA **Centro de Custo:** 21801 - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Pré-autorizado em: 21/05/2024

Gerado Por: THOMAZ CHAGAS DE ALMEIDA **Prazo de Entrega:**

Motivo: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA ATUALIZAÇÃO DA BASE DE DADOS GEOGRÁFICOS E CADASTRAIS, VOLTADOS AO CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO E DEMAIS SERVIÇOS PERTINENTES, POSSIBILITANDO O CORRETO CONHECIMENTO DO USO DO SOLO URBANO MUNICIPAL, CONDIÇÃO FUNDAMENTAL PARA O LANÇAMENTO DE TRIBUTOS IMOBILIÁRIOS E CORRETA IDENTIFICAÇÃO DE NÃO INCIDÊNCIA TRIBUTÁRIA, CONFORME LEI ORDINÁRIA N° 4.989/2009, EVITANDO A RENÚNCIA DE RECEITA E/OU EVASÃO FISCAL.

Local de Entrega:

Observação:

Item	Código	Unidade	Quantidade	Qtde. Estimada	Vlr. Unitário	Valor
1	61.01.048967	SERVIÇO	1,00	1,00	498.046,00	498.046,00

SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS - SIG: LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS (SIGWEB) PARA GESTÃO DO CADASTRO TERRITORIAL IMOBILIÁRIO EM AMBIENTE WEB, MOBILE E SERVER

Observação: Contempla o licenciamento de Sistema de Informações Geográficas (SIGWEB) para gestão do cadastro territorial imobiliário em ambiente WEB, mobile e server.

OS: - Viatura: - - -

Dotação : 927 - 015111.0412710001.007 - 4.4.90.40.00 - Fonte: 91 - Tesouro (Exercícios Anteriores) - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA - Exercício : 2024

Conta Bancária: 1 - Banco do Brasil S/A. 3517 - BB - MOVIMENTO

Item	Código	Unidade	Quantidade	Qtde. Estimada	Vlr. Unitário	Valor
2	61.01.048970	SERVIÇO	33.750,00	33.750,00	15,17	511.987,50

ELABORAÇÃO DE BASE CARTOGRÁFICA: CONTEMPLA A VETEORIZAÇÃO E CÁLCULO DAS ÁREAS CONSTRUÍDAS, VISTORIAS PARA DEFINIÇÃO DE USO, PADRÃO E ESTADO DE CONSERVAÇÃO.

Observação: Contempla o mapeamento do próprio municipal para definir sua localização exata e determinas as dimensões do terreno, além de geração de plantas e aprovação no Oficial de Registro de Imóveis.

OS: - Viatura: - - -

Dotação : 901 - 015111.0412710001.007 - 4.4.90.39.00 - Fonte: 91 - Tesouro (Exercícios Anteriores) - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica - Exercício : 2024

Conta Bancária: 1 - Banco do Brasil S/A. 3517 - BB - MOVIMENTO

Item	Código	Unidade	Quantidade	Qtde. Estimada	Vlr. Unitário	Valor
3	61.01.048965	SERVIÇO	6.500,00	6.500,00	121,58	790.270,00

RECADASTRAMENTO TÉCNICO IMOBILIÁRIO PARA CONTEMPLA MEDIÇÕES EM CAMPO E A ANÁLISE DE DIVERGÊNCIA DA SITUAÇÃO CADASTRAL DE IMÓVEIS.

Observação: Contempla medições em campo e a análise de divergência da situação cadastral de imóveis.

OS: - Viatura: - - -

Dotação : 901 - 015111.0412710001.007 - 4.4.90.39.00 - Fonte: 91 - Tesouro (Exercícios Anteriores) - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica - Exercício : 2024

Conta Bancária: 1 - Banco do Brasil S/A. 3517 - BB - MOVIMENTO

Item	Código	Unidade	Quantidade	Qtde. Estimada	Vlr. Unitário	Valor
4	61.01.048966	SERVIÇO	100,00	100,00	3.473,31	347.331,00

GEORREFERENCIAMENTO DE PRÓPRIOS MUNICIPAIS: SENDO O MAPEAMENTO DO MUNICÍPIO PARA DEFINIR SUA LOCALIZAÇÃO EXATA E DETERMINAS AS DIMENSÕES DO TERRENO, ALÉM DE GERAÇÃO DE PLANTAS E APROVAÇÃO NO OFICIAL DE REGISTRO DE IMÓVEIS.

Observação: Contempla o mapeamento do próprio municipal para definir sua localização exata e determinas as dimensões do terreno, além de geração de plantas e aprovação no Oficial de Registro de Imóveis.

OS: - Viatura: - - -

Dotação : 901 - 015111.0412710001.007 - 4.4.90.39.00 - Fonte: 91 - Tesouro (Exercícios Anteriores) - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica - Exercício : 2024

Solicitação SC 4111 ATUALIZADA (0010887) SEI 999135.000001/2024-82 / pg. 110

Solicitação de Serviços

0121 - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

2024/004111

Conta Bancária: 1 - Banco do Brasil S/A. 3517 - BB - MOVIMENTO

Item	Código	Unidade	Quantidade	Qtde. Estimada	Vlr. Unitário	Valor
5	61.01.048973	SERVIÇO	45.000,00	45.000,00	4,43	199.350,00

ATUALIZAÇÃO DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES (PGV): CONTEMPLA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA A REVISÃO DOS VALORES DE METRO QUADRADO DE TERRENOS E EDIFICAÇÕES.

Observação: contempla a prestação de serviços especializados para a revisão dos valores de metro quadrado de terrenos e edificações.

OS: - Viatura: - - -

Dotação : 901 - 015111.0412710001.007 - 4.4.90.39.00 - Fonte: 91 - Tesouro (Exercícios Anteriores) - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica - Exercício : 2024

Conta Bancária: 1 - Banco do Brasil S/A. 3517 - BB - MOVIMENTO

Item	Código	Unidade	Quantidade	Qtde. Estimada	Vlr. Unitário	Valor
6	61.01.048967	SERVIÇO	1,00	0,00	498.046,00	498.046,00

SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS - SIG: LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS (SIGWEB) PARA GESTÃO DO CADASTRO TERRITORIAL IMOBILIÁRIO EM AMBIENTE WEB, MOBILE E SERVER

Observação:

OS: - Viatura: - - -

Dotação : 741 - 015111.0412710001.007 - 4.4.90.40.00 - Fonte: 7 - Operações de Crédito - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA - Exercício : 2024

Conta Bancária: 1 - Banco do Brasil S/A. 3517 - BB - MOVIMENTO

Total Requisitado : ***2.845.030,50***

Dotação	Ano	Saldo Anterior	Valor Solicitação	Saldo Final
741 - 015111.0412710001.007 - 4.4.90.40.00 - Fonte: 7 - Operações de Crédito	2024	250.000,00	0,00	**250.000,00**
901 - 015111.0412710001.007 - 4.4.90.39.00 - Fonte: 91 - Tesouro (Exercícios Anteriores)	2024	2.850.000,00	1.848.938,50	**1.001.061,50**
927 - 015111.0412710001.007 - 4.4.90.40.00 - Fonte: 91 - Tesouro (Exercícios Anteriores)	2024	500.000,00	498.046,00	**1.954,00**
927 - 015111.0412710001.007 - 4.4.90.40.00 - Fonte: 91 - Tesouro (Exercícios Anteriores)			498.046,00	

Solicitação de Serviços

0121 - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

2024/004111

Indicação do responsável pela solicitação e acompanhamento quando se tratar de obra ou serviço (nome e cargo)
THOMAZ CHAGAS DE ALMEIDA

Data de emissão: 21/05/2024 13:58:00 **Data de recebimento:**

MAURO ZEURI:04454830835

Secretaria Solicitante

___/___/_____

Gerência de Contabilidade e Orçamento

___/___/_____

MAURO ZEURI:04454830835

Secretário(a) de Finanças

___/___/_____

Gerência de Patrimônio

___/___/_____

Solicitação SC 4111 ATUALIZADA (0010887) SEI 999135.000001/2024-82 / pg. 112

Solicitação de Serviços

0121 - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

2024/004203

Requisitante: THOMAZ CHAGAS DE ALMEIDA **Centro de Custo:** 21801 - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Pré-autorizado em: 24/05/2024

Gerado Por: THOMAZ CHAGAS DE ALMEIDA **Prazo de Entrega:**

Motivo: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS PARA ATUALIZAÇÃO DA BASE DE DADOS GEOGRÁFICOS E CADASTRAIS, VOLTADOS AO CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO E DEMAIS SERVIÇOS PERTINENTES, POSSIBILITANDO O CORRETO CONHECIMENTO DO USO DO SOLO URBANO MUNICIPAL, CONDIÇÃO FUNDAMENTAL PARA O LANÇAMENTO DE TRIBUTOS IMOBILIÁRIOS E CORRETA IDENTIFICAÇÃO DE NÃO INCIDÊNCIA TRIBUTÁRIA, CONFORME LEI ORDINÁRIA Nº 4.889/2009, EVITANDO A RENÚNCIA DE RECEITA E/OU EVASÃO FISCAL.

Local de Entrega:

Observação:

Item	Código	Unidade	Quantidade	Qtde. Estimada	Vlr. Unitário	Valor
1	61.01.048969	SERVIÇO	1,00	1,00	943.797,57	943.797,57

LEVANTAMENTO AEROFOTOGRAMÉTRICO E ORTOFOTOS: PARA A COBERTURA AEROFOTOGRAMÉTRICA COLORIDA (RGB) NA ESCALA 1:5.000 (GSD 10 CM)

Observação: contempla a cobertura aerofotogramétrica colorida (RGB) na escala 1:5.000 (GSD 10 cm).

OS: - Viatura: - - -

Dotação : 742 - 015111.0412710001.007 - 4.4.90.39.00 - Fonte: 7 - Operações de Crédito - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica - Exercício : 2024

Conta Bancária: 104 - Caixa Economica Federal 2699 - CEF - FINISA VII - CTR 0622.276-00

Item	Código	Unidade	Quantidade	Qtde. Estimada	Vlr. Unitário	Valor
2	61.01.048968	SERVIÇO	1,00	1,00	194.505,10	194.505,10

PLANEJAMENTO E MOBILIZAÇÃO PARA RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO: PARA O LEVANTAMENTO PRELIMINAR INICIAL DOS DADOS CADASTRAIS MUNICIPAIS

Observação: contempla o levantamento preliminar inicial dos dados cadastrais municipais.

OS: - Viatura: - - -

Dotação : 742 - 015111.0412710001.007 - 4.4.90.39.00 - Fonte: 7 - Operações de Crédito - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica - Exercício : 2024

Conta Bancária: 104 - Caixa Economica Federal 2699 - CEF - FINISA VII - CTR 0622.276-00

Item	Código	Unidade	Quantidade	Qtde. Estimada	Vlr. Unitário	Valor
3	61.01.048971	SERVIÇO	1,00	1,00	828.100,00	828.100,00

LEVANTAMENTO FOTOGRÁFICO TERRESTRE: CONTEMPLA A EXECUÇÃO DE SISTEMA DE MAPEAMENTO MÓVEL TERRESTRE 360° EM TODAS AS VIAS TERRESTRES ACESSÍVEIS.
5-ATUALIZAÇÃO DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES (PGV): CONTEMPLA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA A REVISÃO DOS VALORES DE METRO QUADRADO DE TERRENOS E EDIFICAÇÕES

Observação: contempla a execução de sistema de mapeamento móvel terrestre 360° em todas as vias terrestres acessíveis.

OS: - Viatura: - - -

Dotação : 742 - 015111.0412710001.007 - 4.4.90.39.00 - Fonte: 7 - Operações de Crédito - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica - Exercício : 2024

Conta Bancária: 104 - Caixa Economica Federal 2699 - CEF - FINISA VII - CTR 0622.276-00

Item	Código	Unidade	Quantidade	Qtde. Estimada	Vlr. Unitário	Valor
4	61.01.048970	SERVIÇO	11.250,00	0,00	15,17	170.662,50

ELABORAÇÃO DE BASE CARTOGRÁFICA: CONTEMPLA A VETEORIZAÇÃO E CÁLCULO DAS ÁREAS CONSTRUÍDAS, VISTORIAS PARA DEFINIÇÃO DE USO, PADRÃO E ESTADO DE CONSERVAÇÃO.

Observação: contempla a veteorização e cálculo das áreas construídas, vistorias para definição de uso, padrão e estado de conservação.

OS: - Viatura: - - -

Dotação : 742 - 015111.0412710001.007 - 4.4.90.39.00 - Fonte: 7 - Operações de Crédito - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica - Exercício : 2024

Conta Bancária: 104 - Caixa Economica Federal 2699 - CEF - FINISA VII - CTR 0622.276-00

Solicitação SC 4203 ATUALIZADA (0010888) SEI 999135.000001/2024-82 / pg. 113

Solicitação de Serviços

0121 - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

2024/004203

Total Requisitado : *2.137.065,17*

Dotação	Ano	Saldo Anterior	Valor Solicitação	Saldo Final
742 - 015111.0412710001.007 - 4.4.90.39.00 - Fonte: 7 - Operações de Crédito	2024	2.100.000,00	1.966.402,67	**133.597,33**
742 - 015111.0412710001.007 - 4.4.90.39.00 - Fonte: 7 - Operações de Crédito			170.662,50	

Indicação do responsável pela solicitação e acompanhamento quando se tratar de obra ou serviço (nome e cargo)

THOMAZ CHAGAS DE ALMEIDA

Data de emissão: 24/05/2024 09:40:00 **Data de recebimento:**

MAURO ZEURI:04454830835 Assinado digitalmente por MAURO ZEURI:04454830835 ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Presencial, OU=44787093000150, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=(em branco), CN=MAURO ZEURI:04454830835 Razão: Eu estou aprovando este documento Localização: Data: 2024.07.04 12:02:15-03'00' Foxit PDF Reader Versão: 12.1.2

Secretaria Solicitante

___ / ___ / _____

Gerência de Contabilidade e Orçamento

___ / ___ / _____

MAURO ZEURI:04454830835 Assinado digitalmente por MAURO ZEURI:04454830835 ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Presencial, OU=44787093000150, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=(em branco), CN=MAURO ZEURI:04454830835 Razão: Eu estou aprovando este documento Localização: Data: 2024.07.04 12:02:29-03'00' Foxit PDF Reader Versão: 12.1.2

Secretário(a) de Finanças

___ / ___ / _____

Gerência de Patrimônio

___ / ___ / _____

Solicitação SC 4203 ATUALIZADA (0010888) SEI 999135.000001/2024-82 / pg. 114

Prefeitura Municipal de Mogi Mirim

Diretoria de Contabilidade e Orçamento

Nota de Reserva de Dotação

Consolidado

Número da Reserva:	00399/2024
Valor Reservado:	R$1.966.402,67 um milhão, novecentos e sessenta e seis mil, quatrocentos e dois reais e sessenta e sete centavos
Data da Reserva:	04/07/2024
Solicitação:	2024/004203
Processo:	
Requisição:	
Código Reduzido:	00742
Unidade:	015111 - GESTÃO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÕES
Projeto/Atividade:	1007 - MODERNIZAÇÃO E AMPLIAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA
Programa de Trabalho:	015111.0412710001.007
Código Orçamentário:	44903900 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
Detalhe da Despesa:	-
Fonte de Recursos:	7 - Operações de Crédito
Centro de Custo:	21801 - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Saldo Anterior da Dotação:	R$ 2.100.000,00
Saldo Atual da Dotação:	R$ 133.597,33

Histórico: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS PARA ATUALIZAÇÃO DA BASE DE DADOS GEOGRÁFICOS E CADASTRAIS, VOLTADOS AO CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO E DEMAIS SERVIÇOS PERTINENTES, POSSIBILITANDO O CORRETO CONHECIMENTO DO USO DO SOLO URBANO MUNICIPAL, CONDIÇÃO FUNDAMENTAL PARA O LANÇAMENTO DE TRIBUTOS IMOBILIÁRIOS E CORRETA IDENTIFICAÇÃO

Mogi Mirim, 4 de julho de 2024

Prefeitura Municipal de Mogi Mirim

Diretoria de Contabilidade e Orçamento

Nota de Reserva de Dotação

Consolidado

Número da Reserva:	00400/2024
Valor Reservado:	R$498.046,00 quatrocentos e noventa e oito mil e quarenta e seis reais
Data da Reserva:	04/07/2024
Solicitação:	2024/004111
Processo:	
Requisição:	
Código Reduzido:	00927
Unidade:	015111 - GESTÃO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÕES
Projeto/Atividade:	1007 - MODERNIZAÇÃO E AMPLIAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA
Programa de Trabalho:	015111.0412710001.007
Código Orçamentário:	44904000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA J
Detalhe da Despesa:	-
Fonte de Recursos:	91 - Tesouro (Exercícios Anteriores)
Centro de Custo:	21801 - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Saldo Anterior da Dotação:	R$ 500.000,00
Saldo Atual da Dotação:	R$ 1.954,00

Histórico: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA ATUALIZAÇÃO DA BASE DE DADOS GEOGRÁFICOS E CADASTRAIS, VOLTADOS AO CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO E DEMAIS SERVIÇOS PERTINENTES, POSSIBILITANDO O CORRETO CONHECIMENTO DO USO DO SOLO URBANO MUNICIPAL, CONDIÇÃO FUNDAMENTAL PARA O LANÇAMENTO DE TRIBUTOS IMOBILIÁRIOS E CORRETA IDENTIFICAÇÃO

Mogi Mirim, 4 de julho de 2024

Prefeitura Municipal de Mogi Mirim

Diretoria de Contabilidade e Orçamento

Nota de Reserva de Dotação

Consolidado

Número da Reserva:	00401/2024
Valor Reservado:	R$1.848.938,50 um milhão, oitocentos e quarenta e oito mil, novecentos e trinta e oito reais e cinquenta centavos
Data da Reserva:	04/07/2024
Solicitação:	2024/004111
Processo:	
Requisição:	
Código Reduzido:	00901
Unidade:	015111 - GESTÃO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÕES
Projeto/Atividade:	1007 - MODERNIZAÇÃO E AMPLIAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO GEOGRÁFICA
Programa de Trabalho:	015111.0412710001.007
Código Orçamentário:	44903900 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
Detalhe da Despesa:	-
Fonte de Recursos:	91 - Tesouro (Exercícios Anteriores)
Centro de Custo:	21801 - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Saldo Anterior da Dotação:	R$ 2.850.000,00
Saldo Atual da Dotação:	R$ 1.001.061,50

Histórico: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA ATUALIZAÇÃO DA BASE DE DADOS GEOGRÁFICOS E CADASTRAIS, VOLTADOS AO CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO E DEMAIS SERVIÇOS PERTINENTES, POSSIBILITANDO O CORRETO CONHECIMENTO DO USO DO SOLO URBANO MUNICIPAL, CONDIÇÃO FUNDAMENTAL PARA O LANÇAMENTO DE TRIBUTOS IMOBILIÁRIOS E CORRETA IDENTIFICAÇÃO

Mogi Mirim, 4 de julho de 2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº 56/2024

Processo nº 999135.000001/2024-82

Modalidade Licitatória: Pregão Eletrônico

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos cartográficos, contemplando: (i) levantamento aerofotogramétrico digital; (ii) mapeamento móvel terrestre 360º; (iii) georreferenciamento de próprios municipais; (iv) recadastramento territorial imobiliário da área urbana; (v) recadastramento técnico-comercial do SAAE e (vi) implantação de Sistema de Informações Geográficas – SIGWEB aplicado ao Cadastro Territorial Multifinalitário do município de Mogi Mirim/SP.

MAURO ZEURI, Secretário de Tecnologia da Informação e **PAULO TARSO DE SOUZA** , Presidente do SAAE, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento às determinações da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, e da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que exigem a indicação da dotação orçamentária e financeira para realização da despesa pública, DECLARO que haverá disponibilidade orçamentária para atender ao presente objeto, cujo gasto estima-se no valor de R$ 5.848.115,67 (cinco milhões oitocentos e quarenta e oito mil cento e quinze reais e sessenta e sete centavos) a ser empenhado, conforme quadro abaixo:

Dotação	Programa de Trabalho	Código Orçamentário	Fonte de Recurso	Valor Estimado
741	015111.0412710001.007	4.4.90.40.00	7 - Operações de Crédito	250.000,00
742	015111.0412710001.007	4.4.90.39.00	7 - Operações de Crédito	2.137.065,17
901	015111.0412710001.007	4.4.90.39.00	91 - Tesouro (Exercícios Anteriores)	1.001.061,50
927	015111.0412710001.007	4.4.90.40.00	91 - Tesouro (Exercícios Anteriores)	498.046,00
2025				498.046,00

Dotação	Programa de Trabalho	Código Orçamentário	Fonte de Recurso	Valor Estimado
2025				866.020,00

A referida despesa está adequada à Lei Federal nº 14.133/2021 e ao Orçamento do Exercício de 2024/2025, será incluída no Plano Plurianual 2022/2025, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual do referido ano.

Declaro também, que o objeto do presente processo licitatório não se trata de criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental previsto nos artigos 15, 16 e 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal visto que são aquisições já realizadas pela prefeitura nos últimos anos.

Mogi Mirim, 04 de julho de 2024

MAURO ZEURI

Secretário de Tecnologia da Informação

PAULO TARSO DE SOUZA

Presidente do SAAE

Documento assinado eletronicamente por **Mauro Zeuri**, **Secretário**, em 05/07/2024, às 11:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.mogimirim.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0008040** e o código CRC **BEBC3BCA**.

Declaração de Adequação Orçamentária 56 (0008040) SEI 999135.000001/2024-82 / pg. 119

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
Rua Doutor José Alves, 129, Paço Municipal - Bairro Centro, Moji Mirim/SP, CEP 13800-050
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - https://www.mogimirim.sp.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO

N. 034/2024

CONTRATANTE (986717)
MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

OBJETO
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS CARTOGRÁFICOS, CONTEMPLANDO: (I) LEVANTAMENTO AEROFOTOGRAMÉTRICO DIGITAL; (II) MAPEAMENTO MÓVEL TERRESTRE 360º; (III) GEORREFERENCIAMENTO DE PRÓPRIOS MUNICIPAIS; (IV) RECADASTRAMENTO TERRITORIAL IMOBILIÁRIO DA ÁREA URBANA; (V) RECADASTRAMENTO TÉCNICO-COMERCIAL DO SAAE E (VI) IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS – SIGWEB APLICADO AO CADASTRO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO DO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM/SP

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
25/07/2024 às 09h00

CRITÉRIO DE JULGAMENTO
EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA
ABERTO/FECHADO

PREFERÊNCIA ME/ EPP/ EQUIPARADAS
NÃO

PROCESSO N. 999135.000001/2024-82

PREGÃO ELETRÔNICO N. 034/2024
EDITAL N. 044/2024

O MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM torna público que por meio da Secretaria de Suprimentos e Qualidade sediada à Rua Dr. José Alves, 129, Centro, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto Municipal n. 9.304, de 11 de junho de 2024, disponível em www.mogimirim.sp.gov.br – Publicações – Legislações – Decretos, e demais legislações aplicáveis, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

I – OBJETO

1.1 O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos cartográficos, contemplando: (i) levantamento aerofotogramétrico digital; (ii) mapeamento móvel terrestre 360º; (iii) georreferenciamento de próprios municipais; (iv) recadastramento territorial imobiliário da área urbana; (v) recadastramento técnico-comercial do SAAE e (vi) implantação de Sistema de Informações Geográficas – SIGWEB aplicado ao Cadastro Territorial Multifinalitário do município de Mogi Mirim/SP, de acordo com as especificações técnicas e condições do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO.

1.2 A licitação será realizada em grupo único, formados por 9 itens, conforme tabela constante no Anexo I-A do Termo de Referência/Projeto Básico, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

II – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6 Não poderão disputar esta licitação:

i. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

ii. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a

licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
iii. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
iv. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
v. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
vi. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
vii. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
viii. agente público do órgão ou entidade licitante;
ix. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
x. não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;
xi. cooperativas, se o objeto versar sobre:

I - Limpeza, asseio, preservação e conservação;
II - Limpeza hospitalar;
III - Lavanderia, inclusive hospitalar;
IV - Segurança, vigilância e portaria;
V - Recepção;
VI - Nutrição e alimentação;
VII - Copeiragem;
VIII - Manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
IX - Manutenção e conservação de áreas verdes;
X - Assessoria de imprensa e de relações públicas;
XI - Transporte interno mediante locação de veículos com condutor.

2.7 O impedimento de que trata o item 2.6.iv será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.ii e 2.6.iii poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10 O disposto nos itens 2.6.ii e 2.6.iii não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do

financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.12 A vedação de que trata o item 2.6.viii estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

III – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.2 Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1, 7.2, 7.3 e 7.4 deste Edital.

3.3 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

i. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

ii. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição Federal;

iii. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

i. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

ii. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.6 A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.7 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.8 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.10 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

i. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

ii. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

i. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

ii. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.12 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.13 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.14 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

IV – DA PROPOSTA

4.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

i. valor unitário, total do item;

ii. Marca;

iii. Fabricante;

4.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.8 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

i. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

ii. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

iii. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 3.8.

4.9 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição Federal; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.10 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

4.11 Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

V – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

5.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

5.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

5.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 10,00 (dez reais).

5.9 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
5.11 Caso seja adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

iii. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

iv. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

v. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12 Caso seja adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

i. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

ii. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

iii. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

iv. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

v. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13 Caso seja adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa "fechado e aberto", poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

i. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

iii. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
iv. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
v. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o[pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
vi. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.14 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

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

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

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

i. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
ii. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
iii. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
iv. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.21 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

i. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

·disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
·avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
·desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
·desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

ii. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
·empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
·empresas brasileiras;
·empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
·empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.22 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro deverá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

i. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.
ii. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.
iii. A negociação deverá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
iv. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
v. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
vi. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
vii. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.23 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

VI – DA FASE DE JULGAMENTO

6.1 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

i. SICAF;
ii. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e
iii. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

6.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

i. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

ii. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

iii. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5.1 e 3.4 deste edital.

6.5 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.6 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

i. [indicar os acordos, dissídios ou convenções coletivas];

ii. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

6.7 Será desclassificada a proposta vencedora que:

i. contiver vícios insanáveis;

ii. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

iii. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

iv. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

v. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.9 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

i. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

ii. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.10 Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

i. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

ii. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

iii. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

iv. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

6.11 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.12 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

i. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

ii. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

iii. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

iv. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

v. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.13 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

i. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

ii. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

VII – DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1 A documentação relativa à **habilitação jurídica** consistirá em:

i. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

iii. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

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

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

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

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

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

ix. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

x. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

7.1.2 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.1.3 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.2 A documentação relativa à **regularidade fiscal** consistirá em:

i. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

ii. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

iii. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

iv. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

v. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

vi. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa

à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

vii. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.2.1 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.2.2 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

i. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

ii. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

iii. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

iv. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

v. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

vi. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

vii. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

7.2.1 Serão aceitas como prova de regularidade fiscal e trabalhistas certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão garantidos e/ou com sua exigibilidade suspensa.

7.3 A documentação relativa à **qualificação técnica** não poderá fazer menção a serviços prestados após a abertura da sessão pública e consistirá em:

i. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

a) A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

ii. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, em plena validade

ii.1 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

iii. Declaração de indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, a ser feita pela própria empresa participante, em papel timbrado da empresa.

iv. Cadastro no INPI (Instituto Nacional de Propriedade Industrial) ou ABES - Associação Brasileira de Empresas de Software ou qualquer outro de idoneidade. Caso a licitante seja representante, deverá apresentar carta de autorização do proprietário da Software, com o competente registro da Propriedade do Software, com poderes para representação e comercialização do Software (art. 67, inciso IV, da Lei 14.133/2021).

v. Cópia da Inscrição como Categoria "A", necessário para realização do voo fotogramétrico, junto ao Ministério da Defesa (art. 67, inciso IV, da Lei 14.133/2021). No caso de consórcio, somente a empresa que realizará o voo deverá apresentar aludida inscrição.

vi. Cópia da Portaria ANAC (Agência Nacional de Aviação Civil) com cumprimento dos requisitos para exploração de serviços aéreos (art. 67, inciso IV, da Lei 14.133/2021). No caso de consórcio, somente a empresa que realizará o voo deverá apresentar aludida inscrição

7.3.1 **Qualificação Técnico-Operacional**

i. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

ii. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;
2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 60% (sessenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados:

- Serviços técnicos cartográficos de cobertura aerofotogramétrica digital com geração de ortofotocartas: 42km²;
- Mapeamento móvel terrestre para atualização da base cartográfica digital: 367 km;
- Execução do cadastro territorial imobiliário com medição em campo: 1.620 unidades imobiliárias;
- Cadastro de imóveis próprios municipais com avaliação patrimonial: 60 imóveis;
- Licenciamento perpétuo e implantação de solução de SIG (Sistema de Informações Geográficas) para servidor e gestão do cadastro técnico multifinalitário: 27.000 imóveis;
- Desenvolvimento de sistema aplicativo customizado para interface e gerenciamento de saneamento distribuição de água e coleta de esgoto;
- Armazenamento das informações das ligações de água e/ou esgoto em banco de dados.;

iii. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

iv. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

v. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

vi. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
vii. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.
viii. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
ix. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

7.3.2 **Qualificação Técnico-Profissional**
i. Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

- Para o Coordenador Geral: atribuições de Engenheiro Cartógrafo ou Engenheiro de Geodésia e Topografia ou Engenheiro Geógrafo (Art. 6, item I da resolução 218 de 29/6/73 do CONFEA) ou Engenheiro Agrimensor ou Engenheiro Civil, comprovação de execução de serviços de: elaboração de base cartográfica, cadastro territorial imobiliário e desenvolvimento de sistema de informações geográficas.
- Para o Coordenador de Cartografia: atribuições de Engenheiro Cartógrafo ou Engenheiro de Geodésia e Topografia ou Engenheiro Geógrafo (Art. 6, item I da resolução 218 de 29/6/73 do CONFEA) ou Engenheiro Agrimensor, comprovação de execução de serviços de: elaboração de base cartográfica digital em escala 1:1.000, geração de ortofotos e restituição estereofotogramétrica.
- Para o Coordenador de Mapeamento Móvel Terrestre: atribuições de Engenheiro Cartógrafo ou Engenheiro de Geodésia e Topografia ou Engenheiro Geógrafo (Art. 6, item I da resolução 218 de 29/6/73 do CONFEA)Engenheiro Agrimensor, comprovação de execução de serviços de: mapeamento móvel terrestre com sistema de mapeamento móvel 360° para obtenção de fotos de fachada de imóveis.
- Para o Coordenador de Cadastro Territorial: atribuições de Engenheiro Cartógrafo ou Engenheiro de Geodésia e Topografia ou Engenheiro Geógrafo (Art. 6, item I da resolução 218 de 29/6/73 do CONFEA) ou Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Agrimensor ou Engenheiro Civil, comprovação de execução de serviços de: recadastramento imobiliário com vistoria externa, vetorização e medição em campo com preenchimento do BIC com coletores eletrônicos.
- Para o Coordenador de Cadastro de Imóveis Próprios Municipais: atribuições de Engenheiro Cartógrafo ou Engenheiro de Geodésia e Topografia ou Engenheiro Geógrafo (Art. 6, item I da resolução 218 de 29/6/73 do CONFEA) ou Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Agrimensor ou Engenheiro Civil, comprovação de execução de serviços de: cadastro de imóveis próprios municipais com abertura de pastas documentais e avaliação imobiliária.
- Para o Coordenador de Sistema de Informações Geográficas: atribuições de engenheiro,analista de sistema, ciência da computação ou áreas afins, comprovação de execução de serviços de: fornecimento de sistema de informações geográficas e hospedagem em nuvem data center, central de atendimento técnico ao usuário e serviço help-desk e suporte e manutenção.

ii. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

iii. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n. 14.133/2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.
iv. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

7.3.1 Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.3.1.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o projeto básico/termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.4 A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consistirá em:
i. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
ii. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

7.4.1.4 Para empresas declaradas como ME ou EPP, comprovar o enquadramento conforme Lei Complementar 123/2006.

7.5 **O licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações** sob pena de desclassificação:
a) Declaração de fato impeditivo e que cumpre todos os requisitos de habilitação;
b) Declaração de proteção ao menor e de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
c) Demais declarações;
d) Declaração de cumprimento do art. 4° da Lei n° 14.133/2021, se for o caso.

7.6 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por Cartório competente, ou mediante publicação em órgão de Imprensa Oficial, ou ainda mediante assinatura por certificado digital ICP-Brasil.

7.7 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.8 A habilitação poderá ser verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.9 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

7.10 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

7.10.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da

habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

7.11 A verificação pel Pregoeiro], em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.11.1 Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

7.12 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

i. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
ii. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.13 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.14 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.11.1.

7.15 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.16 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

7.17 DA PROVA DE CONCEITO

7.17.1 ANÁLISE E APROVAÇÃO DA SOLUÇÃO CONTRATADA

7.17.1.1 A adjudicação do objeto a ser contratado, à empresa classificada em primeiro lugar no certame, ficará condicionada a aceitabilidade do sistema apresentado, a ser realizada por meio de ação das funcionalidades pela LICITANTE, analisada sob critérios objetivos definidos no Termo de Referência, pela Equipe da Secretaria de Tecnologia da Informação do Município de Mogi Mirim;

7.17.1.2 A Prova de Conceito (POC), visa averiguar de forma prática, que a solução ofertada atenda aos requisitos funcionais e técnicos especificados neste Termo de Referência;

7.17.1.3 A demonstração será feita em equipamento próprio da licitante;

7.17.1.4 A LICITANTE classificada em primeiro lugar deverá demonstrar em até 07 (Sete) dias úteis, após solicitação da CONTRATANTE, a demonstração da solução a fim de homologação do mesmo para fins de assinatura de contrato;

7.17.1.5 O Ambiente de Referência para Testes deverá ser disponibilizado nas dependências da CONTRATANTE, em local a ser definido;

7.17.1.6 Caberá a LICITANTE prover os demais recursos e despesas necessários para a disponibilização do ambiente de referência para realização dos testes, bem como para o cumprimento do prazo estipulado;

7.17.1.7 Caso a LICITANTE não realize a demonstração dentro do prazo estabelecido ou a demonstração

não atenda aos critérios objetivos do Termo de Referência, a mesma será desclassificada, sendo convocada a segunda colocada no certame e assim sucessivamente;

7.17.1.8 A LICITANTE classificada, deverá obrigatoriamente, demonstrar a solução, seguindo o roteiro da prova de conceito descrito neste Termo de Referência, no mesmo ambiente computacional e datacenter onde a solução será entregue, não sendo aceitas demonstrações em ambientes computacionais não declarados em proposta;

7.17.1.9 A fim de demonstrar os principais recursos exigidos para o atendimento das necessidades da Contratante, deverão ser simuladas e apresentadas as funcionalidades detalhadas na tabela do Anexo IX-A – Prova de Conceito, presente neste termo de referência;

7.17.2 A prova de conceito ocorrerá nas dependências da CONTRATANTE, e será avaliada por uma comissão designada para este fim, sendo a data e local de realização da POC e da retomada da sessão informadas na própria sessão pública e publicadas no sítio eletrônico da Contratante e no Diário Oficial do Município;

7.17.3 A licitante vencedora da etapa de lances e devidamente habilitada, será convocada com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data agendada para a realização da prova, que ocorrerá no horário das 09 às 17 horas, conforme definido no ato de convocação;

7.17.4 A CONTRATANTE deverá apresentar o nome e a qualificação da Equipe Técnica de Avaliação da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim encarregada da prova de conceito:

Nome: Cristiano dos Santos Ratnikas
Cargo: Gerente

Nome: Gustavo Pavanello
Cargo: Técnico de Informática

Nome: Thomaz Almeida
Cargo: Assessor Superior

7.17.5 Durante a "Prova de Conceito", a equipe técnica poderá realizar questionamentos à licitante, acerca dos itens a serem avaliados, no momento da demonstração do respectivo item.

7.17.6 Caso a equipe técnica encarregada da "Prova de Conceito" queira realizar questionamentos ou solicitar demonstrações adicionais não relacionadas ao item em demonstração no momento, deverão fazê-las, após a demonstração de todos os itens obrigatórios, caso ainda haja tempo hábil para tanto.

7.17.7 Não será aceita a apresentação do item subsequente sem a apresentação do item anterior.

7.17.8 Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da PROVA DE CONCEITO;

7.17.9 Durante a prova somente poderão se manifestar a equipe técnica da CONTRATANTE e a Licitante responsável pela demonstração, os demais interessados poderão se manifestar por escrito durante a fase de recursos;

7.17.10 Será concedida uma única oportunidade de aplicação da PROVA DE CONCEITO por Licitante;

7.17.11 Decorrida a Prova de Conceito, a comissão designada emitirá relatório concluindo pela aprovação ou reprovação do objeto contratado;

7.17.12 O sistema apresentado pela Licitante será considerado reprovado nas seguintes condições:

7.17.12.1 Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada;

7.17.12.2 Não atendimento total ou parcial das funcionalidades dos módulos avaliados durante a Prova de Conceito.

7.17.13 Caso a demonstração do objeto não seja aprovada ou seja descumprida qualquer regra aqui descrita, a licitante será desclassificada e será convocada a licitante detentora da oferta subsequente de menor preço para abertura dos seus documentos de habilitação e posteriormente, constatada a habilitação, convocação para a demonstração do objeto por meio da realização da Prova de Conceito, e assim sucessivamente até a apuração de uma demonstração aceitável, caso em que a licitante será declarada vencedora.

7.17.14 Será declarada vencedora a Licitante que apresentar o menor preço global, que cumprir todos os requisitos de habilitação e tiver a solução ofertada aprovada na PROVA DE CONCEITO.

VIII – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

8.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

8.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

8.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica através do e-mail ssg@mogimirim.sp.gov.br.

8.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

8.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

8.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

IX – DOS RECURSOS

9.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

i. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
ii. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será e 10 minutos;
iii. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [ENDEREÇO ELETRÔNICO].

X – DO TERMO CONTRATUAL OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

10.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

10.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
·a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
·a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3 O contrato será assinado por meio de assinatura digital ICP-Brasil.

10.4 Na hipótese de o convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

XI – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

11.1 São obrigações do Contratante:
a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência/Projeto Básico;
c) Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
d) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
e) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
f) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
g) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência/Projeto Básico;
h) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
i) Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas

cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
j) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
j.i) A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
k) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
l) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
m) Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
n) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
o) Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
p) Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
q) Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
r) Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

11.2 São obrigações do Contratado:
a) Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
a.1) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
b) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
c) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
f) Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.
g) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
h) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
i.prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
ii.certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
iii.certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
iv.Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

v.Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

i) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

j) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

k) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

l) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

m) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

n) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

o) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

p) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

q) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

r) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

s) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

t) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

u) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

v) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

w) Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

x) Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

y) Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

z) Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

aa) Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

bb) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

cc) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

dd) Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

ee) Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

ff) Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência/Projeto Básico, em plena validade.

gg) Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.
hh) Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.
ii) Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

XII – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

12.1 Medições

12.1.1 As medições deverão ser apresentadas no 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente da execução dos serviços. A CONTRATADA entregará a CONTRATANTE o respectivo BOLETIM DE MEDIÇÃO, em 01 (uma) via protocolada na Secretaria de Tecnologia da Informação.

12.1.2 As medições não apresentadas no prazo especificado no item anterior serão consideradas de valor zero e somente poderão ser apresentadas no mês subsequente.

12.1.3 Juntamente com o BOLETIM DE MEDIÇÃO deverão ser entregues os seguintes documentos:
·Cronograma Físico-financeiro atualizado;
·Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e o CRF-FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) em plena validade;

12.1.4 A recusa ou omissão em entregar a documentação exigida no item anterior no prazo estipulado implicará no bloqueio do pagamento que a CONTRATADA vier a fazer jus, até que a mesma seja entregue.

12.1.5 A Secretaria de Tecnologia da Informação terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para analisar o respectivo BOLETIM DE MEDIÇÃO, considerando os quantitativos e os preços unitários dos serviços efetivamente executados.

12.1.6 Somente após autorização por escrito do Secretaria de Tecnologia da Informação é que a empresa estará autorizada a emitir a Nota Fiscal/ Fatura, que deverá ter a data igual ou posterior à data da autorização.

12.1.7 A CONTRATADA somente estará autorizada a emitir a fatura no valor da medição aprovada pela fiscalização da Secretaria de Tecnologia da Informação.

12.1.8 Os pagamentos poderão ser sustados pelo CONTRATANTE, nos seguintes casos:
·Não cumprimento das obrigações contratadas.
·Determinação Judicial.
·E nos casos previstos em lei.

12.1.10 Somente serão medidos e autorizados os faturamentos de serviços executados. Em hipótese alguma o CONTRATANTE autorizará como forma de compensação, o faturamento de materiais estocados na obra ou atividades não concluídas.

12.1.12 O pagamento fica condicionado à apresentação da Nota Fiscal/ Fatura junto com o BOLETIM DE MEDIÇÃO aprovado e rubricado pela Secretaria de Obras e Habitação Popular.

12.1.13 Caso a empresa venha a emitir a Nota Fiscal/ Fatura anterior à data da aprovação da medição pela Secretaria de Obras e Habitação Popular, a mesma será devolvida, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA todo o encargo inerente à devolução.

12.1.14 No documento fiscal deverá conter discriminado o número da medição, o número do empenho, número do contrato, número da Licitação, e ainda constar em separado o valor dos materiais e dos serviços.

12.1.15 A mudança do profissional responsável deverá ser comunicada, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos.

12.2 Prazo de Liquidação

12.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 5 dias para fins de liquidação.

12.2.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

·o prazo de validade;
·a data da emissão;
·os dados do contrato e do órgão contratante;
·o período respectivo de execução do contrato;
·o valor a pagar; e
·eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.2.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

12.2.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2.5 A Administração poderá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

12.2.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.2.8 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

12.2.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

12.3 Pagamento

12.3.1 Prazo de pagamento

12.3.1.1 O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias contados da finalização da liquidação da despesa, para contrato de obras e no 15º dia útil do mês subsequente para os demais casos.

12.3.1.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

12.4 Forma de pagamento

12.4.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

12.4.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.4.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.5 Cessão de crédito

12.5.1 Não serão admitidas cessões de crédito não fiduciárias.

XIII – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

i. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Pregoeiro durante o certame;

ii. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- ·não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- ·recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- ·pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- ·deixar de apresentar amostra;
- ·apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

iii. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

- ·recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

iv. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

v. fraudar a licitação

vi. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- ·agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- ·induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- ·apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

vii. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

viii. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

13.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

I. Advertência, por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

II. Multa:

a) moratória de até 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado na prestação de serviço formalmente contratado sobre o valor total do contrato, até o limite de 15 (quinze) dias;
b) compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

III. Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município pelo prazo mínimo de 1 (um) ano e máximo de 2 (dois) anos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade

13.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias.

13.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.9 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
i.a natureza e a gravidade da infração cometida;
ii. as peculiaridades do caso concreto;
iii. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
iv. os danos que dela provierem para o Contratante;
v. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.12 1O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de

publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

14.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.mogimirim.sp.gov.br.

14.11 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
ANEXO I – Termo de Referência/Projeto Básico
ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial
ANEXO III – Modelo de Declaração de Fato Impeditivo de Habilitação
ANEXO IV – Modelo de Declaração de Proteção ao Menor e Reserva de Cargos
ANEXO V – Modelo de Demais Declarações
ANEXO VI – Modelo de Declaração de Atendimento ao art. 4° da Lei n. 14.133/2021
ANEXO VII – Modelo de Contrato

Mogi Mirim, 04 de julho de 2024.

MAURO ZEURI
Secretário de Tecnologia da Informação

PAULO TARSO DE SOUZA
Presidente do SAAE

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

TERMO DE REFERÊNCIA (SERVIÇOS)

Processo nº 999135.000001/2024-82

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos cartográficos, contemplando: (i) levantamento aerofotogramétrico digital; (ii) mapeamento móvel terrestre 360º; (iii) georreferenciamento de próprios municipais; (iv) recadastramento territorial imobiliário da área urbana; (v) recadastramento técnico-comercial do SAAE e (vi) implantação de Sistema de Informações Geográficas – SIGWEB aplicado ao Cadastro Territorial Multifinalitário do município de Mogi Mirim – SP.

A planilha estimativa com descrição do objeto encontra-se no Anexo I-A deste Termo de Referência.

O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O prazo de vigência da contratação é de 27 (vinte e sete meses) contados a partir da Ordem de Serviço, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

Os serviços de fornecimento de hospedagem em nuvem data center, central de atendimento técnico ao usuário e serviço help-desk, suporte e manutenção continuada é enquadrado como continuado tendo em vista o Estudo Técnico Preliminar.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria de Tecnologia da Informação, dentre outras atribuições, é responsável pela atualização da base cartográfica, cadastral física e tributária do município. Para continuidade das atividades observa-se a necessidade de contratação de empresa capaz de atualização da base cartográfica municipal por meio de técnicas de aerolevantamento e mapeamento móvel terrestre multidirecional, além da atualização do cadastro multifinalitário e da planta genérica de valores, contemplado o cadastro imobiliário, georreferenciamento de próprios municipais e

cadastro de consumidores SAAE, além de fornecimento de sistema de informações geográficas na web – SIGWEB para sustentação de todos os produtos a serem fornecidos. A contratação de empresa capaz de fornecer todos esses serviços permitirá atender a atualização das bases cartográficas, cadastrais físicas e tributárias do município, as quais devem ser utilizadas como referência básica para a Administração Pública, além de se caracterizarem como ferramenta legal a ser utilizada a fim de conhecer a dinâmica do município e promover a justiça tributária conforme preconiza a Portaria Nº 3.242, de 9 de novembro de 2022 e o Artigo 156 da Constituição Federal.

O não atendimento da necessidade apresentada poderá ocasionar os seguintes prejuízos: no curto prazo perda de arrecadação e no longo prazo falta de informações que subsidiem a ordenação territorial e o planejamento urbano do município.

Trata-se de instauração de processo para contratação de pessoa jurídica para prestar o serviço de atualização das bases cartográficas, cadastrais físicas e tributárias e de consumidores SAAE, bem como fornecer sistema de informações geográficas na web - SIGWEB que atende a necessidade de fornecer os dados subsídios necessários para o planejamento territorial urbano. Cuja situação atual é de atraso visto que a última atualização da base cartográfica municipal e de cadastro imobiliário se deu por processo licitatório realizado em 2018, quando a população do município de Mogi Mirim era de cerca de 87.000 habitantes, sendo constatado pelo canso de 2022 a população total de 92.558 habitantes. Caso não seja realizada a contratação pode gerar problemas no ordenamento territorial, falta de planejamento do uso e ocupação do solo, desconhecimento da dinâmica da cidade e de seus moradores, perda de arrecadação de tributos, dentre outros problemas ou pode retardar o crescimento do município de Mogi Mirim.

Nos termos do Art. 1º § 1º da Lei Orgânica Municipal de Mogi Mirim, é assegurado a todo habitante do Município, o direito à educação, à saúde, ao trabalho, ao lazer, à segurança, à previdência social, à proteção, à maternidade, à infância, à assistência aos desamparados, ao transporte, à habitação e ao meio ambiente equilibrado. A contratação tem por finalidade o atendimento do interesse público em promover o controle no que diz respeito às necessidades de cada bairro ou região do município, melhorando a efetividade das políticas públicas, bem como do ordenamento urbano e territorial; promover a justiça social tributária na arrecadação do município, principalmente de IPTU; aumento da arrecadação tributária, redução de custos e racionalização de recursos; dinamização da prestação de serviços púbicos ao cidadão, assim como a integração de informações entre as secretarias, evitando retrabalhos; aprimorar ferramentas tecnológicas para uma melhor relação entre fiscal e contribuinte ampliando serviços web; atualizar os cadastros imobiliário, de imóveis próprios municipais e de consumidores SSAE, com compartilhamento de informações e base de dados, utilizado pelas secretarias municipais; promover a modernização tributária do município com o uso de geotecnologias aplicadas aos cadastros físicos e tributários. c) Quais os fatos que geraram esta necessidade? Tem contrato referente ao objeto com data de vencimento próximo que não cabe prorrogação? A presente contratação se justifica tendo em vista a defasada base cartográfica existente no município que é hoje utilizada pela gestão pública. A última atualização da base cartográfica se deu por processo licitatório em 2018. Ao longo desses anos estima-se um aumento de 28% de unidades imobiliárias do município, o que justifica a necessidade de sua atualização, além de que, conforme preconiza a Portaria nº 3.242, de 9 de novembro de 2022 vigente, as bases cartográficas, cadastrais físicas e tributárias devem ser atualizadas a cada 04 anos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução pretendida caracteriza-se como composta, compreendendo várias etapas com o objetivo de realizar a atualização da bases cartográficas cadastrais do município, física e tributária e implantação de um Sistema de Informações Geográficas (SIG). Busca-se uma solução de SIG através de licença perpétua que possibilite pesquisar, organizar, analisar, armazenar e compartilhar conteúdo geoespacial, visando o gerenciamento de informações espaciais legadas e apoio aos projetos de modernização, análise e gestão a serem

desenvolvidos.

A atualização da base cartográfica digital municipal será desenvolvida a partir da levantamento aerofotogramétrico, apoio de campo básico e suplementar, aerotriangulação fotogramétrica, a geração de ortofotocartas e a restituição estereofotogramétrica. A nova base cartográfica será utilizada em um software servidor de dados espaciais de licença perpétua, possibilitando a atualização da base cadastral do município, incluíndo os próprios municipais e também consumidores do SAAE. O cadastro territorial compreende a atualização das informações das unidades imobiliárias do município, do georreferenciamento dos próprios municipais e recadastramento das ligações de água e/ou esgoto, a partir da vetorização, medição, vistoria e visita em campo. A vistoria externa dos imóveis será realizada de forma integrada com análise das imagens de fachada obtidas a partir do mapeamento móvel terrestre.

As medições em campo e geração dos boletins de informações cadastrais serão realizadas apenas nos imóveis que, em ambiente SIG, tiverem alterações de área edificada a partir da vetorização e cálculo de área construída. Os imóveis submetidos às medições e análises serão notificados e, caso o contribuinte necessite, atendimento presencial ou virtual.

4. REQUISITOS CONTRATAÇÃO

4.1. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço (Inciso III do art. 41 da lei nº 14.133, de 2021)

A Administração NÃO aceitará a utilização dos seguintes produtos:

- Cobertura aerofotogramétrica executada por aeronaves remotamente pilotadas – ARPs, VANTs ou DRONES;
- Cobertura aerofotogramétrica executada por aeronave de asa móvel;
- Cobertura aerofotogramétrica executada com câmera aerofotogramétrica de pequeno formato;
- Mapeamento móvel terrestre executado com sistema de mapeamento móvel com menos de 06 (seis) câmeras multidirecionais;
- Cadastro imobiliário com medição em campo e preenchimento do BIC em meio físico, sem o uso de coletores eletrônicos.

4.2. Da exigência de carta de solidariedade (Inciso IV do art. 41 da lei nº 14.133, de 2021

Deverá ser apresentado o cadastro no INPI (Instituto Nacional de Propriedade Industrial) ou ABES - Associação Brasileira de Empresas de Software ou qualquer outro de idoneidade. Caso a licitante seja representante, deverá apresentar carta de autorização do proprietário da Software, com o competente registro da Propriedade do Software, com poderes para representação e comercialização do Software.

4.3. Subcontratação

É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

A subcontratação fica limitada ao serviço de fornecimento de hospedagem em nuvem data center.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

4.4. Garantia da contratação

Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no valor de 5% do contrato e condições descritas nas cláusulas do contrato.

Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até

a data de assinatura do contrato.

A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.5. Vistoria

A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9:00 horas às 16:00 horas.

Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, nos termos do art. 67, IV da Lei 14.133/2021.

A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Planejamento e Mobilização

A CONTRATADA deverá realizar um levantamento inicial preliminar do acervo de dados já existentes nas secretarias do município, que fazem atualmente uso ou que passarão a fazer, tanto dados digitais como analógico, necessários para a organização dos cadastros Imobiliário e do SAAE.

Nesta etapa deverá ser identificados os dados que são pertinentes a serem migrados ou integrados no novo sistema.

Dentro deste universo de informações a proponente deverá, obrigatoriamente, possuir capacidade técnica para sistematizar grupos de dados Analógicos e Digitais, a saber:

Mapas; Plantas, Leis e Normas sobre uso e ocupação do solo e suas diretrizes;

Digitais: Ortofotos, Imagens Orbitais, Camadas de Restituição de Aerofotogrametria (Camadas de divisão fundiária, Distrito, Setor, Quadra, Lote e Edificação).

Vale ressaltar que o município já possui imagens aéreas e dados digitais das quadras e lotes das áreas mais consolidadas do município. Esses dados de interesse deverão ser organizados e serem carregados na solução de SIG (Sistema de Informações Geográficas).

5.2. Levantamento aerofotogramétrico e ortofotos

A cobertura aerofotogramétrica e os serviços decorrentes somente poderão ser executados por empresa devidamente homologada pelo Ministério da Defesa, classe "A", de acordo com o decreto nº 2278/1997 e a portaria 953/MD de 2014. A tecnologia proposta para a aquisição das imagens deverá obedecer às Normas Técnicas e homologação, conforme legislação em vigor, sendo obrigatória a sua apresentação para aprovação da equipe técnica da Prefeitura, anteriormente a realização da aquisição das imagens.

5.2.1. Cobertura Aerofotogramétrica na Escala 1:5.000 (GSD 10 cm)

Deverá ser realizada a cobertura aerofotogramétrica colorida (RGB) na escala 1:5.000 (GSD 10 cm) abrangendo a área urbana do município de Mogi Mirim, perfazendo aproximadamente 70

km². O levantamento aerofotogramétrico digital e geração de ortofotos deverão ser datadas após assinatura de contrato.

5.2.2. **Equipamentos, Acessórios e Materiais**

Os equipamentos a serem utilizados na execução da cobertura aerofotogramétrica deverão satisfazer, no mínimo, as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência.

Será admitido somente o uso de câmeras aerofotogramétricas digitais com características descritas nestas especificações técnicas.

Será admitido somente o uso de aeronave devidamente homologada junto a ANAC para a especificidade dos serviços, com as características descritas a seguir:

- Ser tripulada, com asa fixa e homologada para a tomada de fotografias aéreas, junto ao Ministério da Defesa (Decreto-Lei N.º 243/1967 e Decreto N.º 89.817/1984);
- Possuir piloto automático;
- Possuir sistema GPS para a orientação da aeronave de acordo com os planos de voo;
- Estar equipada com câmera aerofotogramétrica digital com todos os acessórios, conforme especificado neste documento;
- Estar equipada com o planejamento do voo em meio digital;
- Possuir sistema inercial (INS/IMU) e GPS integrado à câmera e aeronave para registros dos dados de atitude da câmera e aeronave;
- Possuir instalações de antena GPS e INS/IMU integrados a câmera para voo apoiado;
- Possuir sistema de gerenciamento, registro e armazenamento dos dados do voo;
- Estar equipada com sistema de gerenciamento de voo (FMS) e apresentar plano de voo.

Para a(s) câmera(s) a ser(em) utilizadas deverá(ão) ser apresentado(s) o(s) certificado(s) de calibração das mesmas, expedido pelo fabricante ou por instituição de notória especialização, devidamente representada por responsável técnico, em data não anterior a 01 (um) ano da autorização de voo. Neste relatório deverão constar informações de distância focal calibrada, coordenadas do ponto principal, parâmetros de correção das distorções das lentes (coeficientes de distorção radial simétrica e descentrada).

A câmera aerofotogramétrica digital deverá:

- Possuir resolução geométrica de 100 Mp (megapixels) ou mais;
- Possuir resolução espectral que atenda no mínimo o intervalo da faixa do visível;
- Possuir dispositivos eletrônicos para o gerenciamento e controle da câmera para manter a conformidade da cobertura aérea do objeto do trabalho;
- Possuir sensor com resolução geométrica melhor ou igual a 12 µm;
- Possuir resolução radiométrica mínima de 12 bits (4.096 tons de cinza) por banda;
- Ser dotada com dispositivo para correção do arrasto da imagem, FMC (Forward Motion Compensation), mecânico ou digital;
- Possuir sistema de filtros;
- Possuir GNSS e sistema inercial integrado e apto para voo apoiado;
- Possuir unidades e sistemas de captura, registro, armazenamento, transferência e processamento de imagens.

A cobertura aerofotogramétrica deverá ser executada com câmera de tecnologia digital do tipo "quadros" ou de varredura linear, com imageamento colorido normal (RGB). A resolução das

imagens deverá ser de 10 cm ou melhor.

A câmera deverá possuir, no mínimo, a capacidade para obtenção de imagens no espectro eletromagnético do visível, possuir filtros de redução de efeitos atmosféricos, bem como sistema eletrônico de controle de disparo.

5.2.3. Execução da Cobertura Aerofotogramétrica

5.2.3.1. Plano de voo

O Plano de Voo deverá ser entregue junto ao plano geral de trabalho, para análise e aprovação da CONTRATANTE, abordando os seguintes aspectos:

- Altitude do voo;
- Altura do voo, máxima e mínima;
- Quantidades de faixas do voo;
- Numeração das faixas do voo;
- Quantidades de Fotografias Digitais;
- Disposição planejada com a formação das faixas de voo;
- Aeroporto base das operações de voo;
- A localização da área a ser mapeada com as faixas e fotos sobrepostos graficamente;
- Arquivos digitais gráficos georreferenciados em formato DXF, DWG e KML;
- Em cada faixa, em seus extremos, os pontos principais das duas primeiras e das duas últimas exposições deverão encontrar-se fora dos limites fixados para a área de trabalho;
- Os planos de voo devem ser realizados a partir de softwares específicos que permitam a precisa criação das faixas de voo permitindo o perfeito recobrimento das fotografias e das faixas adjacentes e interface com a câmera fotogramétrica digital, bem como, permitindo o correto controle de posicionamento da aeronave.

5.2.3.2. Execução do Voo

A execução do voo na escala 1:5.000 (GSD 10 cm) deverá seguir as especificações definidas neste documento.

As fotos digitais deverão ser tomadas com GSD de 10 cm, compatíveis com a escala de 1:5.000 ou maior, admitidas somente as variações resultantes da adequação da altura de voo ao perfil altimétrico do terreno.

A superposição longitudinal entre as fotografias aéreas consecutivas deverá ser de no mínimo 60%.

A superposição lateral deverá ser de no mínimo 30%.

Quando do comprometimento da superposição lateral, em decorrência da variação do relevo, deverá ser realizado o revoo da área de superposição lateral, garantido o mínimo de cinco exposições sucessivas, antecedendo e ultrapassando a área de ocorrência. Se a extensão do relevo for expressiva, deverá ser projetada uma ou mais faixas de voo adicionais, garantindo a completa cobertura estereoscópica do terreno.

O número de faixas de voo deverá ser o mínimo exigido para a perfeita e completa cobertura estereoscópica de cada área.

Em cada faixa, os pontos principais das duas primeiras e das duas últimas exposições deverão encontrar-se fora dos limites fixados para a área de trabalho.

Havendo interrupção de uma faixa de voo, o reinício das operações de tomada das fotos deverá ficar condicionado à superposição das três últimas exposições válidas, anteriores a ponto de

interrupção, prosseguindo-se daí, o trabalho, até a conclusão da aludida faixa.

As imagens deverão ser tomadas quando o sol e as condições atmosféricas forem as ideais para a obtenção de imagens nítidas.

O tempo de exposição deverá ser adequado à velocidade de voo da aeronave, a fim de evitar o arrastamento das imagens. Não deverão ser realizadas imagens com qualquer grau de arrastamento.

A cobertura aérea deverá ser realizada em condições apropriadas (lentes, luz, filtros e tempo de exposição entre outros) que evitem os efeitos de vinhete (vignette) ou outros ruídos prejudiciais.

5.2.3.3. **Processamento das Imagens**

O processamento das imagens coloridas deverá ser realizado em setor especialista de processamento digital de imagens (PDI), que atenda às condições apropriadas para geração de ortofoto digital, restituição dos dados, geração e modelagem da base cartográfica, utilizando equipamentos e software apropriados e licenciados, e recomendados pelo fabricante, de acordo com as necessidades do produto a ser gerado.

As imagens brutas deverão ser processadas a partir de sua resolução radiométrica original em 12 bits e exportadas para o formato GEOTIFF (Tagged Image File Format) sem compressão, com resolução radiométrica de 08 bits por banda, sem degradação.

5.2.3.4. **Fotoíndice digital**

Para elaboração do fotoíndice serão considerados os parâmetros e especificações técnicas descritos neste documento.

O fotoíndice deverá ser preparado pela justaposição (por coordenadas) das ortofotos digitais/imagens nas escalas especificadas neste termo de referência.

Será admitida a reamostragem apenas para a resolução adequada e compatível com a escala do fotoíndice.

O fotoíndice deverá ser colorido (RGB).

Na montagem do fotoíndice deverão ser utilizados programas computacionais robustos e especialistas para o tratamento digital de imagens, observadas as recomendações quanto à escala final e a rotulação (título, escala do fotoíndice e escalas de voo, norte geográfico, grade de coordenadas, número de faixas e fotos componentes, localização da área fotografada, nota explicativa, nome do CONTRATANTE e do executante, entre outras).

Os arquivos digitais do fotoíndice deverão ser codificados pelo mesmo índice de nomenclatura e número no mapa índice das folhas da carta nas escalas adotadas.

Para controle da qualidade do serviço deverá ser apresentado à CONTRATANTE um modelo do fotoíndice para aprovação.

5.2.3.5. **Apoio terrestre básico**

O apoio terrestre básico planialtimétrico deverá ser constituído pela rede de vértices, a serem implantados e determinados por rastreamento GNSS, com origem em marcos de 1ª ordem da Rede Nacional de GPS, pertencente ao SGB – Sistema Geodésico Brasileiro.

Deverão ser medidos e implantados 23 (vinte e três) marcos na área urbana do município de Mogi Mirim, dispostos com distribuição geográfica homogênea a ser indicada pela CONTRATANTE. Devendo ainda atender o requisito de implantação em áreas estratégicas que melhorem as possibilidades de preservação ao longo do tempo (ex: escolas, postos de saúde, prédios públicos em geral, entre outras).

Deverão ser reocupados os marcos existentes, de acordo com a densificação estabelecida.

Os marcos devem estar localizados em lugares favoráveis à sua identificação e que garantam a estabilidade e a perenidade de sua materialização. A materialização dos marcos deve seguir as

normas e especificações para levantamentos geodésicos associados ao Sistema Geodésico Brasileiro e de padronização de marcos do IBGE.

O sistema de referência a ser empregado é o SIRGAS2000, mantendo os padrões do Sistema Cartográfico Nacional. Para garantir o emprego do SIRGAS2000, deverão ser utilizadas as estações SAT oficiais do IBGE, ou estações da RBMC (Rede Brasileira de Monitoramento Contínuo).

Deverão ser utilizados receptores geodésicos de dupla frequência (L1 e L2) operando no modo estático pós-processado, que ocuparão os vértices implantados por um tempo de rastreio mínimo que permita ao software resolver as equações de ambiguidades, possibilitando o cálculo das coordenadas geodésicas precisas.

A monumentalização deverá ser executada por marcos de concreto armado, na forma tronco piramidal, com altura de 50 cm, base inferior quadrada de 20 cm, e base superior quadrada de 10 cm, encimada por uma chapa metálica cravada no topo, na qual deverá conter a identificação do marco, o nome da instituição CONTRATANTE e as inscrições "PROTEGIDO POR LEI". O marco deverá ficar aflorado 10 cm da base.

Deverá ser aferido o modelo de conversão de altitudes geométricas (dadas pelos GNSS) em altitudes físicas compatíveis com o Datum Vertical do SGB, hgeoHNOR2020 disponibilizado pelo IBGE.

Para cada marco de área urbana, vértice e RN do apoio básico implantado ou utilizado, deverá ser elaborada uma monografia que reúna todos os dados relativos ao vértice ou RN necessários ao seu futuro uso, tais como: coordenadas UTM (em caso de vértices) e geográficas, datum horizontal e vertical, meridiano central, altitude normal, itinerário de localização, croqui de localização, características, foto do local e dados da CONTRATANTE, de acordo com as prescrições e o modelo das normas NBR 13.133/2021 e 14.166/2022.

A CONTRATADA deverá apresentar um plano de execução deste serviço para aprovação pela CONTRATANTE.

5.2.3.6. **Apoio terrestre suplementar**

O apoio terrestre suplementar deverá ser baseado nas estações do Sistema Geodésico Brasileiro – SGB do IBGE e executado com o objetivo de determinar coordenadas e altitudes de um conjunto de pontos do terreno, nítidos e identificáveis nas fotografias áreas, necessários para execução das operações fotogramétricas de aerotriangulação (apoio fotogramétrico). Os pontos fotográficos deverão ser assinalados nas fotografias aéreas, através de um croqui de localização.

A determinação planialtimétrica deverá ser feita por rastreamento de satélites no sistema GNSS, pelo método relativo estático, em tempo suficiente para resolver a ambiguidade, a fim de garantir a precisão necessária.

As altitudes dos pontos de apoio vertical suplementar deverão ser determinadas por rastreamento de satélites no sistema GNSS obtendo assim dados para se obter a altitude normal de cada ponto.

Após o ajustamento dos cálculos, as coordenadas planas retangulares dos pontos de apoio suplementar deverão ser calculadas no Sistema de Projeção UTM (Universal Transversa de Mercator), tendo como referência o SIRGAS 2000.

O processamento e o ajustamento das observações deverão ser feitos com software especifico do rastreador GNSS, pelo método de dupla diferença de fase e obtenção de desvio-padrão igual ou inferior 0,30 m (trinta centímetros).

No apoio de campo suplementar deverão ser determinadas coordenadas planialtimétricas de pontos do terreno, em objetos que não tenham projeção, sejam suficientemente nítidos e identificáveis nas fotografias aéreas.

O planejamento deverá definir a melhor geometria e distribuição dos pontos de modo que garantam a qualidade da orientação dos modelos, e o PEC-A dos produtos finais, para escala de 1:1.000.

Nos trabalhos de rastreio deverão ser observados simultaneamente um mínimo de 4 (quatro) satélites, com elevação mínima de 15° (quinze graus) acima da linha do horizonte, utilizando-se rastreadores GNSS de dupla frequência.

Para a determinação das altitudes normais do apoio suplementar, deverá ser utilizado o Modelo disponibilizado pelo IBGE.

As coordenadas resultantes dos cálculos deverão ser referenciadas ao Sistema de Projeção UTM (Universal Transversa de Mercator), sendo considerados o SIRGAS 2000 como sistema de referência e o Datum Vertical IMBITUBA – SC.

5.2.3.7. **Aerotriangulação**

A determinação dos parâmetros de orientação exterior (posição e altitude), para imagens métricas digitais de quadro, deverá ser feita através da técnica de Aerotriangulação por bloco utilizando feixes de raios (Bundle Block Adjustment) e ajustamento pelo método dos mínimos quadrados (MMQ) e seguir, no mínimo, as especificações abaixo:

- Os pontos fotogramétricos, de apoio e de controle deverão ser medidos no modo estereoscópico, utilizando para isso estações fotogramétricas digitais dotadas de recurso tridimensional (3D);
- Os pontos fotogramétricos deverão ser medidos de modo automático ou semiautomático, com refinamento por correlação por mínimos quadrados, de modo a permitir uma precisão de subpixel. A verificação do ponto medido deverá utilizar recursos de visualização tridimensional (3D);
- Em cada imagem deverão ser lidos pelo menos um ponto fotogramétrico por região de Grüber, totalizando, pelo menos, 9 (nove) pontos por imagem;
- Nas regiões de sobreposição entre fotos adjacentes (modelos estereoscópicos) deverão ser medidos, pelo menos, 1 (um) ponto fotogramétrico por região de Grüber bem definido, totalizando pelo menos, 6 (seis) pontos por modelo estereoscópico;
- Nas regiões de superposição entre as faixas adjacentes, deverá ser garantida a existência de, no mínimo, 1 (um) ponto de ligação por região de Grüber, totalizando pelo menos 3 (três) pontos nesta região, por imagem;
- Em casos excepcionais (modelo incompleto) admite-se 4 (quatro) pontos fotogramétricos distribuídos na área útil do modelo;
- Deverá ser feita inspeção visual dos pontos fotogramétricos obtidos por correlação (passagem e ligação), para eliminar falsas correspondências em regiões de sombra, objetos em movimento, padrões repetitivos, dentre outras;
- Quando possível, deverão ser incluídos, também, pontos fotogramétricos situados no nível d'água de rios e lagos, para que sirvam de controle e verificação da compatibilidade dos resultados com o escoamento normal das águas.

Quanto ao método de obtenção dos parâmetros de orientação exterior das imagens por medição direta com o emprego de receptores GNSS e IMU, ressalta-se aqui que: os parâmetros de orientação exterior das imagens obtidos por medida direta poderão ser utilizados para o auxílio à aerotriangulação. Os valores finais desses parâmetros deverão, obrigatoriamente, ser determinados por meio da técnica de Aerotriangulação por bloco utilizando feixes de raios (Bundle Block Adjustment) e ajustamento pelo método dos mínimos quadrados (MMQ) conforme aqui especificado.

A determinação dos pontos fotogramétricos para o controle dos processos de orientação

exterior e absoluta, deverá se dar por procedimentos de aerotriangulação numérica, a partir das coordenadas definidas pelos pontos de controle terrestre e medições em equipamento fotogramétrico numérico.

Para o ajustamento das medições efetuadas no sistema fotogramétrico digital, deverá utilizar-se programa ou programas computacionais de larga aceitação no campo da fotogrametria digital, mantido o referencial SIRGAS 2000.

Os resultados da aerotriangulação, coordenadas do Centro de Perspectiva – CP e os ângulos de rotação (ω, Φ, κ), deverão permitir a geração de produtos com qualidade Classe A do PEC (Padrão de Exatidão Cartográfica), para escala 1:1.000.

O sistema geodésico de referência para a planimetria deverá ser o SIRGAS 2000, as altitudes deverão ser as normais vinculadas ao referencial de Imbituba (convertidas através de modelo do IBGE).

5.2.3.8. Geração de ortofotocartas na escala 1:1000

As imagens deverão ser ortorretificadas por retificação diferencial, utilizando-se software específico, com reconhecimento e larga utilização no mercado.

Através de sub-rotina do programa, deverá ser realizada a retificação das imagens gerando-se as ortoimagens das áreas, para então serem mosaicadas, conforme a articulação dos arquivos pré-definidos. As imagens retificadas deverão ter precisão para a escala 1:1.000.

Deverão ser geradas ortofotocartas digitais em escala 1:1.000 para a área de 70 km².

A ortoprojeção deverá ser realizada a partir das imagens aéreas digitais, dos dados de aerotriangulação, e dos parâmetros de calibração da câmera.

As ortofotocartas deverão ser recortadas por folhas do Sistema Cartográfico Nacional, destinados à plotagem, e nos casos em que uma ortofotocarta for composta por mais de uma imagem, deverá se proceder a mosaicagem de mais de uma ortoimagem, garantindo perfeita coincidência geométrica e colorimétrica.

A ortorretificação deverá ser complementada por ajuste radiométrico das imagens visando eliminar mudanças de luminosidade entre imagens adjacentes e uniformizar o contraste e tonalidade do produto final, sem perda de informações visuais.

As ortofotos deverão ser editadas quanto à resolução geométrica, radiométrica, níveis de contraste e homogeneização.

Os produtos finais devem atender ao PEC Classe "A" para escala 1:1.000.

5.2.3.9. Restituição Estereofotogramétrica Digital

A restituição aerofotogramétrica digital na escala 1:1.000 deverá ser efetuada em área de interesse da Prefeitura de Mogi Mirim, contemplando 70 km², com apresentação dos registros em metros, com duas casas decimais.

O sistema de projeção será o UTM, com coordenadas referenciadas ao SIRGAS 2000 e Imbituba-SC.

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

Deverão ser restituídos os seguintes elementos, por grupo de informações, desde que fotoidentificáveis e compatíveis com a escala estabelecida:

- Hidrografia: rios e cursos d'água (permanente, intermitente e efêmero); riachos; lagos; córregos; barragens; represas; adutoras; drenos; valas canais; calhas; brejos e planícies inundadas.
- Sistema viário:·arruamentos (vias pavimentadas com meio-fio e sem meio-fio, vias não pavimentadas com meio-fio e sem meio-fio, vias projetadas e em construção, caminhos e

trilhas); rodovias federais e estaduais (pavimentadas e não pavimentadas); acostamentos; ferrovias; pinguelas; pontes; bueiros; viadutos; túneis; trincheiras; galerias; passarelas.

- Quadras.

O formato, a simbologia e nomenclatura das feições restituídas devem seguir a Norma de Especificação Técnica para Aquisição de Dados Geoespaciais Vetoriais (ET-ADGV 3.0) e a Norma de Especificação Técnica para Estruturação de Dados Geoespaciais Vetoriais (ET-EDGV 3.0).

Na restituição planialtimétrica a carta resultante deverá apresentar um Padrão de Exatidão Cartográfica – PEC e um Erro Padrão – EP que a classifique como classe A, na qual 90% dos pontos definidos, a serem testados, relativos a acidentes nítidos no terreno não deverão apresentar afastamento das suas reais posições, que sejam superiores ao erro da escala adotada, para a escala 1:1.000.

As feições restituídas deverão ser reambuladas e editadas.

A reambulação deverá ser feita para o mapeamento em escala 1:1.000, tendo como base as versões preliminares das restituições e das ortofotos visando classificar os acidentes naturais e artificiais compatíveis com a escala de planta, que tenham que constar nos produtos finais dos mapeamentos e coletar as toponímias oficiais.

Deverá ser fornecida pela Prefeitura de Mogi Mirim a toponímia para identificação do sistema viário, praças e afins.

Os produtos finais devem atender ao PEC Classe "A" para escala 1:1.000.

Na inserção de informações complementares ou correções de toponímia, resultantes da reambulação, os arquivos digitais gerados na operação de restituição deverão ser complementados a partir dos dados reambulados no campo, utilizando-se para isso estações gráficas computadorizadas e software apropriado.

Os arquivos digitais dos modelos restituídos e revisados deverão ser editados de acordo com a escala 1:1.000.

5.2.4. Recadastramento Territorial Imobiliário da área urbana

5.2.4.1. Diagnóstico, Planejamento e Compilação das Informações Gráficas e Alfanuméricas Existentes e Preparação das Quadras para Vistoria

Será disponibilizado pela Prefeitura de Mogi Mirim o material analógico e digital nos formatos existentes, referente a base cartográfica fiscal, contendo: Planta Cadastral, Plantas de Quadra, Malha de Lotes, Malha de Logradouros, Base Cartográfica e Banco de Dados do Cadastro Imobiliário e de Logradouros.

Deverá ser realizado um planejamento executivo específico para as atividades do cadastro e processamento dos dados - sempre em conformidade com as demandas da CONTRATANTE - objetivando a consolidação de um protocolo de atividades básicas que norteará a execução dos serviços.

Deverá ser realizada uma análise de divergência da situação cadastral de aproximadamente de 45.000 (quarenta e cinco mil) unidades imobiliárias. Essa análise utilizará a base georreferenciada de lotes do município e deverão ser identificadas as unidades imobiliárias que mais possuem valores divergentes com o cadastro territorial imobiliário da Prefeitura de Mogi-Mirim As 6.500 (seis mil e quinhentas) unidades imobiliárias com mais valores divergentes serão submetidas a vistoria externa e validação dos dados.

5.2.4.2. Vistorias externas dos imóveis: uso, padrão, numeração predial, pavimentos e estado de conservação

A CONTRATADA deverá identificar - através de vistorias externas e/ou fotografias das fachadas obtidas pelo levantamento fotográfico terrestre multidirecional 360º (item 8.) - o tipo de

construção, uso, padrão e estado de conservação de todas as unidades imobiliárias.

A CONTRATADA deverá realizar a vistoria externa sempre que for necessário confirmar as informações requeridas neste ítem.

A CONTRATADA deverá fazer a identificação das seguintes informações:

- Coleta dos dados físicos dos terrenos e características construtivas das edificações;
- Coleta dos dados sobre a utilização, padrão construtivo e estado de conservação das construções;
- Identificação do número de pavimento e beirais das edificações existentes;
- Identificação da numeração de porta.

5.2.4.3. Vetorização e Cálculo das Áreas Construídas

A etapa consiste em procedimento intermediário destinado a estimativa da área construída. Estima-se 6.500 (seis mil e quinhentas) unidades imobiliárias prediais objeto de vetorização.

Deverão ser vetorizados todos os polígonos de edificações. Para a realização das vetorizações, a CONTRATADA deverá ter utilizar a nova Base Cartográfica em escala 1:1.000, além das fotografias da fachada e dados da vistoria externa.

A partir dos polígonos dos lotes e edificações vetorizados, deverá se proceder a estimativa da área construída por lote.

Todo esse processo deverá ser realizado em ambiente SIG tendo acesso as tabelas do banco de dados do cadastro imobiliário existente.

5.2.4.4. Verificação e Seleção das Edificações para medição em campo

A partir do uso de software específico deverá ser confrontada a área estimativa construída por lote, processado com a área registrada na base fiscal da Administração e a emissão de um relatório de divergência, para providências posteriores.

A partir do relatório de divergências, deverão ser selecionadas as unidades a serem medidas em campo na próxima etapa, segundo o estabelecido a seguir:

- A área obtida por esse processo deverá ser comparada com os valores das áreas edificadas existentes no cadastro imobiliário da Prefeitura de Mogi Mirim. Deverão ser selecionadas para medição em campo as unidades que apresentarem diferença maior do que 20% (vinte por cento);
- Não serão objeto de medição em campo as unidades imobiliárias enquadradas nas seguintes situações:
    - Os terrenos não edificados;
    - Os edifícios condominiais verticais residenciais e comerciais; e
    - Os imóveis que apresentarem área total construída com diferença a maior ou a menor em até 20%, comparados entre os dados do Cadastro de Imóveis da Prefeitura de Mogi Mirim e o apurado pela empresa CONTRATADA, descontadas as áreas definidas pela Administração Municipal.

As unidades nas situações acima serão consideradas como atualizadas pela Prefeitura de Mogi Mirim.

Estima-se 2.7000 (três mil) unidades imobiliárias a terem seu cadastro atualizado com medição em campo.

5.2.4.5. Medição em Campo, cadastro completo do BIC

Apenas as unidades imobiliárias prediais selecionadas na etapa anterior, em número estimado

de 2.700 (três mil), serão objeto de medição em campo, abrangendo:

- Mensuração a trena das dimensões das edificações existentes e mensuração para conferência das dimensões e áreas de todos os lotes, quando necessário;
- Aplicação do Boletim de Informações Cadastrais – BIC em meio digital no modelo a ser fornecido pela Prefeitura de Mogi Mirim, através de dispositivos eletrônicos móveis;
- Desenho técnico digital dos "croquis" dos imóveis, representado em planta, e com as medidas das edificações e suas amarrações nos respectivos terrenos.

Na ausência do responsável pelo imóvel durante a visita, o cadastrador deverá programar mais uma nova vistoria, deixando comunicado com a nova data, visando efetuar a entrada no imóvel para as medições necessárias. Não havendo sucesso na segunda visita ao imóvel o cadastro deverá ser feito por detalhes das ortofotos e foto de fachada.

5.2.4.6. **Atualização dos "Croquis" dos Imóveis**

Serão elaborados croquis digitais dos imóveis levantados na etapa anterior (2.700 imóveis), em conformidade com as medições em campo do recadastramento imobiliário, seguindo-se as definições abaixo:

- Deverão ser atualizados os seguintes dados relativos aos imóveis constantes do cadastro da Prefeitura de Mogi Mirim: a geometria e dimensões do lote; a geometria e dimensões da área construída; alinhamento; testada principal, contendo indicação do logradouro da frente do imóvel; indicação do uso da edificação;
- Tendo como base o desenho do lote derivado da vetorização, deverá ser atualizada ou complementada, quando couber a representação das divisas obtidas em campo;
- Tendo como base um desenho preliminar analógico atualizado em campo, deverá ser atualizada, quando couber, a representação do imóvel com as dimensões reais verificadas em campo;
- A partir dos croquis elaborados nesta etapa deverão ser calculadas as respectivas áreas edificadas;
- Os croquis, em sua forma final, deverão ser entregues em formato CAD indicado pela Prefeitura de Mogi Mirim, sendo, em princípio, organizados segundo Setor/Quadra.

5.2.4.7. **Preparação de notificação ao contribuinte**

A CONTRATADA deverá preparar as cartas de notificação dos imóveis que apresentarem divergência entre os dados constantes no cadastro imobiliário existente e os constatados na atualização do Cadastro Territorial Imobiliário.

Na carta de notificação deverão constar, os dados divergentes encontrados (a área construída e/ou o padrão imobiliário), ortofoto do local do imóvel, foto frontal e prazo para regularização.

A CONTRATADA deverá elaborar um modelo da notificação a ser apresentado e aprovado pela Prefeitura de Mogi Mirim.

As notificações deverão ser preparadas pela CONTRATADA e entregues aos contribuintes pela Prefeitura de Mogi Mirim.

5.2.4.8. **Atendimento presencial e por meio de plataforma virtual aos contribuintes notificados**

A CONTRATADA deverá montar uma estrutura e fornecer 2 meses de suporte à Prefeitura de Mogi Mirim para atendimento presencial e por meio de plataforma virtual aos contribuintes que necessitarem de maiores informações a respeito da atual situação de seu imóvel.

A infraestrutura física envolvida deverá ser de responsabilidade total da CONTRATADA e deverá conter 04 (quatro) posições de atendimento virtual ou presencial, e deverá seguir as

normas vigentes de melhor atendimento ao mesmo.

O atendimento visará esclarecer ao contribuinte a metodologia utilizada para obtenção dos dados relativos a seu imóvel, dando-lhe opção de contestá-los.

Deverão ser atendidos apenas os contribuintes que comprovarem ter relação com o imóvel notificado, conforme legislação pertinente.

O atendimento deverá ocorrer em horário comercial em período acordado com a Prefeitura de Mogi Mirim.

O atendimento presencial deverá ser feito, preferencialmente, mediante agendamento dos interessados.

5.2.4.9. **Montagem do Banco de Dados**

A CONTRATADA deverá elaborar e implantar um banco de dados alfanumérico do Cadastro Territorial Imobiliário atualizado.

O banco de dados deverá ser alimentado com a atualização das áreas construídas, uso, padrão, estado de conservação e demais informações resultantes das atividades de vistoria externa, vetorização e cálculo de área, medição em campo e atualização dos croquis dos imóveis.

Os geocódigos contendo a localização cartográfica dos lotes deverão ser transformados em atributos dos mesmos.

Os dados do cadastro imobiliário serão georreferenciados no centroide dos lotes de forma automática em ferramenta SIG que permita essa operação, com base na coincidência de geocódigos (localização cartográfica) entre os registros do cadastro e os lotes.

5.2.5. **Levantamento fotográfico terrestre multidirecional 360º**

O levantamento fotográfico deverá ser executado utilizando sistema de mapeamento móvel terrestre 360° em todas as vias terrestres acessíveis, em que seja possível o acesso físico da unidade de mapeamento móvel, de modo contínuo, sem interrupções, de maneira que os pontos de coleta sejam representados no mapeamento por pontos justapostos e alinhados aos eixos dos logradouros, contemplando toda a área urbana, com aproximadamente 612 km (setecentos quilômetros) de eixos dos logradouros.

As imagens deverão ser captadas por conjunto de, pelo menos, 06 (seis) câmeras que captem em conjunto, visadas de 360° compostas em frames para cada ponto de imageamento. As imagens deverão ser tomadas com resolução mínima de 35 megapixel (MP) para as tomadas frontais das fachadas dos imóveis. A imagem panorâmica deverá ter no mínimo o campo de cisão (FOV) de 90% de uma esfera, com dimensões de 8.000 pixels X 4.000 pixels, sendo 9 frames por segundo (FPS), sendo JPEG de 8 bits.

Para garantia da qualidade posicional do dado final, o equipamento de coleta (carro e câmera) deverão possuir câmeras fotográficas digitais integradas com sistema GNSS/INS (Global Navigation Satellite System/Inertial Navigation System), que deverá registrar automaticamente e georreferenciar os pontos de captação de cada foto.

Após a aquisição das imagens deverá ser realizado processamento utilizando software específico para mapeamento móvel terrestre, com a finalidade de georreferenciar as imagens para que possam ser extraídas as coordenadas das feições de interesse, bem como registrar atributos relacionados às mesmas.

Utilizando as imagens processadas, georreferenciadas e software específico que permite registrar as coordenadas de elementos e atributos constantes das mesmas, deverá ser construída a base de dados com as referências posicionais para utilização em sistema de informação geográfica aplicado aos imóveis edificados e territoriais conforme descrito a seguir.

Por meio do sistema de mapeamento móvel deverão ser identificados imóveis edificados e

territoriais.

As coordenadas geográficas do imóvel deverão ser convertidas em atributos dos imóveis e serem associadas ao banco de dados.

5.2.6. Atualização da Planta Genérica de Valores (PGV)

Prestação de serviços técnicos especializados para revisão dos valores de metro quadrado de terrenos e edificações constantes da Planta Genérica dos valores do Município de Mogi Mirim, pela metodologia de inferência estatística, em consonância com o estabelecido pelo IBAPE e ABNT, envolvendo cerca de 45.000 (quarenta e cinco mil) unidades imobiliárias, dividido em duas etapas, conforme segue:

5.2.6.1. Pesquisa de valores

- Pesquisa no mercado local sobre a valorização imobiliária no município, levantando o custo dos lotes urbanos;
- Dentro da pesquisa de valores imobiliários, a CONTRATADA deverá levantar junto às diversas fontes de informações, com a finalidade de se obter através de tratamento estatístico, valores unitários básicos de metro quadrado de terreno por face de quadra outrechos de logadouros;
- A pesquisa deverá considerar, preferencialmente, os elementos de uma mesma região geoeconômica, de um mesmo zoneamento e de um mesmo setor fiscal, evitando-se coletar dados com mais de doze meses anteriores à data da avaliação. Essa definição se dará após avaliação dos dados de divisão de zoneamento disponilizado pela CONTRATANTE, a fim de subsidiar os trabalhos;
- A amostra deverá ser representativa dentro do universo de imóveis que constitui uma região geoeconômica, admitindo-se uma quantidade de amostras variando em torno de 1% a 2% deste universo;
- Determinação do custo de reposição das edificações de acordo com o tipo e padrão de acabamento;
- Elaboração do cadastro de logradouros, integrado ao cadastro imobiliário, com os respectivos serviços públicos e equipamentos urbanos existentes em bancos de dados da prefeitura tais como: pavimentação, passeio, rede de água potável, galerias pluviais, esgoto, iluminação, coleta de lixo e limpeza pública;
- Determinação das áreas homogêneas, tendo por base, entre outros fatores, os setores censitários do IBGE; - O método avaliatório exigido para este trabalho é o método comparativo direto de dados de mercado - NBRs 14653-1 e 14653-2; - Tratamento matemático e homogeneização dos valores pesquisados;
- Fixação dos valores unitários (m²) básicos de mercado para os terrenos e edificações sujeitos ao lançamento do IPTU;
- Os serviços deverão atender a metodologia por inferência estatística, preconizado nas normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas, sobre avaliação de imóveis, bem como as normas publicadas pelo IBAPE - Associação Brasileira de Avaliações e Perícias de Engenharia;
- Fixação dos valores unitários (m²) básicos fiscais, após apresentação, discussão e aprovação da Prefeitura;
- Apresentação dos valores de terrenos sobre a cartografia digital disponibilizada pela Prefeitura;
- Elaboração das respectivas tabelas de valores dos terrenos e edificações.

5.2.6.2. Estudos complementares

- Proposição juntamente com a Administração dos parâmetros norteadores do próximo lançamento de IPTU, destacando-se a fórmula de apuração da base de cálculo, conjunto de alíquotas e fatores depreciativos/apreciativos;
- Realização do cálculo simulado do valor venal e do IPTU dos imóveis sujeitos à tributação, com base em aplicação desenvolvida pela CONTRATADA, visando identificar a carga fiscal prevista para o próximo exercício fiscal;
- Confrontação dos dados da simulação com o lançamento de IPTU do presente exercício fiscal;
- Análise da correlação entre valores venais e a situação socieconômica da população residente;
- A contratada deverá possui capacidade para carregar os dados do estudo e resultados finais no SIGWEB (IIII

- Termos lavrados para o próprio municipal;
- Inscrição Imobiliária;
- Avaliação Patrimonial.

A CONTRATADA deverá realizar levantamento e análise das informações dos imóveis próprios municipais constantes no banco de dados do Sistema de Cadastro Imobiliário, de forma a identificar quais os campos não existentes, não preenchidos ou que necessitem de complementação, considerando a obrigatoriedade do perfeito preenchimento de todos os campos conforme abaixo relacionados:

Dados do ocupante:

- Nome/Razão social;
- CPF/CNPJ;
- Carteira de Identidade (órgão/emissão);
- Telefone;
- Funcionário Municipal;
- Inscrição Municipal;
- Utilização pelo Município;
- Utilização por Terceiros;
- Situação do Ocupante;
- Termo em vigor para a parcela (se for o caso);
- Ocorrência de Permissionário ocupando;
- Se cumpre a finalidade.

Dados do terreno:

- Área cadastrada (m²);
- Área verificada (m²);
- Área livre (m²);
- Área da parcela;
- Testadas;
- Topografia;
- Pedologia.

Dados da edificação:

- Área da parcela;
- Área construída;
- Tipologia;
- Idade aparente;
- Padrão de construção;
- Estado de conservação;
- Dados do entorno do imóvel;
- Tipo;

- Padrão;
- Urbanização;
- Croquis;
- Publicidade;
- Observações.

A CONTRATADA deverá realizar levantamento e análise dos documentos relativos aos próprios municipais arquivados nas Secretarias Municipais da Prefeitura de Mogi Mirim, com o objetivo de localizar a documentação mínima obrigatória referente ao imóvel para a montagem de uma pasta documental individual.

Tal documentação consiste em:

- Laudo(s) das vistorias realizadas no imóvel próprio municipal;
- Plantas de localização com as respectivas dimensões do imóvel próprio municipal;
- Planta individual do imóvel próprio municipal;
- Memorial descritivo do imóvel próprio municipal;
- Fotografias do imóvel próprio municipal;
- Certidão do Ofício de Registro de Imóveis – RGI, que comprove que o Município de Mogi Mirim é proprietário do imóvel próprio municipal;
- Laudo de avaliação do imóvel próprio municipal;
- Cópias de todos os termos já lavrados referentes ao uso do próprio municipal (histórico) e cópia das normas legais atribuídas ao imóvel próprio municipal;
- Cópia de Decretos discriminatórios, decretos de reconhecimento de logradouros, convênios, termos de desapropriação, etc.

A análise dos documentos somente poderá ser realizada nas dependências das Secretarias Municipais que detém a posse dos mesmos. Tais documentos serão entregues à CONTRATADA, mediante recibo, contendo nele a descrição minuciosa do material disponibilizado. As cópias que forem necessárias para a elaboração das pastas documentais deverão ter seus custos atribuídos à CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá realizar levantamento e análise das informações constantes nas de Planta de Loteamento (em papel e/ou digitalizadas), em plantas cadastrais, plantas de desapropriações onde consta demarcação dos próprios, de forma a identificar quais ainda não se encontram espacializados na base cartográfica municipal, viabilizando uma planta definitiva, com medidas perimétricas e memorial descritivo dos imóveis sem título individualizado no Cartório de Registros de Imóveis.

A CONTRATADA deverá realizar levantamento no âmbito das Secretarias Municipais da Prefeitura de Mogi Mirim, com o objetivo de identificar imóveis próprios municipais adquiridos ou doados que ainda não se encontram regularizados, provenientes de:

- Termos de desapropriação (amigáveis ou judiciais);
- Termos de doação de áreas;
- Decretos expropriatórios.

A CONTRATADA deverá realizar o levantamento de todos os termos de permuta ou cessão lavrados pelo Município para identificação de áreas públicas ainda não cadastradas e com documentação não regularizada.

A CONTRATADA deverá realizar levantamento em todas as plantas de loteamentos aprovadas com objetivo de identificar as áreas doadas ao Município de Mogi Mirim e que não tiveram tais áreas cadastradas e regularizadas.

A CONTRATADA deverá realizar levantamento nas bases de dados imobiliária e mobiliária para verificar a real titularidade de todos os imóveis que conste no nome do Município e que estão em posse ou em uso de terceiros.

A CONTRATADA deverá, após análises, viabilizar uma planta definitiva com medidas perimétricas e memoriais descritivos dos imóveis ainda sem título individualizado no cartório de registros de imóveis.

A CONTRATADA deverá informar as condições de uso e ocupação dos imóveis a serem cadastrados ou regularizados, com elementos suficientes para sua avaliação e definição de medidas compatíveis.

A conclusão da fase de pesquisa e levantamento de dados realizados será através do cruzamento dos dados colhidos na fase de pesquisa que a CONTRATADA identificará, para cada imóvel próprio municipal, quais as informações ou dados, dentre os exigidos para a regularização, que não foram encontrados e que, portanto, necessitarão de providências da CONTRATADA para obtê-los.

O resultado do cruzamento de dados mencionado em deverá ser apresentado a Prefeitura de Mogi Mirim em relatório na forma de planilhas em meio digital, devidamente referenciadas por lote de próprios municipais, contemplando, para cada imóvel, quais os documentos, informações e/ou marcação gráfica complementares deverão ser providenciados, indicando os respectivos quantitativos por lote, de forma que a CONTRATADA e a Prefeitura de Mogi Mirim possam dimensionar a base do escopo do serviço.

O relatório mencionado será utilizado como referência para aceitação das medições dos serviços executados. Eventuais variações nos quantitativos deverão ser evidenciadas e justificadas para fins de aceitação das medições.

A quantidade de imóveis próprios municipais contida em cada lote será definida no Plano de Trabalho a ser apresentado pela CONTRATADA.

O relatório mencionado deverá ser submetido à aprovação da Prefeitura de Mogi Mirim previamente ao início da fase de coleta de dados.

5.2.7.2. **Abertura de pastas documentais e digitalização de documentos**

Caso se verifique ausência ou inconsistência de qualquer documento ou informação cadastral obrigatória, após a conclusão da fase preliminar, a regularização deverá ser providenciada pela CONTRATADA, que realizará os procedimentos necessários para a execução da regularização dos próprios municipais, adotando, conforme for o caso, os procedimentos abaixo relacionados:

Verificação, complementação e digitalização dos documentos que compõem a relação dos documentos obrigatórios que deverão constar nas pastas documentais que serão elaboradas pela CONTRATADA:

- Pesquisa junto aos Ofícios de Registro de Imóveis para verificar a titularidade do próprio municipal;
- Vistoria para levantamento/conferência de informações;
- Vetorização dos próprios municipais recadastrados na base digital georreferenciada com a precisa referência de sua localização e dimensões;
- Avaliação patrimonial;
- Elaboração de Plantas e Memoriais descritivos;
- Elaboração de Notificações aos confrontantes.

Na impossibilidade de obtenção de qualquer documento e/ou informação obrigatória, a CONTRATADA deverá justificar detalhadamente em relatório assinado pelo responsável técnico que acompanhará a entrega da pasta documental a qual será submetida para análise da Prefeitura de Mogi Mirim.

Os documentos mínimos obrigatórios que irão compor as pastas documentais deverão ser digitalizados e armazenados no banco de dados alfanumérico para consulta através do sistema de informações geográficas disponível da Prefeitura de Mogi Mirim.

Caso necessário, a CONTRATADA deverá realizar consultas complementares nas Secretarias Municipais, ou adotar outro procedimento identificado como necessário à obtenção de dados e/ou informações obrigatórias. Caberá a Prefeitura de Mogi Mirim viabilizar o acesso de funcionários indicados pela CONTRATADA nos órgãos acima mencionados.

Com base nos dados e informações detalhados no Plano de Trabalho e colhidos na Pesquisa e Levantamento de Dados dos Próprios Cadastrados e Cadastráveis, a CONTRATADA deverá abrir pastas documentais para os próprios municipais identificados e não cadastrados, juntando as informações relativas ao mesmo, procedendo a juntada da documentação obrigatória e solicitar a Prefeitura de Mogi Mirim a abertura de número cadastral para o próprio municipal na solução de SIG (Sistema de Informações Geográficas).

5.2.7.3. **Verificação, complementação e digitalização dos documentos das pastas documentais**

A CONTRATADA deverá informar através de requerimento dirigido a Prefeitura de Mogi Mirim, quando, quais documentos deverão ser disponibilizados e o departamento em que estão hospedados, para a montagem da pasta documental, conforme previsto no Plano de Trabalho.

Os documentos serão entregues à CONTRATADA pelo Servidor indicado pela Prefeitura de Mogi Mirim, mediante Recibo de Entrega, com a identificação do lote de cadastramento.

A CONTRATADA deverá reproduzir os documentos a serem incorporados às pastas documentais. Todo o custo dessa atividade (reprodução física em papel ou escâner) deverá correr por conta da CONTRATADA.

A análise dos documentos e a reprodução necessária somente poderão ser realizadas nas dependências das Secretarias ou Órgãos detentores.

A CONTRATADA é responsável por manter o sigilo das informações contidas nos documentos relativos aos próprios municipais.

A CONTRATADA deverá entregar, mediante recibo, as pastas documentais à Prefeitura de Mogi Mirim somente após ter sido concluído a regularização dos respectivos próprios municipais.

A CONTRATADA deverá elaborar procedimento de controle para identificar cada uma das pastas documentais entregues nos respectivos recibos de entrega.

Caso seja constatada a ausência na pasta documental de documento obrigatório a Prefeitura de Mogi Mirim devolverá à CONTRATADA, mediante recibo de devolução, a pasta para que sejam providenciados os procedimentos necessários para obtê-los.

Os documentos mínimos obrigatórios que irão compor as pastas documentais deverão ser digitalizados e armazenados no banco de dados alfanumérico para consulta através do sistema de informações geográficas.

Documentos contidos nas pastas documentais que não sejam classificados como obrigatórios não serão necessários a execução da digitalização, mas deverão continuar constando nas respectivas pastas.

5.2.7.4. **Pesquisa junto aos Ofícios de Registro de Imóveis e Certidões expedidas pelos Ofícios de Registro de Imóveis**

Na hipótese de não constar no rol de documentos do próprio municipal a certidão de titularidade, a CONTRATADA deverá preparar minuta de ofício endereçado ao Ofício de Imóveis competente, solicitando a certidão para verificar o registro da titularidade do próprio municipal, fornecendo aos Ofícios de Registro de Imóveis, todos os requisitos necessários para tal fim, como, planta com medidas perimétricas e memorial descritivo da área objeto de abertura de matrícula.

Na hipótese de a certidão de titularidade conste em nome de terceiros, a CONTRATADA deverá preparar minuta de ofício endereçado ao Ofício de Imóveis competente, solicitando a transcrição da titularidade para o Município de Mogi Mirim, juntando a este ofício os documentos disponíveis nas pastas documentais que comprovem a propriedade do Município de Mogi Mirim.

Caso verificada a inexistência da certidão de titularidade, a CONTRATADA deverá preparar minuta de ofício endereçado ao Ofício de Imóveis competente, solicitando a abertura de matrícula e o registro da titularidade para o Município de Mogi Mirim, juntando a este ofício os documentos disponíveis que comprovem a propriedade do Município de Mogi Mirim.

Nos casos em que houver impedimentos legais à atualização do registro no Ofício de Registro de Imóveis, seja por litígio judicial ou por inexistência de títulos aquisitivos, a CONTRATADA deverá apresentar relatório contendo as informações apuradas e a natureza das pendências encontradas.

A CONTRATADA deverá providenciar as Certidões (Ofícios) expedidas pelos Ofícios de Registros de Imóveis, respectivas a cada próprio municipal cadastrado. Estas deverão ser devidamente protocolizadas nos Ofícios correspondentes.

A CONTRATADA deverá acompanhar os prazos para emissão das certidões ou para o cumprimento de exigências que, eventualmente, sejam formuladas pelos Ofícios de Registro de Imóveis.

Não haverá necessidade de pesquisa junto aos Ofícios de Registro de Imóveis das áreas municipais ocupadas por logradouros públicos relativo a passeios (calçada) e vias sistemas viários.

5.2.7.5. **Vistoria para coleta de dados**

A CONTRATADA deverá vistoriar em campo todos os imóveis próprios municipais objetos deste Termo, buscando identificar as parcelas físicas ocupadas ou não, objeto da regularização/cadastramento, devendo ser preenchido, individualmente, o documento de vistoria e fiscalização de imóveis próprios municipais, cujas informações serão armazenadas em banco de dados alfanumérico e disponibilizadas para consulta através do Sistema de Informações Geográficas – SIG da Prefeitura de Mogi Mirim. As vistorias compreenderão, além das informações que constam nos documentos citados, os seguintes procedimentos:

- Confecção de planta de situação digital cotada em escala de, no mínimo, de 1:1.000, com informações relativas às edificações porventura existentes e com o cálculo das áreas da parcela física e/ou jurídica. As plantas de situação serão elaboradas em forma de croquis, que deverão ser assinadas pelo funcionário que o elaborou e pelo responsável da CONTRATADA. O desenho dos croquis deverá ser feito utilizando aplicativos CAD (Computer Aided Design), no formato DWG;
- Todos os próprios municipais vistoriados deverão ser devidamente fotografados, com, pelo menos, duas fotos do entorno, duas fotos de cada parcela física e ortofoto aérea do local do imóvel. As fotos deverão ser entregues em meio digital cadastradas no banco de dados alfanuméricos;
- Comunicar, previamente, aos ocupantes dos imóveis próprios municipais que será realizada vistoria para regularização/cadastramento.

Preliminarmente à realização da vistoria, deverá ser verificada a posição do próprio municipal

na planta cadastral, caso seja constatado que o referido próprio municipal se encontra integralmente incorporado ao sistema viário, a vistoria será dispensada.

Deverão ser vistoriadas inclusive, independentemente de sua localização, as áreas municipais exploradas por pessoas físicas ou jurídicas, como feiras, quiosques, estacionamento, etc.

A quantidade de revisitas ao próprio municipal será restrita a 2 (duas). A Prefeitura de Mogi Mirim poderá exigir outras visitas caso não haja evidência concreta de que as visitas anteriores tenham sido realizadas.

Considerando que a entrega dos serviços será realizada pela CONTRATADA em lotes, e ainda a necessidade do Município em dar agilidade à destinação aos imóveis cadastrados/recadastrados, deverá haver a inclusão de um "log" nas informações contidas no banco de dados de forma a identificar quais informações foram originárias do processo de cadastramento/regularização e quais foram alteradas por técnicos da Prefeitura de Mogi Mirim nos procedimentos relativos à destinação.

Os dados obtidos na etapa de vistoria para levantamento de informações (Documento de vistoria e fiscalização de imóveis próprios municipais) deverão ser armazenados no banco de dados alfanumérico para consultas, que poderão ser feitas através do Sistema de Informações Geográficas e/ou pelo Sistema de IPTU, de forma sincronizada.

Será necessário disponibilizar consultas de imagens e desenhos de croquis no Sistema de Informações Geográficas – SIGWEB.

Não será necessário vistoriar imóveis próprios que já possuem termos de concessão de uso a terceiros e que tenha um laudo de vistoria atualizado de forma a subsidiar a avaliação.

As vistorias em áreas ocupadas irregularmente, com comunidades ou outros usos serão consideradas especiais devendo os levantamentos de informações serem feitos complementarmente aos existentes.

Quando os imóveis próprios municipais se encontrarem ocupados irregularmente com comunidades de população de baixa renda, com edificações precárias, lotes de forma e tamanho irregular, construções não licenciadas a CONTRATADA fará o devido apontamento para informar a Prefeitura de Mogi Mirim.

As vistorias serão dispensadas nos seguintes casos:

- Próprios municipais que possua vistoria realizada no ano de 2023 e que contenha dados suficientes à elaboração do laudo de avaliação;
- Das áreas denominadas logradouros públicos compreendidos por sistema viário;
- Para os próprios municipais cujos dados faltantes no documento de vistoria e fiscalização de imóveis próprios municipais possam ser obtidos através de consultas internas nos assentamentos da Prefeitura de Mogi Mirim, desde que não prejudique a avaliação final do imóvel;
- Os imóveis próprios que já possuem termos de concessão de uso a terceiros e que tenha um laudo de vistoria atualizado de forma a subsidiar a avaliação.

5.2.7.6. **Vetorização na base cartográfica digital georreferenciada**

Deverão ser vetorizados todos os polígonos dos imóveis próprios municipais.

Para a realização das vetorizações, a CONTRATADA deverá ter como base as imagens das novas ortofotos e o mapeamento em escala 1:1.000 já com os polígonos dos lotes fiscais fechados e georreferenciados com a inscrição imobiliária.

Esse processo deve ser realizado na solução de SIG (Sistema de Informações Geográficas), dando acesso as tabelas do banco de dados do cadastro de próprios municipais.

5.2.7.7. **Avaliação patrimonial e laudo técnico**

Para cada imóvel próprio municipal avaliado pela CONTRATADA deverá ser emitido laudo técnico que deverá refletir o valor de mercado. Para avaliação dos imóveis próprios municipais a CONTRATADA deverá realizar pesquisas imobiliárias no mercado local.

Será dispensada a avaliação patrimonial para os imóveis que, na ocasião da entrega final da pasta documental à comissão de fiscalização para fins de medição do serviço, possuam avaliação com data inferior a 06 (seis) meses.

Deverá constar a assinatura em cada laudo técnico de 1 (um) engenheiro da CONTRATADA com habilitação em avaliações de imóveis.

Os laudos técnicos produzidos deverão ser disponibilizados em planilha eletrônica protegida por senha que deverá ser disponibilizada para Comissão de Fiscalização.

A avaliação patrimonial deverá seguir as normas técnicas da NBR 14653-2.

Deverão ser avaliados os imóveis próprios municipais sem benfeitorias, pelo método involutivo, ou comparativo de dados de mercado.

5.2.7.8. **Geração de plantas e memoriais descritivos**

Para cada imóvel próprio municipal cadastrado/recadastrado a CONTRATADA deverá elaborar planta e memorial descritivo contendo todas as informações necessárias para viabilizar a abertura de matrícula junto ao Cartório de registro de imóvel respectivo.

Para a elaboração das plantas e memoriais descritivos dos imóveis próprios municipais a CONTRATADA deverá utilizar os dados colhidos nas etapas anteriores dos serviços e inseridos na base cartográfica.

5.2.7.9. **Geração de notificação aos confrontantes**

Para cada Proprietário/Responsável pelos imóveis confrontantes aos imóveis próprios municipais cadastrados/recadastrados que necessitam de efetuar o registro individualizado junto ao respectivo Cartório de Registro de Imóveis, a CONTRATADA deverá, para agilidade do processo, elaborar as notificações que são efetuadas pelo Cartório para formalizar sua anuência ao procedimento de registro em nome do Município.

A CONTRATADA será responsável pela obtenção de assinatura dos confrontantes na planta georreferenciada dos imóveis municipais. No caso de impossibilidade deverá justificar os impedimentos em relatório.

5.2.7.10. **Geração e implantação do banco de dados**

A CONTRATADA deverá elaborar e implantar um banco de dados alfanumérico de próprios municipais na solução de SIG (Sistema de Informações Geográficas).

O banco de dados deverá ser alimentado com os novos dados levantados ou corrigidos em campo.

Os geocódigos (inscrição municipal) contendo a localização cartográfica dos imóveis deverão ser transformados em atributos dos mesmos.

5.2.7.11. **Relatório final**

A CONTRATADA deve organizar e sistematizar os dados dos imóveis municipais, gerando relatório final contendo: objeto do trabalho, metodologia, produtos entregues, período de execução, equipe técnica, relação de equipamentos, Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), declaração de concordância ou declaração de reconhecimento de limite de confrontação com reconhecimento de assinaturas.

5.2.8. **Recadastramento técnico-comercial do SAAE**

A CONTRATADA deverá realizar o recadastramento-técnico de consumidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mogi Mirim – SAAE Mogi Mirim contemplando: (i) as ligações de água e/ou esgoto, que compreende informações sobre os usuários dos imóveis, categoria de

consumo, número de economias e atividade de consumo; (ii) dados da instalação e posição do cavalete e (iii) dados da reservação de água interna e/ou fontes alternativas.

5.2.8.1. **Plano de Trabalho**

Após a elaboração da nova base cartográfica do município de Mogi Mirim e execução do Recadastramento Territorial Imobiliário, a CONTRATADA deverá elaborar um Plano de Trabalho descrevendo todas as atividades a serem executadas ao longo do recadastramento técnico-comercial do SAAE.

A empresa deverá fornecer e manter todo o seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente. Os veículos utilizados na prestação do serviço deverão estar adesivados ou qualquer outra solução semelhante, com a seguinte informação: "A SERVIÇO DO SAAE MOGI MIRIM".

Deverão ser cadastrados e atualizados até 38.000 (trinta e oito mil) ligações de água e/ou esgoto, em locais previamente indicados pelo SAAE, dentro do prazo estipulado de 12 meses para a execução dos serviços, conforme cronograma físico-financeiro.

Os serviços serão prestados dentro dos limites do Município de Mogi Mirim, e os locais serão indicados após a contratação, através de arquivos eletrônicos estruturados (ARQUIVO DE ENVIO) onde constarão todos os dados cadastrais disponíveis no sistema informatizado do SAAE, ordenados na sequência do roteiro cadastral de leituras e utilizando o número da ligação como chave primária, a ser expedido pela Diretoria de Gestão Administrativa e Financeira do SAAE, devendo a empresa CONTRATADA recolher esta documentação com o Gestor do Contrato, sito à Rua: Arthur Cândido de Almeida Nº 114, Centro, Mogi Mirim-SP.

A prestação dos serviços consiste na coleta de dados para atualização cadastral dos consumidores do SAAE, realizado através de visita "in loco" aos imóveis cadastrados no sistema informatizado do SAAE, onde através de inspeção presencial seja possível a coleta dos dados necessários.

A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar aos funcionários designados para efetuar os serviços, aparelhos de telefonia móvel, para o contato imediato do SAAE, caso seja necessário, nos dias de expediente, assim como veículos e equipamentos necessários para execução dos serviços. Devido à especificidade da prestação do serviço, a empresa deverá realizar o levantamento e atualização dos dados através de aplicativo móvel, customizado para esse fim, disponibilizada na solução a ser fornecida pela empresa vencedora do certame, inclusive com o armazenamento de imagens e suas respectivas coordenadas geográficas.

A empresa CONTRATADA deverá ao término de cada roteiro cadastral dos serviços contratados, apresentar no sistema SIGWEB, todos os pontos a SAAE, contendo todas as informações coletadas, de forma estruturada e com o número da ligação sendo a chave primária dos dados, possibilitando a atualização no sistema informatizado do SAAE de maneira automatizada via execução de scripts ou API's.

Os layouts dos arquivos eletrônicos (ARQUIVO DE ENVIO e ARQUIVO DE RETORNO) serão definidos após a assinatura do contrato, através de reuniões que deverão ser realizadas entre os responsáveis técnicos da CONTRATADA e do SAAE. Os arquivos estruturados, tanto de ENVIO como de RETORNO, serão do tipo "texto" ou outro formato que as partes entenderem mais adequado.

As imagens solicitadas deverão ser nomeadas obedecendo ao seguinte padrão: nnnnn_xx.jpg onde: "nnnnn" representa o número da ligação; "xx" representa a sequência da imagem, que se inicia com o numeral 01, sendo acrescido de um em um até o total de imagens disponíveis. As imagens deverão ter resolução mínima de 1280x960 pixels.

As coordenadas deverão ser informadas utilizando o padrão de "Graus Decimais", considerando 06 casas decimais.

Os serviços serão executados sob a responsabilidade de um supervisor da CONTRATADA que

será o responsável pelo serviço executado e pelos dados coletados.

A CONTRATADA, deverá realizar no mínimo duas tentativas de atualização cadastral, quando o imóvel estiver fechado ou com qualquer outro impedimento para a execução do serviço, o cadastrador deverá programar mais uma nova vistoria, deixando comunicado com a nova data, visando efetuar a entrada no imóvel para as medições necessárias. Não havendo sucesso na segunda visita ao imóvel o cadastro deverá ser feito por detalhes das ortofotos e foto de fachada do imóvel.

O SAAE fornecerá à CONTRATADA os endereços dos locais onde deverão ser realizados os serviços constantes desse Termo de Referência, através dos ARQUIVOS DE ENVIO. A CONTRATADA deverá realizar o planejamento das ações, em conjunto com o SAAE, visando à realização de todos os serviços constantes dessa contratação. O acompanhamento, a fiscalização da execução e o recebimento dos serviços serão executados pelo SAAE e/ou seu preposto, cabendo ao CONTRATANTE a aprovação dos critérios, dos valores adotados, das práticas e métodos aplicados, bem como da qualidade de todas as etapas dos serviços, objeto deste contrato.

A CONTRATADA deverá executar os serviços de acordo com as etapas e sequências estabelecidas neste termo de referência, sempre seguindo os procedimentos e padrões de trabalho estabelecidos pela CONTRATANTE.

O SAAE comunicará os consumidores da obrigatoriedade de atualização cadastral com, pelo menos, uma semana antes do início dos trabalhos, utilizando as formas de comunicação disponíveis no município, quer sejam canal de televisão local, rádios locais, jornais impressos, redes sociais, webTVs, carros de som percorrendo a cidade e sites institucionais.

5.2.8.2. **Vistoria aos imóveis**

A coleta de dados deverá ser realizada através de visita "in loco" pelos funcionários da CONTRATADA aos imóveis cadastrados como consumidores do SAAE, objetivando o levantamento e atualização de dados cadastrais e técnicos inerentes a vários aspectos da ligação de água e/ou esgotos.

Para a execução da atividade deverão ser empregues a nova base cartográfica municipal obtida (ortofoto) e os dados do cadastro territorial imobiliário atualizado. A municipalidade disponibilizará os arquivos digitais georreferenciados dos lotes urbanos, em formato "shapefile" (.shp) para cruzamento com o cadastro das ligações de água.

Na vistoria, deverão ser utilizadas as seguintes técnicas:

- Inspeção Visual: consiste na verificação visual de vários aspectos relacionados ao cavalete de água e seus componentes, caixa de inspeção de esgoto, categorias de consumo, quantidade de economias, tipo do passeio, coordenadas geográficas e atividade de consumo;
- Entrevista: Consiste de entrevista com o morador visando identificar vários aspectos relacionados ao usuário responsável pelo imóvel e aos moradores, como a conferência/coleta dos documentos pessoais e do imóvel, existência de piscinas e reservatórios com suas respectivas capacidades, existência de fontes alternativas de abastecimento, telefones, e-mail e número de moradores residentes;
- Imagem: Consiste na obtenção de imagens digitais realizadas através do próprio equipamento coletor de dados ou câmera digital, com resolução mínima de 1280 x 960 pixels, nítidas e focalizadas corretamente.

Na Inspeção Visual, deverão ser coletadas as seguintes informações:

- Posição do cavalete: Verificar a posição do cavalete em relação ao alinhamento do passeio (se paralelo ou perpendicular) e em relação à testada do terreno (se lado

esquerdo ou lado direito). [coleta de Imagem]

- Tipo do cavalete e diâmetro: Verificar o tipo de material e/ou montagem do cavalete (se montado com tubulação de ferro ou PVC, se montado com kits-cavaletes vendidos em lojas); verificar o diâmetro em polegadas do cavalete), número do hidrômetro instalado, número dos lacres instalados e sua integridade, se existe algum dispositivo do tipo eliminador ou bloqueador de ar, se existe evidência de fraude no cavalete e/ou hidrômetro. [coleta de Imagem]
- Acessibilidade do cavalete: Verificar se o cavalete está acessível para leitura do consumo através de: visor no muro, grade, caixa de proteção ou não acessível; verificar a distância do cavalete em relação ao alinhamento do muro ou grade. [coleta de Imagem]
  Coordenadas Geográficas: Verificar as coordenadas geográficas (em Graus Decimais) no ponto onde o cavalete se encontra instalado.
- Caixa de Inspeção de Esgoto e Tipo do Passeio: Verificar se há caixa de inspeção de esgoto instalada no passeio e sua posição em relação à testada do terreno (se lado esquerdo ou lado direito) e o tipo do passeio (se concreto, grama, pedra portuguesa, etc.).
- Categoria e Atividade de Consumo: Verificar a categoria de consumo em que se enquadra a ligação de água e/ou esgotos (se residencial, comercial, industrial, pública ou mista) e a atividade principal (se restaurante, hotel, loja, etc.).
- Número de Economias: Verificar o número de economias consumidoras na ligação de água e/ou esgotos e se as características para concessão estão sendo atendidas.

Na Entrevista, deverão ser coletadas as seguintes informações:

- Número de Moradores: Verificar quantos moradores habitam o imóvel.
- Usuário do Imóvel: Verificar o responsável pelo consumo no imóvel, seja o proprietário ou usuário, coletando o nome completo, documento de identificação, CPF e validade do contrato/documento quando o imóvel for locado/cedido.
- IPTU: Confirmar o número do cadastro do IPTU municipal.
- Telefones e E-mail: Verificar o número de telefone fixo e celular, além do e-mail do usuário para contato.
- Opção de recebimento de conta: Verificar com o usuário responsável pelo imóvel se opta pelo recebimento das faturas impressas ou através do e-mail informado.
- Piscina: Verificar se há piscina no imóvel e sua capacidade em m^3.
- Reservatório: Verificar se há reservatório interno para armazenamento de água e qual sua capacidade em m^3.
- Fontes alternativas: Verificar se existem fontes alternativas de abastecimento de água no imóvel, tais como poços, cacimbas, cisternas entre outras.

Os serviços serão medidos quando ocorrer a atualização cadastral completa ou a atualização cadastral parcial.

Será considerado como atualização cadastral completa quando todos os dados exigidos no ítem 5.2.8.2. forem coletados, considerando as técnicas da Inspeção Visual e Entrevista.

Será considerado como atualização cadastral parcial quando não for possível realizar a Entrevista. Neste caso, a contratada será remunerada na proporção de 50% do valor unitário para a atualização cadastral completa. Nessa hipótese, presume-se que o agente da CONTRATADA consiga realizar a Inspeção Visual de todos os itens, mas não consiga realizar a Entrevista com o consumidor residente no imóvel.

5.2.8.3. **Preenchimento do Arquivo de Envio alfanumérico**

Nas vistorias executadas, os profissionais devem coletar as informações que dizem respeito às ligações de água e/ou esgoto dos imóveis.

A visita in loco deve ser efetuada por profissional designado pela CONTRATADA, portado de dispositivo móvel contendo aplicativo, customizado para esse fim, disponibilizado na solução a ser fornecida pela empresa vencedora do certame, com acesso à base cartográfica do município e banco de dados alfanumérico do cadastro territorial imobiliário.

Os dispositivos móveis utilizados devem conter os ARQUIVO RELATÓRIO e permitir que sejam inseridas as seguintes informações coletadas:

- Endereço do imóvel;
- Chave do IPTU;
- Número do hidrômetro;
- Coordenadas geográficas do hidrômetro;
- Existência ou não de poços de visita ou caixas de esgoto;
- Coordenadas geográficas de poços de visita ou caixas de esgoto;
- Existência ou não de poços artesianos ou comuns;
- Coordenadas geográficas de poços artesianos e comuns;
- Existência ou não de piscinas;
- Coordenadas geográficas de piscinas;
- Número de consumidores em casos de condomínios verticais.

As informações coletadas deverão ser carregadas no banco de dados do sistema SIGWEB a ser fornecido pela empresa vencedora do certame.

5.2.8.4. **Preenchimento do Arquivo Vetorial Georreferenciado**

A CONTRATADA deverá complementar às informações de ligações de água e/ou esgoto, a posição geográfica dos hidrômetros e poços de visita e caixas de esgoto.

Esta atividade deverá ser realizada com dispositivos móveis contendo aplicativo, customizado para esse fim, disponibilizado na solução a ser fornecida pela empresa vencedora do certame (ítem 11.3.5.).

Nos dispositivos móveis eletrônicos de coleta, deverão ser locados a posição dos hidrômetros e poços de visita e caixas de esgoto sobre a nova base cartográfica municipal.

SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS - SIGWEB

A CONTRATADA terá a responsabilidade de realizar o licenciamento perpétuo do Sistema de Informações Geográficas (SIGWEB) para gestão do cadastro territorial imobiliário em ambiente WEB, mobile e server. Conjuntamente deverá fornecer serviço com fornecimento de hospedagem em Data Center, central de atendimento ao usuário, serviço help-desk, suporte técnico e manutenção continuada (corretiva, adaptativa e evolutiva) para o Município de Mogi Mirim – SP, pelo período de 12 meses, observada os requisitos de qualidade e eficiência exigidos, bem como a agilidade e segurança na execução das tarefas. Após encerramento de contrato, este item poderá ser prorrogado por sucessivos períodos em conformidade com a Lei Federal n. 14.133/2021, e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

5.2.8.5. **Do licenciamento**

Deverá ser realizado o licenciamento do software e seus módulos, por meio de fornecimento de licença perpétua do Sistema, não se incluindo neste objeto o fornecimento de "Código fonte".

Todos os módulos a serem fornecidos deverão obrigatoriamente operar 100% em ambiente WEB (online) sem custos adicionais de APIs.

O licenciamento não poderá haver limitação de número de usuários e acessos para a utilização do mesmo CNPJ.

A solução a ser licenciada deverá obrigatoriamente atender todos os requisitos e funcionalidades especificados neste documento.

Por se tratar de um licenciamento que visa suporte e manutenção continuada, fica estabelecido a proibição da subcontratação. Deverá ainda ser apresentado o cadastro no INPI (Instituto Nacional de Propriedade Industrial) ou ABES (Associação Brasileira de Empresas de Software) ou qualquer outro de idoneidade, no ato da assinatura do contrato. Essa exigência faz se necessária para garantir que a CONTRATADA é a desenvolvedora e titular da propriedade intelectual do software, bem como detentora dos códigos fontes necessários para prestar os serviços de suporte e manutenção. Caso a licitante seja representante, deverá apresentar carta de autorização do proprietário da Software, com o competente registro da Propriedade Industrial, com poderes para representação e comercialização do Software, também por ocasião de assinatura contratual.

5.2.8.6. **Características do licenciamento**

O licenciamento do SIGWEB deverá ser realizado na modalidade de licenciamento perpétuo.

Ficará a cargo da CONTRATADA garantir ajustes no ambiente onde o sistema será implantado levando em consideração utilização de dados ou acesso ao sistema.

Os dados e informações não estáticas, armazenados no sistema deverão dispor de backup diário incremental e backup semanal completo de responsabilidade da CONTRATADA.

5.2.8.7. **Características de infraestrutura do sistema**

O sistema deverá ser online (100% Web) sem limite de acessos e usuários, compatível, no mínimo, com os navegadores de internet Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge.

O sistema deverá funcionar em Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) de mercado, que atendam a especificação do SQL-MM e possuam as seguintes características: suporte a dados geográficos, mecanismos de segurança para impedir acessos não autorizados, mecanismos de transação e de backup.

O sistema deverá estar baseado nos padrões de interoperabilidade estabelecidos pelo OGC (Open Geospatial Consortium).

O sistema deverá ser capaz de acessar dados legados de outros sistemas, gerenciados por SGBD que sigam o padrão SQL-ANSI, permitindo no mínimo acesso aos SGBD PostgreSQL versão 9 (ou superior) com extensão PostGIS, Oracle versão 10G (ou superior), e SQL Server 2008 (ou posterior), acessíveis através da Internet ou Intranet do CONTRATANTE. O acesso deve ser feito em tempo real, sem a necessidade de transferência de tabelas, bastando a liberação do acesso às tabelas legadas e a definição dos dicionários de dados correspondentes.

O sistema deverá ser capaz de acessar dados legados através de serviços WEB, caso disponíveis, utilizando os padrões SOAP ou REST, garantindo a recuperação de dados em tempo real, a partir das chaves de acesso específicas disponibilizadas para os referidos serviços.

O SIGWEB a ser fornecido deverá permitir a integração com o sistema tributário legado do município.

5.2.8.8. **Segurança**

O servidor que hospedará o SIGWEB deverá estar configurado com somente a porta de acesso exposta (via navegador por https), sendo protegido por um Firewall/IDS/IPS de forma igual, tanto para conexões internas como externas, e mantido todos os aplicativos e sistema operacional atualizados com correções e patches de segurança disponíveis.

A forma de acesso deverá ser feita por meio de um servidor WEB que deverá, obrigatoriamente, utilizar uma conexão segura criptografada com protocolo SSL/TLS.

O sistema deverá ter sido submetido a testes de segurança cibernética, garantindo no mínimo ser seguro quanto às principais formas de ataque preconizados pelo Open Security Application Project (OWASP TOP 10). A comprovação poderá ser realizada acesso a um ambiente seguro certificado, cabendo a CONTRATADA garantir, através de documento próprio que o ambiente instalado no Cliente e um clone do ambiente certificado.

5.2.8.9. **Base de dados**

Os dados dos mapas georreferenciados devem ser armazenados no Banco de Dados utilizando o padrão OGC SFS, para garantir a interoperabilidade do sistema.

As imagens georreferenciadas deverão ser mantidas utilizando exclusivamente formatos abertos (como por exemplo GeoTIFF), armazenadas no banco de dados ou sistema de arquivos, como um mosaico contínuo de toda a região. Quando aplicável, o armazenamento deverá conter a multirresolução associada.

Para apresentação de imagens, o portal deverá ser capaz de acessar repositórios de imagens multirresolução, de tamanho 256x256 pixels, cobrindo toda área de abrangência de interesse, com capacidade de mostrar imagens com resolução original, nos formatos jpg ou png, compatível com o protocolo OCG TMS ou "de facto" XYZ.

O sistema deverá permitir acesso a imagens armazenadas com mosaico multirresolução, no padrão XYZ, disponibilizados como serviços WEB, abertos ou mediante licenciamento junto ao proprietário, tais como Open Street Map, Google, Bing entre outros.

O sistema deverá permitir acesso a servidores utilizando o padrão OGC WMS para imagens e mapas geográficos.

A plataforma para publicação de dados espaciais e aplicativos de mapeamento interativos para WEB, no servidor, deve ser capaz de realizar os serviços OWS (OGC Web Services), podendo utilizar MapServer 6.0 (ou superior), ou GeoServer 2.5 (ou superior) ou servidor próprio.

Os estilos de apresentação dos mapas deverão ser especificados utilizando os padrões definidos pelo OGC SLD (Style Layer Definition) ou similares.

5.2.8.10. **Características transacionais**

O SIGWEB deverá operar utilizando o esquema de transação, garantindo assim a integridade da base de dados.

O sistema deverá permitir que os dados inseridos ou removidos da base de dados por um usuário fiquem imediatamente disponíveis para outros usuários do sistema sem necessidade de ações externas.

A solução deverá ser multiusuário, acessado através de estações clientes a partir da internet ou intranet.

5.2.8.11. **Funcionalidades Básicas**

- **Autenticação, logins e senhas**

O sistema deverá possuir controle de acesso por senhas individuais associadas a perfis de permissão.

As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal maneira que nunca sejam mostradas em telas de consulta, de manutenção de cadastro de usuários ou de acesso ao sistema.

A senha deverá ter tamanho mínimo de 6 caracteres.

Para situações em que o usuário não se lembre de sua senha, o sistema deverá permitir enviar

um e-mail com link para recuperação de senha. De forma alguma a senha deverá ser enviada em texto plano.

- **Cadastro de usuários e acessos**

O sistema deverá permitir criar usuários em grupos específicos, com níveis de acesso controlados, pelo menos nas seguintes classes: Anônimo, Público, Funcionário ou vinculados a Entidades, que poderão ser ativados ou não pelo administrador do sistema.

O sistema deverá permitir o autocadastramento de usuários, porém a atribuição de permissões de acesso específicas sempre caberá ao administrador do sistema.

O sistema deve permitir que todos os servidores públicos do ambiente interno sejam alocados nesse sistema como funcionários públicos vinculados ao órgão e setor. As permissões de acesso dos funcionários que serão usuários do sistema deverão ser preestabelecidas de acordo com as normas vigentes e a hierarquia do Município concedidas pelo administrador do sistema.

O sistema deverá permitir o acesso sem necessidade de cadastramento prévio aos proprietários declarados dos imóveis, visando obter informações específicas do mesmo, informando apenas o CPF associado ao imóvel e número de inscrição.

O sistema deverá permitir acesso a usuários anônimos para obtenção de informações básicas, como imagem do município, arruamento e pontos de interesse. Estes usuários deverão ser associados a um perfil "Anônimo", para o qual o administrador habilitará o nível de acesso desejado.

O sistema deverá permitir mecanismo para que a autenticação de usuários possa ser feita por sistemas específicos de autenticação de usuário, tais como o padrão LDAP (Lightweight Directory Access Protocol).

O sistema deverá permitir o acesso em tempo real a cadastros de pessoas físicas e jurídicas mantidos por sistemas legados e utilizar estas informações no processo de cadastramento de usuários, caso estas informações sejam disponibilizadas pela Prefeitura, através de acesso de leitura às bases de dados correspondentes.

O sistema deverá permitir o acesso a informações do Diretório Nacional de Endereços (DNE) dos Correios, para facilitar, quando necessário, o cadastramento de endereços.

O sistema deverá permitir o acesso para consulta do CPF ou CNPJ, no sistema da Receita Federal, caso seja estabelecida a licença de acesso pela Prefeitura.

O sistema deverá realizar o logout automático da conta em caso de inatividade.

O sistema deverá permitir a configuração do tempo de inatividade no caso do logout automático sem necessidade de ajuste no código.

- **Características gerais do sistema**

As telas do sistema e das funcionalidades deverão fornecer ajuda automática ao usuário, denominadas sugestões ("hints"), na medida em que ele navega pelos campos do formulário.

A aparência das telas deverá se adaptar ao padrão do ambiente gráfico para WEB e dispositivos móveis.

O sistema deverá permitir a sua operabilidade através do mouse ou "touch pad", podendo utilizar teclas de atalho quando aplicáveis.

O sistema deverá apresentar quaisquer camadas sobrepostas, contendo normalmente uma imagem de fundo e mapas geográficos superpostos, com graus de transparência definidos pelo metadados, que podem ser alterados pelo usuário durante a visualização.

O sistema deverá permitir armazenar e recuperar documentos digitais, tais como fotos, plantas de quadras, croquis e arquivos digitalizados nos seguintes formatos: jpg/jpeg, png, pdf, dwg, dxf,

doc, docx, xls, xlsx ods e odt. O sistema deverá permitir a visualização no mínimo de arquivos jpg/jpeg e png. Os documentos poderão ser armazenados diretamente no banco ou no sistema de arquivos.

Permitir o uso de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados, caso esteja disponível para os usuários do sistema.

Possibilitar, caso o órgão licitante desejar, que os documentos digitalizados já salvos também possam ser assinados eletronicamente com o uso da certificação digital. A contratação da licença junto às empresas certificadoras será responsabilidade do CONTRATANTE.

A publicação de novos dados geográficos e tabulares deverá ser realizada integralmente pela definição de parâmetros nos metadados, que devem controlar os estilos de apresentação dos mapas, os relatórios apresentados e a navegação entre dados de diferentes camadas, sem a necessidade de alteração nos códigos da aplicação.

A publicação de novos dados geográficos e tabulares deverá ser realizada utilizando interfaces do próprio sistema.

Os perfis deverão permitir restringir a visualização ou alteração dos campos tabulares, bem como estabelecer quais mapas georreferenciados serão acessados pelos perfis.

O sistema deverá permitir, a partir de interface gráfica, dar permissão exclusiva de gravação, consulta e exclusão para os dados associados a cada perfil e usuário.

O sistema deverá permitir a realização de "cópias de segurança" dos dados, de forma "on-line" e com o banco de dados em utilização.

O sistema deverá permitir salvar e carregar sessão de trabalho.

Possuir canal de comunicação com os usuários, para reportar erros na base ou aplicação, permitindo o controle completo do ciclo de atendimento, com comunicação via "e-mail" aos interessados.

O sistema deverá permitir associar metadados (nome, título e descrição) de qualquer entidade publicada no sistema, bem como seus atributos.

O sistema deverá permitir a consulta aos metadados, incluindo pesquisa por palavras no campo de descrição, que indique referência cartográfica, o provedor dos dados, entre outros.

- **Segurança de acesso e rastreabilidade**

As funcionalidades deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários.

As autorizações ou desautorizações deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

O sistema deverá permitir registrar e recuperar, em arquivo de auditoria, todas as tentativas bem-sucedidas de login.

O sistema deverá permitir registrar e recuperar, em arquivo de auditoria, todas as tentativas bem-sucedidas de alteração de feições, informando o usuário, ação, o perfil e data e hora da alteração.

O sistema deverá permitir registrar e recuperar, em arquivo de auditoria, as alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas mantidos pelo sistema.

O sistema deverá registrar todas as requisições ao servidor, gravando pelo menos as seguintes informações: serviço acessado, data e hora, perfil, usuário e IP de origem.

5.2.8.12. **Ferramentas do Sistema**

1. Apresentação de mapas

- O sistema deverá possuir funcionalidades de apresentação de mapas minimamente como apresentado a seguir:
- Possuir ferramentas de aproximação: Zoom +.
- Possuir ferramentas de aproximação: Zoom –.
- Possuir ferramentas de aproximação: Zoom Área.
- Possuir ferramentas de aproximação: Zoom para extensão total.
- Visualizações anteriores de Zoom sem limite.
- Visualizações posteriores Zoom sem limite.
- Possuir controle do zoom pelo "mouse wheel".
- Possuir controle de navegação ("pan") pela ação de arrasto do botão esquerdo do "mouse".
- Possuir controle de zoom e pan pelo "touch pad"
- Cálculo instantâneo de comprimentos, com apresentação dinâmica da medida do último segmento e comprimento total.
- Os segmentos deverão ser gerados por apontamento das posições sobre o mapa ou digitação das coordenadas geodésicas ou planas, definido o sistema de projeção ou azimutes e distâncias. Deverá ser permitido também a leitura de arquivo-texto contendo os pontos dos segmentos nas formas previstas anteriormente.
- Cálculo instantâneo de áreas, com apresentação dinâmica das medidas da última aresta, perímetro e área total. As arestas do polígono deverão ser geradas por apontamento das posições sobre o mapa ou digitação das coordenadas geodésicas ou planas, definido o sistema de projeção, ou azimutes e distâncias. Deverá ser permitido também a leitura de arquivo-texto contendo os pontos das arestas nas formas previstas anteriormente.
- Apresentar as Coordenadas Geográficas no formato de Graus Decimais simultaneamente na localização do cursor do mouse.
- Apresentar as Coordenadas no formato UTM (Universal Transversa de Mercator) simultaneamente na localização do cursor do mouse.
- Permitir a visualização de imagens 360º, caso estejam disponíveis.
- Permitir o apontamento automático da melhor foto (imagens 360º) para uma posição definida.
- Permitir controlar o ângulo de visão e aproximação da foto (imagens 360º).
- Permitir salvar em arquivo local a imagem 360º visualizada.
- Permitir associar a imagem 360º visualizada para qualquer elemento e para qualquer entidade armazenada no banco de dados.
- Permitir visualização em tela flutuante as imagens do acervo Google Street View, bastando apenas a indicação do local desejado, através de licenciamento específico do proprietário das imagens.
- Permitir a geração de perfil de terreno, caso estejam disponíveis dados de terreno (curvas de nível).
- Apresentar aba dinâmica de visualização total das camadas carregadas, permitindo a alteração da ordem de visualização.
- Permitir a alteração do nível de transparência em percentual (%) da camada carregada.
- Permitir o controle de visualização das entidades do mapa, em função do nível ou escala de visualização, por parametrização do metadado.,

- O sistema deverá indicar de modo explícito quais entidades estão selecionadas e quais se encontram fora da escala de visualização.
- Apresentação de legenda de visualização de qualquer entidade apresentada no mapa.

Permitir a visualização simultânea de cópias georreferenciadas de mapas de quadra e loteamentos, obtidos a partir de documentos analógicos, sobre os mapas, com transparência controlada pelo usuário.

Permitir a visualização de um segundo mapa sobre o mapa principal, com função de "swipe".

Permitir aplicar filtro por nome durante a seleção de camadas para visualização.

5.2.8.13. **Consultas**

Permitir seleção de feições de qualquer camada por campos de pesquisa rápida, previamente especificados no metadados de forma livre. Deverá possuir a seleção de imóveis por número de matrícula, apenas digitando o elemento desejado.

Permitir seleção de feições de qualquer camada por campos de pesquisa rápida, previamente especificados no metadados de forma livre. Deverá possuir a seleção de imóveis por inscrição imobiliária (setor, quadra, lote e sublote), apenas digitando o elemento desejado.

Permitir seleção de feições de qualquer camada por campos de pesquisa rápida, previamente especificados no metadados de forma livre. Deverá possuir a seleção de imóveis por endereço, apenas digitando o elemento desejado.

Deverá permitir a seleção de proprietários por nomes ou CPF/CNPJ e recuperação dos imóveis de sua propriedade.

Apresentação da seleção de feições em tabela definida no metadado, que apresente os dados na ordem e com nomes estabelecidos para cada perfil, incluindo tabelas legadas armazenados em quaisquer bancos de dados acessíveis e liberados para acesso, na rede intranet.

Pesquisa genérica (avançada) de feições por atributos quaisquer de tabelas legadas, utilizando condições lógicas.

Exportação dos atributos das feições selecionadas para arquivos externos, no mínimo nos formatos xls, txt e csv.

Visualização no mapa das feições selecionadas no relatório.

Navegação para outro conjunto de temas a partir de uma feição selecionada. Por exemplo, selecionado um imóvel, navegar para os dados do proprietário, e a partir do proprietário visualizar todos os imóveis. As navegações possíveis entre tabelas deverão ser indicadas nos metadados, não exigindo alteração de código-fonte.

Visualização da totalidade de dados de uma particular feição selecionada.

Deverá obrigatoriamente utilizar atributos originários de tabelas legadas, acessadas através da rede, no momento da geração da realização da consulta.

Visualização ou recuperação dos documentos digitais associados a uma feição selecionada.

Seleção rápida de feição por apontamento para visualização, dos principais dados e acesso a documentos digitais associados conforme definido nos metadados da feição.

Seleção de feição por apontamento e apresentação detalhada dos atributos em tabela, permitindo as demais funções descritas anteriormente.

5.2.8.14. **Geração de mapas temáticos**

Geração de mapa temático por agrupamento de cores, a partir de quaisquer atributos devendo possuir no mínimo os filtros por quantis, intervalos fixos ou definidos pelo usuário, para atributos numéricos, e valores únicos, para tributos textuais.

Atribuição de cores controlada pelo usuário. No caso de objetos gráficos deverá permitir a

escolha da forma e espessura e no caso objetos pontuais a escolha do de uma forma ou ícone, bem como sua dimensão na tela.

Deverá obrigatoriamente utilizar atributos originários de tabelas legadas, acessadas através da rede, no momento da geração do mapa.

Qualquer mapa temático poderá ser salvo e recuperado para apresentação imediata a qualquer momento.

5.2.8.15. **Geração de cartogramas**

Geração de mapas temáticos de círculos proporcionais (cartograma) de acordo com valor atribuído a atributos numéricos de um tema selecionado com representação espacial. Permitir geração de gráficos de pizza quando selecionado mais de um atributo.

Deverá permitir a atribuição de cores e o tamanho máximo do círculo, ou manter tamanho fixo, quando queremos apenas identificar a distribuição de valores.

Deverá obrigatoriamente ser capaz de utilizar atributos originários de tabelas legadas, acessadas através da rede, no momento da geração do mapa.

Qualquer cartograma poderá ser salvo e recuperado para apresentação imediata a qualquer momento.

5.2.8.16. **Geração de mapas de proximidade**

Geração de mapas de agrupamento por proximidade, para quaisquer temas com representação espacial. Temas que representem objetos não pontuais serão agrupados pela localização dos respectivos centroides.

Deverá ser indicado o diâmetro máximo do maior agrupamento e a distância entre centros de agrupamento.

Deverá obrigatoriamente ser capaz de utilizar atributos originários de tabelas legadas, acessadas através da rede, no momento da geração do mapa.

Qualquer mapa de proximidade poderá ser salvo e recuperado para apresentação imediata.

O mapa deverá ser recalculado automaticamente sempre que uma navegação no mapa for realizada.

5.2.8.17. **Geração de mapas de calor**

Geração de mapas de calor, para ocorrências ou valores de atributos numéricos, de quaisquer temas.

Deverá obrigatoriamente ser capaz de utilizar atributos originários de tabelas legadas, acessadas através da rede, no momento da geração do mapa.

Qualquer mapa de calor poderá ser salvo e recuperado para apresentação imediata.

O mapa deverá ser recalculado automaticamente sempre que uma navegação no mapa for realizada.

5.2.8.18. **Geração de estatísticas**

Permitir a geração de estatísticas temáticas, com opção de agrupamento por atributo, e filtrando por campo e tipo de agrupamento. Por exemplo, realizar o agrupamento por bairros e gerar a estatística média de área de construção. Opcionalmente deverá ser possível utilizar um segundo agrupador, gerando uma matriz de valores.

Deverá obrigatoriamente ser capaz de utilizar atributos originários de tabelas legadas, acessadas através da rede, no momento da geração da estatística.

5.2.8.19. **Geração de filtros espaciais**

Seleção de feições de um tema com representação geográfica, tema alvo, por relacionamento

espacial, a partir de elemento geográfico desenhado em tela, feições selecionadas por apontamento ou feições selecionadas por atributos de um tema de referência.

Deverá permitir no mínimo os seguintes relacionamentos: contido, intercepta, toca e disjunto. Obrigatoriamente deverá ter a possibilidade de estabelecer uma área de influência (buffer) a partir de uma distância máxima.

Selecionado um filtro espacial, ele poderá ser utilizado para restringir o conjunto de feições apresentadas na geração de mapas temáticos, cartogramas, mapas de calor e estatísticas.

Deverá permitir a apresentação dos resultados na forma de tabelas e a partir delas permitir exportar os dados obtidos.

Deverá permitir alterar atributos em massa, caso os mesmos estejam liberados para alteração no perfil em execução.

Deverá permitir atualizar atributos a partir de atributos do tema de referência.

5.2.8.20. **Filtros por atributos**

Seleção de feições por relações condicionais sobre quaisquer atributos de um tema. Deverá permitir no mínimo os seguintes operadores condicionais: maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, contém, entre.

A utilização dos objetos selecionados em pesquisas por atributos poderá ser utilizada para restringir a geração de mapas temáticos, cartogramas, mapas de calor, estatísticas e gráficos.

Deverá obrigatoriamente ser capaz de utilizar atributos originários de tabelas legadas, acessadas através da rede, no momento da geração do filtro por atributos.

Deverá permitir a apresentação dos resultados na forma de tabelas e a partir delas permitir exportar os dados obtidos.

Deverá permitir alterar atributos em massa, caso os mesmos estejam liberados para alteração no perfil em execução.

Deverá permitir atualizar atributos a partir de atributos do tema de referência.

5.2.8.21. **Geração de cruzamentos espaciais**

Deverá permitir o cruzamento entre feições com representação espacial, armazenando o resultado em uma entidade previamente publicada no sistema.

As feições de referência poderão ser selecionadas utilizando filtros espaciais e por atributos.

Deverá possuir operação espacial de "Buffer Interno": criação de polígono interno às feições, a partir de uma distância específica.

Deverá possuir operação espacial de "Buffer Externo": criação de polígono externo às feições, a partir de uma distância específica.

Deverá possuir operação espacial de Intersecção entre feições que se sobrepõem.

Deverá possuir operação espacial de Subtração: recorte entre feições que se sobrepõem, preservando apenas as regiões das feições de entrada que não interceptam as feições subtraídas.

Deverá possuir operação espacial de União, unificando feições poligonais e seus atributos originais.

Deverá possuir operação espacial de Envoltório: geração de um polígono convexo que envolve as feições de entrada.

Deverá possuir operação espacial de Agregação (Dissolve), unificando feições com base em um atributo específico.

Deverá possuir operação espacial de Recorte (Clip): Recorte entre feições que se sobrepõem, preservando apenas os atributos da feição de entrada.

Deverá possuir operação espacial de Fusão (Merge): combina feições do mesmo tipo (ponto, linha ou polígono) em uma nova camada.

O tema de saída deverá conter as geometrias geradas pelos operadores espaciais indicados e os atributos obtidos a partir das feições de base e de referência.

Opcionalmente as geometrias geradas poderão ser apresentadas temporariamente, caso não seja indicado uma entidade de saída.

5.2.8.22. **Geração de infográficos (dashbords)**

Geração de painéis de infográficos, obtidos a partir da geração de gráficos de pizza, a partir de quaisquer temas, indicando o atributo agrupador, um ou mais atributos numéricos e as respectivas operações de agrupamento (soma, média, maior, menor).

Geração de painéis de infográficos, obtidos a partir da geração de gráficos de linha, a partir de quaisquer temas, indicando o atributo agrupador, um ou mais atributos numéricos e as respectivas operações de agrupamento (soma, média, maior, menor).

Geração de painéis de infográficos, obtidos a partir da geração de gráficos de barras, a partir de quaisquer temas, indicando o atributo agrupador, um ou mais atributos numéricos e as respectivas operações de agrupamento (soma, média, maior, menor).

Geração de painéis de infográficos, obtidos a partir da geração de gráficos de rosca, a partir de quaisquer temas, indicando o atributo agrupador, um ou mais atributos numéricos e as respectivas operações de agrupamento (soma, média, maior, menor).

Geração de painéis de infográficos, obtidos a partir da geração de gráficos de ponteiro, a partir de quaisquer temas, indicando o atributo agrupador, um ou mais atributos numéricos e as respectivas operações de agrupamento (soma, média, maior, menor).

Deve permitir além de gráficos associar mapas temáticos ao painel.

Deve permitir adicionar um número qualquer de gráficos ao painel, indicando a altura e comprimento do mesmo, em relação a tela do computador, utilizando uma interface interativa, que permita definir a forma de apresentação de cada gráfico.

Deverá obrigatoriamente ser capaz de utilizar atributos originários de tabelas legadas, acessadas através da rede, no momento da geração dos gráficos.

Permitir salvar o gráfico, para que possa ser recuperado para visualização imediata.

5.2.8.23. **Impressão de mapas**

Configurar a página nos formatos A3 e A4, com orientação retrato ou paisagem.

Imprimir no formato PDF.

O sistema deverá permitir, na impressão, os seguintes elementos: Nome, Legenda, Título, Escala, Data de Impressão, Nome do Usuário produtor do Mapa.

Deverá permitir criar e salvar modelos de acordo com a necessidade do usuário.

5.2.8.24. **Emissão de Documentos**

As certidões e laudos deverão ser geradas em formato pdf selecionando um elemento pertencente a um tema específico.

As certidões e laudos devem ser geradas a partir de um arquivo de parametrização que permita definir perfeitamente os elementos do documento, de forma que as certidões possam ser configuradas para atender múltiplas finalidades tais como: certidão urbanística do imóvel, certidão de cadastro do imóvel, certidão de denominação de vias públicas; certidão de anuência de confrontação; certidão de diretrizes, certidão ambiental, dentre outras.

O arquivo de parametrização deverá permitir definir a localização e formatação livre de textos, especificada a fonte de impressão e justificados em coluna.

O arquivo de parametrização deverá permitir definir o posicionamento e dimensionamento de imagens e fotos.

O arquivo de parametrização deverá permitir definir o posicionamento e dimensionamento de mapas que contenham imagens de fundo, e mapas vetoriais superpostos e realce do objeto que está sendo identificado, além de coordenadas geográficas.

O arquivo de parametrização deverá permitir definir a obtenção de variáveis obtidas de atributos específicos, recuperados de quaisquer temas relacionados ao objeto selecionado.

O arquivo de parametrização deverá permitir definir a obtenção de variáveis a partir de cruzamentos espaciais.

O arquivo de parametrização deverá permitir definir o posicionamento e composição de quadros e tabelas gerados a partir das variáveis obtidas.

O arquivo de parametrização deverá permitir definir a substituição de variáveis na composição de textos.

O arquivo de parametrização deverá permitir definir a inclusão de endereço para consultar a autenticidade.

5.2.8.25. **Notificações**

Deverá permitir a geração de notificações para um conjunto de elementos previamente selecionados de um tema.

As notificações deverão ser formatadas a partir de um arquivo de parametrização que permita definir perfeitamente os elementos do documento, de forma que as certidões possam ser configuradas para atender múltiplas finalidades.

O arquivo de parametrização deverá permitir definir a localização e formatação livre de textos, especificada a fonte de impressão e justificados em coluna.

O arquivo de parametrização deverá permitir definir o posicionamento e dimensionamento de imagens e fotos.

O arquivo de parametrização deverá permitir definir o posicionamento e dimensionamento de mapas que contenham imagens de fundo, e mapas vetoriais superpostos e realce do objeto que está sendo identificado, além de coordenadas geográficas.

O arquivo de parametrização deverá permitir definir a obtenção de variáveis obtidas de atributos específicos, recuperados de quaisquer temas relacionados ao objeto selecionado.

O arquivo de parametrização deverá permitir definir a obtenção de variáveis a partir de cruzamentos espaciais.

O arquivo de parametrização deverá permitir definir o posicionamento e composição de quadros e tabelas gerados a partir das variáveis obtidas.

O arquivo de parametrização deverá permitir definir a substituição de variáveis na composição de textos.

O arquivo de parametrização deverá permitir definir a inclusão de endereço para consultar a autenticidade.

A emissão de notificações deverá ser realizada através da filtragem de elementos de um tema, definindo a quantidade de notificações que serão geradas, por arquivo pdf, e o número total de notificações a ser gerada no lote, definidas pelo número de ordem inicial e final.

5.2.8.26. **Memorial Descritivo de Glebas e Lotes**

O sistema deverá permitir a geração de memoriais descritivos de lotes, glebas e conjunto de lotes, a partir da seleção dos elementos para os quais é desejado a geração dos memoriais.

O memorial deverá permitir indicar a numeração de pontos, suas coordenadas em projeção

definida, azimutes ou rumos, distância entre pontos e indicação dos confrontantes. Os confrontantes podem ser elementos do mesmo tema do objeto, logradouros ou elementos de um tema auxiliar.

Deverá possuir ferramentas para orientar as geometrias e eliminar pontos colineares que não definam mudança de confrontante.

Deverá possuir ferramenta para indicar curvas, lançando no memorial apenas o ponto inicial e final e o comprimento do arco.

Deverá indicar a altitude de cada ponto, caso o tema de altimetria esteja disponível.

5.2.8.27. **Gerenciamento e edição de camadas vetoriais com especialização para o cadastro técnico urbano**

O editor deverá permitir uma série de operações que permita a construção e manutenção de bases cartográficas, minimamente com as características solicitadas a seguir:

- Geração de feições pontuais, lineares, poligonais e de redes, topologicamente ajustadas.
- Geração de pontos continuamente, definindo a distância mínima de aquisição.
- Geração de pontos por segmentos, defina a menor distância entre pontos.
- Geração de ponto por coordenada, geodésica ou plana.
- Geração de ponto por azimute e distância.
- Geração de curva por interpolação de Bézier.
- Geração de arcos de circunferência por três pontos.
- Geração de arcos por dois pontos e um raio.
- Arrastar aresta paralelamente.
- Gerar "offset" interno para geração do beiral, com armazenamento simultâneo do polígono de projeção do telhado e o polígono eliminado do beiral.
- O sistema deverá possuir função de atração por nó, vértice e aresta, definida a tolerância de atração e a lista de feições que geram atração.
- Gerar linha guia de 0°, 45° e 90°.
- Gerar linha guia de ponto ortogonal.
- Gerar linha guia por dois pontos quaisquer.
- Gerar linha guia paralela a um segmento por distância.
- Permitir ajustar o tamanho de qualquer aresta, digitando o valor da medida.
- Incluir vértice.
- Remover vértice.
- Duplicar feição.
- Arrastar feição.
- Rotacionar feição.
- Remover feição.
- Copiar parte da feição.
- Desfazer e refazer (undo e redo).
- Unificar e desmembrar lotes.
- Gerar lotes a partir da subdivisão de quadras.

- Importar arquivos Shapefile.
- Exportar arquivos Shapefile.
- Importar arquivos DWG.
- Exportar arquivos DWG.
- Importar arquivos DXF.
- Exportar arquivos DXF.
- Importar arquivos KML.
- Exportar arquivos KML.
- Exportar para DXF camada de medidas dos segmentos das geometrias.
- Exportar para DXF camada de azimutes dos segmentos das geometrias.
- Exportar para DXF camada com quaisquer atributos do tema.

No contexto da exportação, o sistema deverá permitir selecionar quais atributos serão exportados.

Ajustar geometrias para garantir a emissão de memoriais, eliminando pontos colineares não associados à mudança de confrontante.

O sistema deverá possuir versionamento (história) de todas feições editadas, gerando data e hora de inclusão e substituição.

Para cada versão da história de edição de uma geometria, o sistema deverá permitir visualizar no mapa como era essa geometria.

Gerar registro de toda alteração indicando usuário, data e hora e motivo da ação.

Fornecer manual explicativo online para utilização das ferramentas de edição de camadas vetoriais na WEB, com exibição em gif ilustrativo.

5.2.8.28. **Gerenciamento de equipes de campo com dispositivos móveis**

O sistema deve possuir funcionalidades para coleta de dados em campo utilizando equipamento/dispositivo móvel integrado ao aplicativo WEB, para geração de ordens de serviço.

Permitir a autenticação do usuário utilizando senha, carregada no dispositivo quando da carga do aplicativo, garantindo a autenticidade mesmo sem acesso à rede de telefonia móvel.

Apresentar mapas e imagens com vários níveis de resolução, no mínimo até 10 (dez) centímetros, com funções de zoom e pan.

Apresentar as tarefas localizadas no mapa através de "landmarks" na cor vermelha para as tarefas não realizadas e na cor verde para tarefas realizadas. Os "landmarks" devem ser sensíveis ao toque, apresentando as informações básicas da tarefa em uma caixa de texto que se tocada exibirá o formulário de obtenção de dados.

Controlar o uso do GPS, ativando-o por demanda, sempre que o usuário toca no botão localizar (onde-estou) ou acionar o formulário, para reduzir o uso da bateria do dispositivo.

Permitir obter múltiplas fotos de uma mesma tarefa com resolução mínima de 3 MP (megapixels), controle do zoom óptico, se disponível, mantendo o último ajuste realizado para tomada da foto.

Permitir a carga prévia de mapas.

Permitir a sincronização de tarefas, enviando para o servidor as tarefas concluídas e recebendo a nova jornada. As tarefas concluídas serão eliminadas do dispositivo móvel. As tarefas poderão ser transferidas apenas por WI-FI ou uso da rede de telefonia móvel.

Permitir gerar uma cópia de segurança dos dados armazenados no dispositivo móvel.

Permitir criar uma tarefa não programada acionando clique em um ponto do mapa para adicionar a tarefa.

Permitir incluir uma assinatura a partir de uma tela com facilidade de caligrafia.

Operar em modo off-line, sem utilização da rede de telefonia móvel.

Operar em modo híbrido, utilizando simultaneamente a rede de telefonia móvel.

O aplicativo deverá permitir a configuração de um número qualquer de formulários, para atender tarefas específicas, e ser executado em ambiente Android ou IOS, sem necessidade de reprogramação.

A partir da aplicação WEB, criar uma jornada de trabalho para um particular agente, selecionado o tipo de tarefa a ser executada, das tarefas possíveis para o usuário.

Selecionar os locais para execução das tarefas da jornada, a partir de pesquisas tabulares ou espaciais definidas pelo operador no banco de dados ou apontamento no mapa.

Carregar os "tiles" dos mapas e imagens que cobrem a área correspondente para permitir o uso off-line.

Permitir a exibição das tarefas de coletas de dados em campo, no ambiente Web, com acompanhamento do status das tarefas (Programado, Enviado para Aprovação, Reprovado, Concluído/ Aprovado).

Permitir omissão de campos e validação de dados a partir do arquivo de configuração, sem a necessidade de alteração do código do aplicativo, para diferentes formulários utilizados.

Configurar múltiplos formulários para coleta dos dados, a partir de arquivo de configuração recebido durante o processo de carga do aplicativo, para cada usuário, em função de suas permissões; Além da geração de estatísticas de produção.

5.2.8.29. **Gestão geográfica de cemitério**

Gerenciamento e controle dos dados referentes ao cemitério municipal, incluindo a individualização dos lotes e a sua identificação no mapa, distinguindo por numeração sequencial e com inclusão dos dados do(s) proprietário(s) e dos entes que ocupam a unidade.

Sistema que permita a organização administrativa e operacional, com atualização e alteração de dados.

Permitir a geração de arquivo com informações que permitam ao sistema tributário realizar o lançamento de taxas e demais emolumentos cabíveis.

Realizar a gestão de cadastros dos jazigos dos cemitérios municipais, sendo estes identificados pelos códigos do cemitério, quadra e jazigos juntamente com suas respectivas geometrias cartográficas.

Permitir inserir, salvar, remover e consultar entidades como: Cemitério, Quadra, Jazigo, Logradouro, Falecido e Proprietário.

Permitir associar e desassociar elementos geográficos como Cemitério, Quadra e Jazigo a seus respectivos cadastros.

Permitir associar os falecidos aos respectivos jazigos.

Permitir associar o proprietário ao jazigo correspondente.

Permitir a visualização no mapa os elementos de cemitérios, quadras e Jazigos e Fotos do Jazigo e da Identificação deste no local.

Permitir selecionar um jazigo no mapa e o sistema exibir os dados dos falecidos associados e vice e versa.

O sistema deve exigir dados básicos para o falecido como nome, data de nascimento e data do

falecimento; data de exumação, caso tenha ocorrido.

Permitir inserção de documentos e fotos ao cadastro do falecido.

5.2.8.30. **Gestão geográfica de obras públicas**

Permitir a inserção, cadastramento, atualização e exclusão de informações cadastrais (atributos) das Obras Municipais executadas na municipalidade vinculada a localização espacial (feições gráficas georreferenciadas), contemplando:

- Feição Gráfica (identificação e localização espacial do da obra pública);
- Identificação Cadastral e Tributária da parcela territorial da Obra;
- Dados Cadastrais da Obra;
- Nomenclatura do Logradouro, Bairro e afins;
- Permitir anexar (armazenar) Arquivo Digital dos Projetos de Infraestrutura do Projeto Aprovado;
- Data do Projeto Aprovado.

Permitir arquivar o arquivo digital da documentação de Responsabilidade Técnica e Relatórios Técnicos.

Permitir a importação de projetos em formato de desenho digital para criar elementos espaciais e associar a dados cadastrais citados anteriormente.

O sistema deverá permitir manter o cronograma de planejamento e execução, incluindo previsão de pagamentos e valores efetivamente realizados, para acompanhamento e medição de execução de obras e geração de relatório de medição.

Deverá ser incorporado um sistema móvel para fiscalização em campo integrado a este módulo para realização de vistorias "in loco" por fiscais contendo ferramentas de controle de ordens de serviço e medições conforme cronograma e orçamento pré-carregados em sistema para fiscalização e seus aspectos, conforme verificado em módulos anteriores.

5.2.8.31. **Cálculo de valores venais e simulação de impacto financeiro georreferenciado**

Deverá permitir apresentar mapas temáticos com os valores de referência utilizados para homogeneização dos valores médios de terreno, bem como a simulação do valor venal de qualquer imóvel, estabelecido os valores de referência, padrões construtivos, e demais elementos necessários ao cálculo.

Com simulador deverá ser possível a realização de consultas e a obtenção de informações, na forma de mapas temáticos e gráficos, que possam atender as necessidades do grupo de trabalho.

Simulação do Valor Venal dos Imóveis. O simulador deverá ser capaz de criar diferentes cenários de valores do IPTU, a partir de ajustes nos parâmetros da simulação, de forma a eliminar valores não representativos de faces de quadra, padrões construtivos, descontos e limitadores de crescimento anual.

- Visualização de mapeamentos temáticos: permitir a visualização de mapeamentos temáticos, para atender as tarefas de homogeneização da PGV.
- Pesquisa de logradouros: permitir a visualização de qualquer logradouro selecionado pelo nome ou acesso ao nome do logradouro apontado no mapa.
- Pesquisa de endereço: permitir identificar no mapa a quadra de localização de qualquer inscrição imobiliária. Relacionar os imóveis localizados em uma quadra particular por consulta textual ou apontamento.
- Pesquisa Genérica: o sistema deverá permitir realizar consultas através da criação de

filtros por atributo, dentre as informações publicadas. Exibindo uma tabela de resultados, que permite o destaque dos objetos pesquisados no mapa.

- Geração de Mapas Temático: permitir a geração de mapas temáticos, a partir de objetos selecionados, pelo agrupamento de valores de um atributo selecionado, utilizando uma tabela de cores customizáveis e definição dos intervalos por valores únicos, quantis, intervalos iguais, ou intervalos arbitrários.
- Exportar Mapas e Imagens: o sistema deverá permitir o download da área visualizada em tela como imagem no formato JPEG e acesso a arquivos externos de caráter não geográfico, como fotografias.

5.2.8.32. **Fornecimento de hospedagem em nuvem Data Center**

O sistema deverá ser instalado em Data Center com estrutura adequada para comportar as instalações e configurações necessárias para a operação do sistema. Este item poderá ser subcontratado, desde que atenda as especificações requeridas.

A solução deverá contar com a instalação simultânea em Data Centers com padrão TIER 2 ou 3, com disponibilidade superior a 99,98%, que forneçam um ambiente seguro, controlado, com padrão de gerenciamento com requisitos previstos na ISO/IEC 27001:2013, ABNT/ISO 37001:2017 e com proteção de dados especiais, incluindo backup diário, semanal, mensal e anual.

Responsabilidades da CONTRATADA durante a vigência do contrato, de forma a prover recursos e serviços, que possibilitem a operação do SISTEMA:

Possuir recursos suficientes para armazenar o SISTEMA, banco de dados, comportando o crescimento e disponibilizando a expansão dos recursos quando necessário;

Providenciar as atualizações e aplicações de patches aos softwares instalados e configurados, quando necessário ou recomendado pelos fabricantes, sempre com comunicação prévia à equipe técnica da CONTRATANTE e mediante aprovação da mesma.

Possuir as licenças oficiais e os suportes técnicos, durante a vigência do contrato, oferecido pelos respectivos fabricantes dos softwares instalados, que serão utilizados para o SISTEMA.

5.2.8.33. **Ambiente operacional em Data Center**

Disponibilidade de um Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga, disponível durante as 24 horas dos 7 dias da semana, com reconhecidos critérios de segurança física (proteção contra fogo, sistema de refrigeração, fornecimento ininterrupto de energia, proteção contra água e proteção contra furto) e segurança tecnológica (detecção de invasão), dispondo ainda de redundância física e lógica em pontos geograficamente diferentes.

Disponibilização de Servidores de Internet, Aplicativos e Banco de Dados, com componentes redundantes que ofereçam alta disponibilidade, proteção contra vírus, spywares e demais pragas virtuais gerando cópias de segurança que garantam o armazenamento dos dados em local seguro. O tráfego para o servidor de backup não deve concorrer com o tráfego externo.

Disponibilidade de Links de comunicação de alto desempenho com banda compatível com a demanda necessária ao atendimento dos usuários, com garantia de alta disponibilidade e desempenho e conexões com certificação segura e criptografadas no transporte das informações (https).

5.2.8.34. **Requisitos de Ambiente**

A licitante deve disponibilizar para operação do sistema, infraestrutura de equipamentos de alta performance e que assegure alta disponibilidade, com tolerância a falhas, balanceamento de carga e contingência operacional, devendo atender aos seguintes requisitos:

- Sistema de combate a incêndio;

- Proteção contra água;
- Segurança física – CFTV com cobertura total das facilidades;
- Sistema de Refrigeração;
- Sistema de Fornecimento Ininterrupto de Energia com grupos de nobreaks.

5.2.8.35. **Requisitos de Segurança, Monitoramento e Controle**

A licitante deverá disponibilizar para operação do sistema, serviços de monitoramento das condições do ambiente, incluindo:

- Conectividade de todo o ambiente contratado;
- Disponibilidade dos servidores e demais componentes instalados;
- Disponibilidade dos serviços de cada um dos servidores, individualmente;
- Tráfego e tempo de resposta de todos os circuitos de dados;
- Fornecimento de energia;
- Sistemas de ar-condicionado;
- Sistemas de nobreaks.

5.2.8.36. **Requisitos de Infraestrutura e Tecnologia**

A licitante deve disponibilizar para operação do sistema, infraestrutura de rede, segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração, atendendo no mínimo os requisitos:

- Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem;
- Servidores web com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
- Servidores de banco de dados com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
- Servidores devidamente licenciados para as respectivas aplicações de Sistema, Banco de Dados, e Backup;
- Reserva mínima de 1 TB em disco para uso do sistema;
- Rede de dados exclusiva para backup e monitoração dos serviços;
- Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB;
- Softwares para segurança da informação que forneçam o sigilo e a proteção contra "roubo de informações" que possam ocorrem através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado;
- Softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, operando de forma proativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infraestrutura fornecida;
- Ambiente de homologação nas mesmas condições do ambiente de produção, atendendo os mesmos requisitos, com os sistemas integrados para customizações, implementações e testes, que se façam necessários para atender às peculiaridades da legislação; e
- Permitir a criação de imagem instantânea do banco de dados, disponível para leitura e gravação, dos dados armazenados em uma parte ou em todo o sistema de armazenamento, para uso dos ambientes de homologação e testes de manutenções efetuadas e novos releases, antes de serem aplicadas em produção.

5.2.8.37. Central de atendimento técnico ao usuário e serviço help-desk

A CONTRATADA deverá obrigatoriamente disponibilizar uma central de atendimento ao usuário com a finalidade de facilitar o gerenciamento das solicitações.

A central de atendimento remoto deverá operar de segunda a sexta-feira (8x5), em horário comercial (das 8 horas as 18 horas). Esta central de atendimento deverá obrigatoriamente prestar suporte remoto pelos seguintes canais de atendimento:

- Fale conosco via software;
- Ligação Gratuita – 0800;
- Contato via Whatsapp;
- Contato via e-mail; e
- Contato via telefone fixo.

A empresa CONTRATADA deverá obrigatoriamente alocar profissional residente in-loco nas dependências da prefeitura para fornecer treinamentos e esclarecimento de dúvidas técnicas sempre que o serviço remoto help-desk não for o suficiente para solucionar os problemas eventualmente reportados.

A empresa CONTRATADA deverá obrigatoriamente dispor de um software para registrar os chamados realizados pelos usuários, e que permita classificar em manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, e acompanhar todo o fluxo atendimento desde a abertura até o encerramento do chamado.

Para cada chamado aberto a empresa deverá classificar o nível de prioridade e informar o usuário por e-mail com o número do ticket, e disponibilizar um painel em ambiente web para acompanhamento da resolução do chamado (ticket).

O sistema de gestão de chamados do Suporte deverá ser, minimamente, capaz de:

- Disponibilizar software ou aplicativo para registro dos chamados do suporte (ticket);
- Atribuir a cada chamado o número de um ticket;
- Constar nome do solicitante do chamado bem como data e horário de abertura/registro;
- Permitir a classificação da urgência em cada chamado;
- Permitir a categorização do tipo de chamado (Adaptativo, Corretivo, Dúvidas, etc.);
- Permitir a identificação do produto/serviço relacionado ao chamado;
- Permitir o acompanhamento do status dos chamados em aberto;
- Receber notificações por e-mail quando há alterações no chamado;
- Permitir o acesso a estatísticas dos chamados;
- Permitir que o atendimento seja avaliado após a resolução de cada chamado;
- Permitir que os chamados sejam reabertos, caso o solicitante entenda que não foi resolvido.

A empresa CONTRATADA deverá fornecer relatório mensal referente aos atendimentos realizados no período contratado. O relatório deverá conter minimamente as seguintes informações:

- Espaço em nuvem utilizado;
- Versão do software licenciado;
- Quantidade de usuários;

- Quantidade de acessos no mês;
- Quantidade de chamado atendido;
- Número do chamado;
- Descrição do chamado (assunto);
- Data de abertura do chamado; e
- Situação do chamado (novo, em atendimento, aguardando, resolvido ou fechado).

5.2.8.38. **Do suporte e manutenção continuada**

As atividades de suporte e manutenção aqui previstas, dizem respeito a todas as modificações requeridas na solução, de natureza:

Natureza	Significado
Adaptativas	Visa dar ao software condições para se adaptar a uma nova situação ou aspectos diferentes de situações já existentes. Essas adaptações deverão ser atendidas conforme descrito no item sobre customização do sistema SIGWEB.
Corretivas	Erros identificados nos softwares, que impedem seu funcionamento correto ou que representem desvios às especificações definidas.
Evolutivas	Evolução da aplicação por meio de sugestões (melhorias e novas funcionalidades), que deverão ser avaliadas pela equipe de produto e inseridas no roadmap da CONTRATADA, podendo ou não ser implementadas em releases futuras. A priorização deverá ser realizada conforme a necessidade dos clientes da CONTRATADA ou necessidades do negócio.

A empresa CONTRATADA deverá garantir a manutenção evolutiva das soluções por intermédio de novas versões, visando atualizações tecnológicas e adequações à legislação federal enquanto perdurar a vigência do contrato.

As atualizações não consideradas críticas ou emergenciais não devem interromper o funcionamento do software durante o horário de funcionamento da Prefeitura de Mogi Mirim.

As licenças de uso dos produtos de terceiros envolvidos na instalação, manutenção e utilização do software serão de responsabilidade da Prefeitura.

A CONTRATADA deverá garantir a distribuição de novas versões do software sempre que houver alterações, durante a vigência do contrato. A atualização das versões deve ocorrer de forma a minimizar eventuais prejuízos operacionais ao Município de Mogi Mirim.

5.2.8.39. **Acordo de nível de serviço (SLA)**

O serviço de fornecimento de central de atendimento ao usuário do CONTRATANTE para serviço help-desk, suporte e manutenção continuada deverá atender o Acordo de Nível de Serviço (Service Level Agreement – SLA) abaixo:

Acordo de Nível de Serviço (Service Level Agreement - SLA)			
Natureza	**Significado**	**SLA**	**Aderência ao SLA**

Manutenção adaptativa	Visa dar ao software condições para se adaptar a uma nova situação ou aspectos diferentes de situações já existentes. Essas adaptações serão atendidas conforme descrito no item de 9 (Desenvolvimento Customizado sob Demanda).	2h úteis para primeira resposta e 40h úteis para análise e devolutiva de prazo e custo.	<=90%
Manutenção corretiva	Erros identificados nos softwares, que impedem seu funcionamento correto ou que representem desvios às especificações definidas.	2h úteis para primeira resposta e 40h úteis para correção.	<=90%
	Problemas críticos ou emergenciais (quando o software se tornar totalmente inoperante).	2h úteis para primeira resposta e 8h úteis para correção.	
Manutenção evolutiva	Evolução da aplicação por meio de sugestões (melhorias e novas funcionalidades), que serão avaliadas pela equipe de produto e inseridas no roadmap, podendo ou não ser implementadas em releases futuras. A priorização é realizada conforme a necessidade dos clientes ou necessidades do negócio.	Análise das sugestões e publicação semestral do roadmap.	-

5.2.8.40. **Implantação, modelagem, transformação, conversão e configuração do SIGWEB**

O SIGWEB deverá ser implantado logo após a assinatura de contrato e autorização de fornecimento, para que se tenha início imediato a sua utilização, visando o gerenciamento das informações legadas e apoio aos projetos de modernização, análise e gestão a serem desenvolvidos.

Ao final da implantação o software deverá estar plenamente operacional com as informações corporativas da Prefeitura de Mogi Mirim.

A CONTRATADA deverá realizar a carga de todos os dados legados de acervo já existentes e os demais produtos a serem fornecidos neste projeto no banco de dados da solução de informações territoriais na WEB a ser fornecido.

A CONTRATADA deverá realizar todas as atividades necessárias para a execução da implantação, de forma a garantir sua plena operacionalização. Dentre as atividades previstas, inclui-se: modelagem dos dados geográficos e tabulares, parametrização das informações do sistema e banco de dados, carga de dados e configuração do Sistema de Informações Geográficas – SIGWEB.

A CONTRATADA será responsável pela criação do banco de dados geográfico corporativo, realizando conversão e carga dos dados digitais legados existentes.

A Prefeitura de Mogi Mirim informará a CONTRATADA, quais serão os administradores do sistema a ser implantado.

Ficará a cargo da empresa CONTRATADA a integração com o sistema tributário do Município de Mogi Mirim, conectados sempre que permitido, em tempo real sem a necessidade de cópia ou duplicação de banco de dados.

Todos os dados carregados no sistema, bem como, todos os dados que serão gerados e armazenados no sistema pelos usuários da Prefeitura de Mogi Mirim durante a vigência de contrato serão de propriedade exclusiva da Prefeitura. A CONTRATADA deverá fornecer cópia

integral do banco de dados sempre que solicitado pela Prefeitura de Mogi Mirim. Em caso de descontinuidade da solução, a CONTRATADA deverá fornecer cópia integral do banco de dados geográfico. O não atendimento dessa exigência poderá acarretar sansões contratuais previstas na lei.

A implantação completa não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial e disponibilização dos dados digitais pela área técnica responsável da prefeitura.

A primeira etapa da implantação deverá ser realizada imediatamente após a emissão da ordem de serviço para que a Prefeitura de Mogi Mirim possa utilizar os sistemas e aplicações nos projetos de modernização e planejamento do município.

A implantação deverá ser realizada com hospedagem em nuvem DataCenter, onde todos os custos de hospedagem são de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá garantir backup com retenção de dados no seguinte padrão: diária, semanal, mensal e anual, podendo ser fornecidos para a Prefeitura de Mogi Mirim sempre que solicitado.

Caso a Prefeitura de Mogi Mirim opte por hospedar o sistema em infraestrutura própria, ficará a cargo da CONTRATADA prestar assessoria para criação da infraestrutura computacional necessária a instalação do SIGWEB nos servidores da Prefeitura. A CONTRATADA será responsável pela criação do banco de dados geográfico corporativo, realizando conversão e carga dos dados digitais legados existentes, e a Prefeitura ficará responsável pela implementação dos procedimentos e política de backup do banco de dados e arquivos de sistema.

A implantação deverá englobar a configuração do sistema e carga de dados (legados e novos dados), respeitando-se a forma de trabalho das áreas, abrangendo todas as tarefas necessárias para o seu funcionamento efetivo, com definição de acesso (login e senha) para cada usuário da solução.

A CONTRATADA deverá realizar a carga de todos os dados digitais legados de acervo já existentes.

A CONTRATADA deverá converter e integrar na nova base de dados todos as informações digitais disponíveis no banco de dados (quando houver), garantindo que não haja perda de informação na referida conversão. A conversão poderá contemplar a recuperação das informações dos seguintes dados, desde que estejam íntegras no banco de dados existente:

- Geometria dos Lotes e seus atributos;
- Geometrias das Edificações e seus atributos, incluindo bloco piso e parte;
- Geometria das Quadras e seus atributos;
- Geometria dos Setores e seus atributos;
- Geometria dos Bairros e seus atributos;
- Geometria de Logradouros e seus atributos por trecho, mantendo sua topologia;
- Geometria das Faces de Quadra e seus atributos, definidos pela Planta Genérica de Valores, caso disponível no BD.

Os dados deverão ser convertidos da projeção atual para SIRGAS 2000.

A Prefeitura de Mogi Mirim identificará e informará à CONTRATADA, durante o levantamento de requisitos, quem serão os administradores do sistema a ser implantado.

Nesta etapa da implantação o sistema deverá estar plenamente operacional com as informações corporativas da Prefeitura de Mogi Mirim. Para isso, a empresa CONTRATADA deverá disponibilizar o link de acesso do(s) sistema(s) para os usuários com seus respectivos

perfis de acesso.

Faz parte do processo de implantação as seguintes parametrizações:

- Criação / organização de perfis de usuários (Administrador, Funcionário, Público, outros), liberando ou não a edição de dados;
- Padronização de cores de pontos, linhas, polígonos;
- Padronização de espessura de linhas;
- Padronização de visualização (detalhamento de informações por nível da escala); e
- Otimização de tiles para a geração de mosaicos.

5.2.8.41. **Integração entre sistemas**

Ficará a cargo da empresa CONTRATADA a integração obrigatória do Sistema de Informações Geográficas – SIGWEB com o sistema tributário legado do Município de Mogi Mirim, sem a necessidade de cópia ou duplicação de banco de dados.

A CONTRATANTE realizará a intermediação com os fornecedores dos sistemas legados para que os mesmos disponibilizem todas as informações necessárias para a execução desta etapa de integração entre os sistemas.

As integrações deverão ser realizadas por meio de algum dos processos descritos abaixo:

- Carga de dados: processo pelo qual é iniciado com o recebimento e respectiva carga de dados local, das informações contidas em um arquivo (CSV ou SQL), além da definição de uma rotina de atualização que pode ser diária ou semanal;
- View de Dados: neste processo o sistema disponibiliza uma view com campos/atributos pré-acordados entre as partes, onde o sistema consumirá os dados deste view em tempo real, sem a possibilidade de editá-las (view somente leitura); e
- Web Service / SOAP (Simple Object Access Protocol): neste caso é realizada uma consulta no(s) Web Service(s) disponibilizados a fim de se consumir as informações através de protocolos padrão "XML".

Além da integração com o sistema tributário, é desejável que seja estabelecido interfaces de integração com os demais sistemas da Prefeitura de Mogi Mirim, tais como: educação, saúde e cartório de registro de imóveis.

5.2.8.42. **Parametrização de documentos**

Os documentos deverão ser parametrizadas utilizando os modelos a serem fornecidos pela Prefeitura de Mogi Mirim.

A CONTRATADA poderá sugerir modelos, as quais serão avaliados pela Prefeitura de Mogi Mirim e dependerão de aprovação para posterior implementação por parte da CONTRATADA.

- Deverão ser parametrizados um total de 6 (seis) documentos, dentre certidões e notificações, tais como:
- Certidão de Cadastro do Imóvel: documento que certifica a inscrição cadastral atribuída ao imóvel pela municipalidade;
- Certidão de Emplacamento: documento informando a numeração predial fornecida pelo Município para fins de registro junto ao Cartório de Registro de Imóveis e/ou para fins de ligação de água e energia junto às concessionárias de serviço público;
- Certidão de Limite Municipal: Documento informando que a propriedade se encontra dentro do limite do Município para fins de registro junto ao Cartório de Registro de Imóveis;

- Certidão de Perímetro Urbano: documento informando que a propriedade se encontra dentro do perímetro urbano para fins de alteração junto ao Cartório de Registro de Imóveis;
- Certidão de Viabilidade: documento informativo cuja finalidade é a verificação da possibilidade ou não de implantação/instalação de atividades comerciais, serviços ou institucionais em determinados endereços;
- Certidão de Diretrizes: documento informativo cuja finalidade é a verificação da zona em que se encontra o imóvel, indicando suas características de acordo com a lei de uso e ocupação do solo, especialmente utilizado para a implantação de loteamentos e grandes empreendimentos;
- Certidão de Uso do Solo: documento informativo cuja finalidade é a verificação da possibilidade ou não de implantação/instalação de indústrias, torres de telefonia, loteamentos, empreendimentos imobiliários, entre outros;
- Certidão de Zoneamento Urbano: documento informativo cuja finalidade é a verificação da zona em que se encontra o imóvel, conforme definido na Lei de Zoneamento que está inserida no Plano Diretor do Município;
- Notificação de Aumento de Área: documento cuja finalidade é informar a discrepância de área entre o registro presente no sistema tributário e o registro atualizado no banco de dados geográfico.

Os documentos deverão possuir mecanismo de autenticação digital para conferência da sua legitimidade.

5.2.8.43. **Configuração das aplicações mobile**

Nesta etapa da implantação deverá ser realizado a configuração das aplicações móveis (mobile) para gerenciamento de equipes de campo utilizando tablets e/ou smartphones.

O aplicativo deverá possuir funcionalidades para coleta de dados em campo utilizando equipamento/dispositivo móvel integrado ao sistema multifinalitário web (online/offline), para geração de ordens de serviço.

Permitir a autenticação do usuário, utilizando senha, carregada no dispositivo quando da carga do aplicativo, garantindo a autenticidade mesmo sem acesso à rede de telefonia móvel.

No total deverão ser configurados 04 (quatro) formulários, tais como:

- Fiscalização Defesa Civil;
- Fiscalização Saúde;
- Fiscalização de Obras;
- Fiscalização Secretaria da Fazenda.

5.2.8.44. **Customização do sistema SIGWEB**

Este item prevê a disponibilização de 600 (seiscentas) horas especialistas adicionais para o desenvolvimento incremental de melhorias no Sistema de Informações Geográficas – SIGWEB, as quais serão definidas de acordo com as necessidades exclusivas da Prefeitura de Mogi Mirim, tendo apoio técnico da CONTRATADA para definição dos procedimentos, carga horária necessária para a tarefa e demais insumos pertinentes ao desenvolvimento da solução.

Os desenvolvimentos adicionais consistem nas adequações do software para atendimento de melhorias que venham a ser solicitados pela Prefeitura de Mogi Mirim, tais como:

- Inclusão de novas funções e/ou customizações do software;
- Relatórios ou consultas não previstas inicialmente;

- Serviços de conversão e recuperação de dados;
- Adequações às leis estaduais e municipais;
- Migração de integrações em caso de troca de fornecedores (tributário, aprovação digital e outros) da Prefeitura de Mogi Mirim;
- Serviços de suporte técnico adicional, com alocação de profissional presencial nas dependências da Prefeitura de Mogi Mirim;
- Novos treinamentos das dependências da Prefeitura de Mogi Mirim ou nas instalações da CONTRATADA.

Este item, se necessário, será consumido sob demanda por parte da Prefeitura de Mogi Mirim. Quando acionado, a Prefeitura de Mogi Mirim emitirá solicitação das atividades desejadas, devendo a CONTRATADA enviar a estimativa de horas para execução da demanda. A CONTRATADA deverá executar a(s) atividade(s) deste item SOMENTE após aprovação formal da Prefeitura de Mogi Mirim.

Por tratar-se de serviço contínuo de melhoria à solução, este item poderá ser prorrogado por igual período, conforme estabelecido na legislação vigente.

5.2.8.45. **Treinamento e capacitação de servidores**

O programa de treinamento e capacitação tem como objetivo realizar a passagem de conhecimento relacionado a utilização do Sistema de Informações Geográficas – SIGWEB para gestão do cadastro territorial imobiliário. Adicionalmente, deverá ser realizado a capacitação nas atividades de coleta de dados em campo, realização da atualização do cadastro territorial imobiliário do Município de Mogi Mirim, bem como o treinamento na utilização do SIGWEB e seus módulos.

No total serão realizados 6 (seis) treinamentos os quais deverão ser realizados em datas e períodos pré-agendados entre as partes. Os treinamentos deverão ser realizados de forma presencial e EAD, os quais serão acordados entre as partes.

Os treinamentos presenciais deverão ser realizados nas dependências da Prefeitura de Mogi Mirim, a qual ficará responsável pelo fornecimento de infraestrutura adequada para a realização dos mesmos.

Na indisponibilidade de salas na Prefeitura, poderá ser solicitado a aplicação dos treinamentos nas instalações da empresa CONTRATADA. Neste caso, ficará a carga da CONTRATADA o fornecimento de toda infraestrutura necessária para a realização dos treinamentos para até 8 servidores por treinamento, tais como sala climatizada, tv/Datashow, mesas, cadeiras e computadores com rede de internet. Os custos de deslocamentos e alimentação dos servidores ficarão sob responsabilidade e obrigação da Prefeitura de Mogi Mirim.

No caso dos treinamentos EaD, toda infraestrutura de software para realização dos treinamentos ficarão por conta da CONTRATADA.

5.2.8.46. **Capacitação de usuários nas funcionalidades básicas e avançadas do Sistema de Cadastro Técnico Multifinalitário**

Esse treinamento tem por objetivo capacitar os servidores municipais na utilização dos módulos e funcionalidades avançadas para gestão do cadastro Multifinalitário do município.

Esse treinamento está dividido em duas etapas e deverá ter como tópicos obrigatórios:

Etapa 1:

- Noções básicas de Geoprocessamento e Cartografia;
- Visualização geral do sistema;
- Ferramentas de navegação no mapa;

- Pesquisa por informações geográficas;
- Obtenção de informações por apontamento;
- Pesquisa avançada;
- Pesquisa por atributos;
- Geração de certidões.

Etapa 2:

- Conversão, Importação e Exportação de dados;
- Geração de mapas temáticos;
- Geração de Cartogramas;
- Geração de Estatísticas;
- Filtros por atributos e espaciais;
- Geração de memoriais descritivos;
- Edição de polígonos, linhas e pontos;
- Criação e atualização de geometrias;
- Desmembramento e Unificação de lotes;
- Ferramentas de apoio para desenhos técnicos;
- Criar geometrias a partir de coordenadas geográficas.

Especificações da Capacitação de Usuários nas Funcionalidades Básicas e Avançadas do Sistema de Cadastro Técnico Multifinalitário		
Número de Treinamentos	**Carga horária**	**Quantidade de servidores treinados**
03	04 horas	08 servidores

5.2.8.47. **Capacitação de usuários para uso do aplicativo móvel de campo**

Esse treinamento tem por objetivo capacitar os servidores municipais na utilização do módulo e funcionalidades do aplicativo de coleta de dados em campo.

O treinamento capacitará os servidores nas funcionalidades básicas e avançadas para utilização nas atividades de vistorias e fiscalizações do Município de Mogi Mirim.

- Esse treinamento deverá ter como tópicos obrigatórios:
- Instalação e configuração do aplicativo móvel de campo;
- Baixar formulários no aplicativo;
- Geração das ordens de serviço através do portal web;
- Envio e recebimento das ordens de serviço no aplicativo; e
- Coleta das informações em campo para as ordens de serviço programadas.

5.2.9. **Dos produtos finais a serem entregues**

5.2.9.1. **Planejamento e mobilização**

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Plano de Trabalho;

01 (uma) cópia, em mídia digital, da autorização de voo expedida pelo Ministério da Defesa.

5.2.9.2. **Cobertura Aerofotogramétrica na Escala 1:5.000 (GSD 10 cm)**

01 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, das fotografias aéreas digitais RGB;

01 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, do fotoíndice na escala compatível.

5.2.9.3. **Apoio terrestre básico**

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo ao apoio terrestre básico;

01 (uma) cópia, em mídia digital, das monografias do rastreio do apoio básico;

01 (uma) cópia, em mídia digital, da listagem de coordenadas.

5.2.9.4. **Apoio terrestre suplementar**

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo ao apoio terrestre suplementar;

01 (uma) cópia, em mídia digital, da listagem de coordenadas.

5.2.9.5. **Aerotriangulação**

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo a aerotriangulação.

5.2.9.6. **Geração de ortofotocartas em escala 1:1000**

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo a geração de ortofotocartas em escala 1:1.000;

01 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, dos arquivos digitais das ortofotos coloridas em escala 1:1.000, em formato TIFF (Geotif) para a imagem e TFW para o georreferenciamento da imagem.

5.2.9.7. **Restituição Estereofotogramétrica Digital**

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo a restituição estereofotogramétrica digital;

01 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, dos arquivos digitais gerados na restituição de hidrografia, sistema viário e quadras em escala 1:1.000;

01 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, dos arquivos digitais das bases cartográficas geradas na restituição, com as informações da reambulação e editadas, na escala 1:1.000.

5.2.9.8. **Diagnóstico, Planejamento e Compilação das Informações Gráficas Alfanuméricas e Preparação das Quadras para Vistoria**

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo ao diagnóstico, planejamento e compilação das informações gráficas e alfanuméricas;

01 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, dos arquivos em formato CAD contendo as informações gráficas e alfanuméricas existentes (Planta Cadastral, Plantas de Quadra, Malha de Lotes, Malha de Logradouros, Base Cartográfica e Banco de Dados do Cadastro Imobiliário e de Logradouros) georreferenciadas.

5.2.9.9. **Vistorias externas dos imóveis, uso, padrão, numeração predial, pavimentos e estado de conservação**

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo às vistorias externas dos imóveis, contendo as informações coletadas.

5.2.9.10. **Vetorização e Cálculo das Áreas Construídas**

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo à vetorização e cálculo das áreas construídas;

01 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, das feições vetorizadas em formato SHP (shapefile) e CAD, contendo a malha de lotes e edificações.

5.2.9.11. **Verificação e Seleção das edificações para medição em campo**

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo à verificação e seleção das edificações para medição em campo, contendo as unidades selecionadas para medição em

campo com cadastro completo do BIC;

01 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, dos arquivos digitais em formato SHP e CAD, contendo as feições gráficas dos imóveis (polígonos e centroides) selecionados para medição em campo.

5.2.9.12. **Medição em Campo, cadastro completo do BIC**

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo à medição em campo com cadastro completo do BIC;

01 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, dos arquivos digitais em formato banco de dados contendo as informações coletadas no Boletim de Informações Cadastrais.

5.2.9.13. **Atualização dos "Croquis" dos Imóveis**

01 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, dos arquivos digitais em formato SHP e CAD, contendo os croquis atualizados dos imóveis.

5.2.9.14. **Preparação de notificação ao contribuinte**

01 (uma) cópia, em mídia digital, dos arquivos contendo as informações das notificações aos contribuintes.

5.2.9.15. **Atendimento presencial e por meio de plataforma virtual aos contribuintes notificados**

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo ao atendimento presencial e por meio de plataforma virtual aos contribuintes notificados.

5.2.9.16. **Montagem do Banco de Dados**

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo à montagem do banco de dados;

01 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, dos arquivos digitais em formato banco de dados contendo as informações coletadas no Cadastro Territorial Imobiliário e feições dos lotes e edificações geocodificadas.

5.2.9.17. **Levantamento fotográfico terrestre multidirecional 360º**

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo ao mapeamento móvel terrestre;

01 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, das imagens georreferenciadas, referentes ao mapeamento móvel terrestre.

5.2.9.18. **Pesquisa e levantamento de dados dos próprios municipais cadastrados e cadastráveis**

01 (uma) cópia, em mídia digital, da documentação referente aos arquivos, pastas ou processos contendo documentos na forma de papel, relativos aos imóveis próprios municipais, localizado nas Secretarias Municipais da Prefeitura de Mogi Mirim;

01 (uma) cópia, em mídia digital, das plantas de loteamentos aprovados pela Prefeitura de Mogi Mirim e quaisquer outras plantas cadastrais que contenham informações que possam levar a identificação de áreas públicas. O acesso as plantas que já tenham sido digitalizadas serão fornecidas a CONTRATADA em mídia digital, as demais deverão ser consultadas nos arquivos onde estão armazenadas;

01 (um) acesso às informações originárias das Secretarias Municipais da Prefeitura de Mogi Mirim será disponibilizado pelas equipes técnicas das respectivas pastas, solicitados pela comissão que acompanhará os trabalhos.

5.2.9.19. **Abertura de pastas documentais e digitalização de documentos dos próprios municipais**

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo a abertura de pastas documentais e digitalização de documentos;

01 (uma) cópia, em mídia digital, dos documentos digitalizados.

5.2.9.20. **Verificação, complementação e digitalização dos documentos das pastas documentais dos próprios municipais**

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo a verificação, complementação e digitalização dos documentos das pastas documentais;

01 (uma) cópia, em mídia digital, das pastas documentais.

5.2.9.21. **Pesquisa junto aos Ofícios de Registro de Imóveis dos próprios municipais**

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo a pesquisa junto aos Ofícios de Registro de Imóveis;

01 (uma) cópia, em mídia digital, das certidões dos imóveis próprios municipais;

01 (uma) cópia, em mídia digital, dos ofícios protocolizados junto ao Ofício de Registro de Imóveis;

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico discriminando os casos com impedimentos legais com informações apuradas e natureza das pendências encontradas.

5.2.9.22. **Certidões expedidas pelos Ofícios de Registro de Imóveis dos próprios municipais**

01 (uma) cópia, em mídia digital, das Certidões dos Imóveis Próprios Municipais, expedidas pelos Ofícios de Registro de Imóveis.

5.2.9.23. **Vistoria para coleta de dados dos próprios municipais**

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo a vistoria para coleta de dados;

01 (uma) cópia, em mídia digital, dos documentos de vistoria e fiscalização preenchidos;

01 (uma) cópia, em mídia digital, das plantas de situação dos imóveis vistoriados;

01 (uma) cópia, em mídia digital, das fotografias dos imóveis vistoriados.

5.2.9.24. **Vetorização na base cartográfica digital georreferenciada dos próprios municipais**

01 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, das feições vetorizadas em formato SHP (shapefile) e CAD.

5.2.9.25. **Avaliação patrimonial e laudos técnicos dos próprios municipais**

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo a avaliação patrimonial de imóveis com benfeitorias;

01 (uma) cópia, em mídia digital, dos Laudos Técnicos de avaliação dos imóveis próprios municipais com benfeitorias.

5.2.9.26. **Geração de plantas e memoriais descritivos dos próprios municipais**

01 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, das plantas e memoriais descritivos gerados;

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo a geração de plantas de memoriais descritivos.

5.2.9.27. **Geração de notificação a confrontantes dos próprios municipais**

01 (uma) cópia, em mídia digital, das notificações enviadas;

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo a geração de notificação a confrontantes.

5.2.9.28. **Geração e implantação do banco de dados dos próprios municipais**

01 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, dos arquivos digitais em formato SHP e todos os

arquivos complementares correspondentes, contendo as feições gráficas dos imóveis (polígonos e centroides), com todos os dados cadastrais já atrelados (georreferenciados) a essas feições gráficas;

01 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, de arquivos em formato de banco de dados compatível com o sistema de próprios municipais utilizado pela Prefeitura de Mogi Mirim, contendo todos os dados do cadastro de imóveis próprios municipais inseridos.

5.2.9.29. **Plano de trabalho do recadastramento técnico-comercial do SAAE**

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Plano de Trabalho.

5.2.9.30. **Vistoria dos imóveis do recadastramento técnico-comercial do SAAE**

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo a vistoria dos imóveis e entrevistas com os usuários de serviço.

5.2.9.31. **Preenchimento do arquivo de envio alfanumérico do recadastramento técnico-comercial do SAAE**

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo ao preenchimento do arquivo de envio alfanumérico;

01 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, dos arquivos digitais em formato banco de dados contendo as informações coletadas no Arquivo de Envio.

5.2.9.32. **Preenchimento do arquivo vetorial georreferenciado do recadastramento técnico-comercial do SAAE**

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo ao preenchimento do arquivo vetorial georreferenciado;

01 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, das feições vetorizadas em formato SHP (shapefile) ou CAD.

5.2.9.33. **Capacitação para uso dos dados do recadastramento técnico-comercial do SAAE**

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo à capacitação em cadastro de consumidores SAAE, contendo as seguintes informações:

Lista de participantes;

Fotos;

Conteúdo aplicado.

01 (uma) cópia, em mídia digital, do certificado do treinamento para cada participante;

01 (uma) cópia, em mídia digital, da apostila do treinamento aplicado.

5.2.9.34. **Licenciamento de solução informatizada para Gestão do Cadastro Territorial Imobiliário, em ambiente WEB, Mobile Server**

01 (uma) Carta de licenciamento perpétuo da versão disponibilizada;

01 (um) link de acesso na Plataforma de Gestão Georreferenciada Municipal disponibilizada em ambiente WEB.

5.2.9.35. **Fornecimento de Hospedagem em nuvem Data Center, Central de atendimento técnico ao usuário e serviço help-desk e Suporte e manutenção continuada**

Fornecimento de hospedagem em nuvem DataCenter;

Suporte técnico especializado em formato presencial e Help-Desk, e pelos canais de telefone, e-mail e chat;

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico Mensal, contendo as seguintes informações:

Espaço em nuvem utilizado;

Versão do software licenciado;

Quantidade de usuários;

Quantidade de acessos no mês;

Quantidade de chamado atendido;

Número do chamado;

Descrição do chamado (assunto);

Data de abertura do chamado; e

Situação do chamado (novo, em atendimento, aguardando, resolvido ou fechado).

5.2.9.36. **Implantação, modelagem, transformação, conversão e configuração do SIGWEB**

Implantação da Plataforma de Gestão disponibilizada em ambiente WEB.

5.2.9.37. **Integração entre sistemas**

Integração do Sistema de Informações Geográficas – SIGWEB com o sistema tributário do município.

5.2.9.38. **Parametrização de documentos**

01 (uma) cópia gravada, em mídia digital, dos documentos parametrizados de acordo com a necessidade da prefeitura em formato PDF.

5.2.9.39. **Configuração das aplicações mobile**

01 (uma) aplicação, para dispositivo móvel configurado de acordo com necessidade da prefeitura integrado com plataforma de gestão WEB no formato APK.

5.2.9.40. **Customização do sistema SIGWEB**

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico Mensal relativo a customização do sistema SIGWEB.

5.2.9.41. **Treinamento e capacitação de servidores para uso do sistema SIGWEB**

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo ao treinamento e capacitação dos servidores, contendo as seguintes informações:

- Lista de participantes;
- Fotos;
- Dados do instrutor;
- Conteúdo aplicado;
- Pesquisa de satisfação do treinamento aplicado.
- 01 (uma) cópia, em mídia digital, do certificado do treinamento para cada participante;
- 01 (uma) cópia, em mídia digital, da apostila do treinamento aplicado.

5.2.10. **Cronograma**

Anexo I-A

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Além daquelas obrigações decorrentes da Lei, é dever da CONTRATADA:

- Prestar os serviços contratados em estrita conformidade com as especificações deste Termo de Referência e instrumento contratual;
- Ter uma base operacional em Mogi Mirim, e dentre os funcionários designados para a prestação de serviços, manter pelo menos um técnico responsável - com qualificação profissional compatível com a função - para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos e tratar dos serviços de atualização cadastral com o gestor do contrato, por meio de telefone ou e-mail, respondendo ao solicitado no prazo máximo de 02h00 (duas horas);
- Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal de sua contratação, necessário à execução do objeto contratual;
- Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros.
- Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo Contratante;
- Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante;
- Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a contratação;
- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto mediante autorização expressa do Ordenador de Despesas.
- O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

São obrigações da Contratante, além de outras decorrentes do Contrato:

- Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um Servidor ou Comissão especialmente designada para este fim.
- Ceder um local apropriado para o desenvolvimento dos trabalhos, quando for o caso.
- Efetuar o pagamento na forma convencionada no Instrumento Contratual.
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com

as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

- Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições exigidas para a contratação;
- Manter meio de comunicação formal, preferencialmente via correio eletrônico, para solicitar qualquer dos serviços contratados.

O não cumprimento das condições estipuladas neste termo sujeita os contratantes às sanções e penalidades previstas na Lei n. 14.133/21, assegurados os direitos à ampla defesa e contraditório.

6.1. **Fiscalização**

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Decreto nº 9.166, de 22 de dezembro de 2023, art. 87).

O gestor do contrato ficará a encargo do Sr. Thomaz Chagas de Almeida, especialmente designado para este fim.

Constituem atividades a serem exercidas pelo gestor de contratos:

I - Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;

II - Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, do seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;

III - Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;

IV - Expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;

V - Encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

VI - Verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;

VII - Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;

VIII - Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;

IX - Manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

X - Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado

e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;

XI - Verificar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato;

XII - Verificada a existência de qualquer infração contratual, apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;

XIII - Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;

XIV - Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, atualizando-as sempre que necessário;

XV - Emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, ouvido o fiscal do contrato;

XVI - Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo Plano Anual de Contratações;

XVII - Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

6.2. **Fiscalização Técnica**

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 9.166, de 22 de dezembro de 2023, art. 88);

Constituem atividades a serem exercidas pelo fiscal de contrato:

I - Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando ao gestor de contratos aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;

II - Recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato, conferi-los e encaminhá-los ao gestor de contratos;

III - Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la ao gestor de contratos;

IV - Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

V - Consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;

VI - Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

VII - Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Medição

As medições deverão ser apresentadas até o dia 30 do mês da execução dos serviços. A CONTRATADA entregará a CONTRATANTE os relatórios e as demais documentações comprobatórias dos serviços concluídos.

As medições não apresentadas no prazo especificado no item anterior serão consideradas de valor zero e somente poderão ser apresentadas no mês subsequente.

Juntamente com o BOLETIM DE MEDIÇÃO (relatório) deverão ser entregues os seguintes documentos:

a) Cronograma dos serviços executados;

b) Relatório fotográfico com o mínimo de 06 (seis) fotos coloridas, que demonstrem claramente a execução dos serviços objetos de medição, nas etapas correspondentes;

c) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e o CRF-FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) em plena validade;

d) Cópia do recolhimento do INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social) e FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) dos funcionários que trabalharam na obra referente ao mês anterior, sendo que esta deverá ser específica por obra;

Quando solicitado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá enviar no prazo máximo de 3 dias, os seguintes documentos:

I - Cópia da Folha de Pagamento dos funcionários que trabalharam na obra relativas ao mês anterior, sendo que esta deverá ser específica por obra;

II - Cópia do Cartão Ponto dos mesmos funcionários; e

III - Cópia do Acordo Coletivo ou Convenção Coletiva de Trabalho vigente;

A recusa ou omissão em entregar a documentação exigida no item anterior no prazo estipulado implicará no bloqueio do pagamento que a CONTRATADA vier a fazer jus, até que a mesma seja entregue.

A Secretaria de Tecnologia da Informação terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para analisar o respectivo BOLETIM DE MEDIÇÃO, considerando os quantitativos e os preços unitários dos serviços efetivamente executados.

Somente após autorização por escrito do Secretaria de Tecnologia da Informação é que a empresa estará autorizada a emitir a Nota Fiscal/ Fatura, que deverá ter a data igual ou posterior à data da autorização.

A CONTRATADA somente estará autorizada a emitir a fatura no valor da medição aprovada pela fiscalização da Secretaria de Tecnologia da Informação.

Os pagamentos poderão ser sustados pelo CONTRATANTE, nos seguintes casos:

a) Não cumprimento das obrigações contratadas.

b) Determinação Judicial.

c) E nos casos previstos em lei.

Somente serão medidos e autorizados os faturamentos de serviços executados. Em hipótese alguma o CONTRATANTE autorizará como forma de compensação, o faturamento de materiais estocados na obra ou atividades não concluídas.

O pagamento fica condicionado à apresentação da Nota Fiscal/ Fatura junto com o BOLETIM DE MEDIÇÃO aprovado e rubricado pela Secretaria de Tecnologia da Informação.

Caso a empresa venha a emitir a Nota Fiscal/ Fatura anterior à data da aprovação da medição pela Secretaria de Tecnologia da Informação, a mesma será devolvida, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA todo o encargo inerente à devolução.

7.2. **Prazo da Liquidação**

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá até o dia 05 do mês subsequente ao mês da emissão da Nota Fiscal para fins de liquidação, na forma desta seção.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração poderá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao

SICAF.

7.3. **Pagamento**

7.3.1. **Prazo de pagamento**

O pagamento será efetuado até o 15º dia útil subsequente a entrega da nota fiscal, respeitado os prazos de liquidação o estabelecidos no item 7.2

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

7.3.2. **Forma de pagamento**

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.3.3. **Cessão de crédito**

Não serão admitidas cessões de crédito não fiduciárias.

8. **CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES**

8.1. **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.2. **Regime de Execução**

O regime de execução do contrato será por REGIME GLOBAL.

8.3. **Exigências de habilitação**

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.3.1. **Habilitação jurídica**

- **Pessoa física:** cédula de identidade *(RG)* ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
- **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:**

inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

8.3.2. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que
- executarão o contrato; e
- Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

  a) ata de fundação;

  b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

  c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

  d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

  e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

  f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

- A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.3.2. **Qualificação Econômico-Financeira:**

- Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

8.3.3. **Qualificação Técnica**

- Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

- A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

- Registro ou inscrição da empresa e de seus funcionários no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, em plena validade.
- Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- Declaração de indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, a ser feita pela própria empresa participante, em papel timbrado da empresa (art. 67, inciso III, da Lei 14.133/2021).
- Cadastro no INPI (Instituto Nacional de Propriedade Industrial) ou ABES - Associação Brasileira de Empresas de Software ou qualquer outro de idoneidade. Caso a licitante seja representante, deverá apresentar carta de autorização do proprietário da Software, com o competente registro da Propriedade do Software, com poderes para representação e comercialização do Software (art. 67, inciso IV, da Lei 14.133/2021).
- Cópia da Inscrição como Categoria "A", necessário para realização do voo fotogramétrico, junto ao Ministério da Defesa (art. 67, inciso IV, da Lei 14.133/2021). No caso de consórcio, somente a empresa que realizará o voo deverá apresentar aludida inscrição.
- Cópia da Portaria ANAC (Agência Nacional de Aviação Civil) com cumprimento dos requisitos para exploração de serviços aéreos (art. 67, inciso IV, da Lei 14.133/2021). No caso de consórcio, somente a empresa que realizará o voo deverá apresentar aludida inscrição.

8.3.4. **Qualificação Técnico-Operacional**

- Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
  - Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;
  - Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 60% (sessenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados:
    - Serviços técnicos cartográficos de cobertura aerofotogramétrica digital com geração de ortofotocartas: 42km²;
    - Mapeamento móvel terrestre para atualização da base cartográfica digital: 367 km;
    - Execução do cadastro territorial imobiliário com medição em campo: 1.620 unidades imobiliárias;
    - Cadastro de imóveis próprios municipais com avaliação patrimonial: 60 imóveis;

- Licenciamento perpétuo e implantação de solução de SIG (Sistema de Informações Geográficas) para servidor e gestão do cadastro técnico multifinalitário: 27.000 imóveis;
- Desenvolvimento de sistema aplicativo customizado para interface e gerenciamento de saneamento distribuição de água e coleta de esgoto;
- Armazenamento das informações das ligações de água e/ou esgoto em banco de dados.;

- Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.
- Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
- Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.
- Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
- A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

8.3.5. **Qualificação Técnico-Profissional**

- Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):
- Para o Coordenador Geral: atribuições de Engenheiro Cartógrafo ou Engenheiro de Geodésia e Topografia ou Engenheiro Geógrafo (Art. 6, item I da resolução 218 de 29/6/73 do CONFEA) ou Engenheiro Agrimensor ou Engenheiro Civil, comprovação de execução de serviços de: elaboração de base cartográfica, cadastro territorial imobiliário e desenvolvimento de sistema de informações geográficas.
- Para o Coordenador de Cartografia: atribuições de Engenheiro Cartógrafo ou Engenheiro de Geodésia e Topografia ou Engenheiro Geógrafo (Art. 6, item I da resolução 218 de 29/6/73 do CONFEA) ou Engenheiro Agrimensor, comprovação de execução de serviços de: elaboração de base cartográfica digital em escala 1:1.000, geração de ortofotos e restituição estereofotogramétrica.
- Para o Coordenador de Mapeamento Móvel Terrestre: atribuições de Engenheiro Cartógrafo ou Engenheiro de Geodésia e Topografia ou Engenheiro Geógrafo (Art. 6, item I da resolução 218 de 29/6/73 do CONFEA)Engenheiro Agrimensor, comprovação de execução de serviços de: mapeamento móvel terrestre com sistema de mapeamento

móvel 360° para obtenção de fotos de fachada de imóveis.

- Para o Coordenador de Cadastro Territorial: atribuições de Engenheiro Cartógrafo ou Engenheiro de Geodésia e Topografia ou Engenheiro Geógrafo (Art. 6, item I da resolução 218 de 29/6/73 do CONFEA) ou Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Agrimensor ou Engenheiro Civil, comprovação de execução de serviços de: recadastramento imobiliário com vistoria externa, vetorização e medição em campo com preenchimento do BIC com coletores eletrônicos.
- Para o Coordenador de Cadastro de Imóveis Próprios Municipais: atribuições de Engenheiro Cartógrafo ou Engenheiro de Geodésia e Topografia ou Engenheiro Geógrafo (Art. 6, item I da resolução 218 de 29/6/73 do CONFEA) ou Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Agrimensor ou Engenheiro Civil, comprovação de execução de serviços de: cadastro de imóveis próprios municipais com abertura de pastas documentais e avaliação imobiliária.
- Para o Coordenador de Sistema de Informações Geográficas: atribuições de engenheiro,analista de sistema, ciência da computação ou áreas afins, comprovação de execução de serviços de: fornecimento de sistema de informações geográficas e hospedagem em nuvem data center, central de atendimento técnico ao usuário e serviço help-desk e suporte e manutenção.
- O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

  Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n. 14.133/2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.
- Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.3.6 **Prova de conceito**

O licitante vencedor na etapa de lances deverá realizar a demonstração do sistema proposto, apresentando as funcionalidades consideradas essenciais em estrita obediência a todos os ítens descritos no Ítem 5.2.9.

Tal apresentação deverá ser feita em ambiente simulado pelo proponente, contando com todos os equipamentos e conexões que o mesmo considerar necessárias, de modo a realizar EM TEMPO DE EXECUÇÃO, ou seja: cada funcionalidade, deverá ser simulada contemplando inclusões de dados, exclusões de dados, alterações de dados, geração de relatórios e de consultas, produção de arquivos, enfim a realização efetiva de cada item constante em cada requisito exigido.

Caso o proponente não consiga qualificar o seu produto nesta fase de apresentação, o mesmo será desclassificado e o proponente seguinte, conforme lista de classificados, será convocado para o mesmo processo de demonstração. Esta etapa será realizada até que um proponente consiga atender ao quanto exigido no presente certame. Caso nenhum proponente seja habilitado a Prefeitura Municipal encerrará o certame sem proceder a homologação do objeto a nenhum dos interessados.

As apresentações dos licitantes serão integralmente documentadas utilizando-se os métodos e recursos que se fizerem necessários. Os arquivos gerados serão juntados ao processo e visam dar completa transparência e lisura ao mesmo, em relação a todos os atos praticados, demonstrando aos interessados, bem como, aos órgãos de fiscalização e controle a correção dos gestores e demais envolvidos no julgamento deste processo.

Todos os itens obrigatórios exigidos no Ítem 5.2.9, deverão ser integralmente demonstrados

pelo Proponente, à equipe de Avaliação nomeada pela Prefeitura Municipal de Mogi Mirim.

Caso a proponente deixe de atender aos itens obrigatórios constantes no Ítem 5.2.9, será desclassificada. Neste caso, a próxima empresa da lista de classificação será convocada para realizar a mesma demonstração, nas mesmas condições seguintes a este parecer, e assim sucessivamente.

A exposição ocorrerá em espaço físico ou de forma virtual, conforme determinação da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim. Os projetores, computadores, impressoras, celulares, ativos de rede e outros materiais a serem utilizados na demonstração, deverão ser todos eles, de propriedade do PROPONENTE. Caso o PROPONENTE entenda que existem outros recursos necessários à exposição, o proponente deverá providenciá-los e trazê-los para sua apresentação. Nenhuma falta será tolerada por alegação de desconhecimento ou despreparo por qualquer dos licitantes.

A Prefeitura Municipal de Mogi Mirim se valerá de sua equipe técnica para avaliar as demonstrações, constando a identificação e qualificação dos responsáveis no Processo Administrativo do certame.

Os itens a serem demonstrados deverão obedecer à ordem constante neste termo, e nenhum item poderá ser apresentado antes que o item anterior seja efetivamente demonstrado. Ou seja: Itens não poderão ser saltados, ou deixados para depois no processo da apresentação.

A Prova de Conceito foi elaborada com a finalidade de avaliar uma amostra dos itens exigidos no presente certame.

A cada dia de demonstração o pregoeiro apresentará o resultado da avaliação, em conjunto com a equipe técnica da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, expresso por ATENDIDO ou NÃO ATENDIDO, demonstrando o resultado de atendimento das funcionalidades necessárias (obrigatórias) de cada módulo solicitado no Ítem 5.2.9.

Os itens classificados como DESEJÁVEIS ocasionalmente não atendidos na apresentação do sistema, deverão ser implementados em até 180 dias corridos após assinatura de contrato e envio da ordem de serviço.

Concluída a demonstração de uma licitante, a Equipe de Apoio emitirá o respectivo relatório de avaliação aprovando ou não o atendimento das especificações obrigatórias contidas no Ítem 5.2.9, ao termo concluindo pela habilitação ou inabilitação desta licitante.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação possuirá caráter sigiloso, tornando-se público somente após o julgamento das propostas.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para execução do objeto será onerada as dotações orçamentárias 00741, 00901 e 00927, dentro dos valores previstos para 2024.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - **Advertência**, por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

II - **Multa:**

a) moratória de até 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado na prestação de serviço formalmente contratado sobre o valor total do contrato, até o limite de 15 (quinze) dias;

b) compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

III - **Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar** com o Município pelo prazo mínimo de 1 (um) ano e máximo de 2 (dois) anos;

IV - **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade

A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias.

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

Este Termo de Referência foi elaborado por Thomaz Chagas de Almeida.

ANEXO I - A

PLANILHA ESTIMATIVA DE QUANTIDADE E PREÇO

ÍTEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	TRIMESTRE									TOTAL
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	PLANEJAMENTO E MOBILIZAÇÃO	R$									R$
2	LEVANTAMENTO AEROFOTOGRAMÉTRICO E ORTOFOTOS	R$									R$
3	ELABORAÇÃO DE BASE CARTOGRÁFICA	R$	R$	R$	R$						R$
4	RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO		R$	R$	R$	R$	R$				R$
5	LEVANTAMENTO FOTOGRÁFICO TERRESTRE MULTIDIRECIONAL 360º	R$									R$
6	ATUALIZAÇÃO DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES (PGV)			R$	R$						R$
7	GEORREFERENCIAMENTO DE PRÓPRIOS MUNICIPAIS		R$	R$	R$	R$	R$				R$
8	RECADASTRAMENTO TÉCNICO-COMERCIAL DO SAAE					R$	R$	R$	R$	R$	R$

9	SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS - SIGWEB	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$
	DESEMBOLSO TRIMESTRAL	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$

ANEXO I - B - PROVA DE CONCEITO

ESPECIFICAÇÕES NÃO FUNCIONAIS		CARACTERÍSTICA	
ITEM	**CARACTERÍSTICAS**	**ATENDEU SIM/NÃO**	**OBRIGATÓRIA OU DESEJÁVEL**
1	O licenciamento do sistema será realizado de forma perpétua.		Obrigatória
2	Ficará a cargo da CONTRATADA garantir ajustes no ambiente onde o sistema será implantado levando em consideração utilização de dados ou acesso ao sistema.		Obrigatória
3	Os dados e informações não estáticas, armazenados no sistema deverão dispor de backup diário incremental e backup semanal completo de responsabilidade da CONTRATADA.		Obrigatória
ITEM	**CARACTERÍSTICAS DE INFRAESTRUTURA DO SISTEMA**	**ATENDEU SIM/NÃO**	**OBRIGATÓRIA OU DESEJÁVEL**
1	O sistema deverá ser online (100% Web) sem limite de acessos e usuários, compatível, no mínimo, com os navegadores de internet Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge.		Obrigatória
2	O sistema deverá funcionar em Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) de mercado, que atendam a especificação do SQL-MM e possuam as seguintes características: suporte a dados geográficos, mecanismos de segurança para impedir acessos não autorizados, mecanismos de transação e de backup.		Obrigatória
3	O sistema deverá estar baseado nos padrões de interoperabilidade estabelecidos pelo OGC (Open Geospatial Consortium).		Obrigatória
4	O sistema deverá ser capaz de acessar dados legados de outros sistemas, gerenciados por SGBD que sigam o padrão SQL-ANSI, permitindo no mínimo acesso aos SGBD PostgreSQL versão 9 (ou superior) com extensão PostGIS, Oracle versão 10G (ou superior), e SQL Server 2008 (ou posterior), acessíveis através da Internet ou Intranet do CONTRATANTE. O acesso deve ser feito em tempo real, sem a necessidade de transferência de tabelas, bastando a liberação do acesso às tabelas legadas e a definição dos dicionários de dados correspondentes.		Obrigatória

5	O sistema deverá ser capaz de acessar dados legados através de serviços Web, caso disponíveis, utilizando os padrões SOAP ou REST, garantindo a recuperação de dados em tempo real, a partir das chaves de acesso específicas disponibilizadas para os referidos serviços.		Obrigatória
6	O Sistema de Informação Web a ser fornecido deverá permitir a integração com o sistema tributário legado do município.		Obrigatória
ITEM	**SEGURANÇA**	**ATENDEU SIM/NÃO**	**OBRIGATÓRIA OU DESEJÁVEL**
1	O servidor que hospedará o sistema deverá estar configurado com somente a porta de acesso exposta (via navegador por https), sendo protegido por um Firewall/IDS/IPS de forma igual, tanto para conexões internas como externas, e mantido todos os aplicativos e sistema operacional atualizados com correções e patches de segurança disponíveis.		Obrigatória
2	A forma de acesso deverá ser feita por meio de um servidor web que deverá, obrigatoriamente, utilizar uma conexão segura criptografada com protocolo SSL/TLS.		Obrigatória
3	O sistema deverá ter sido submetido a testes de segurança cibernética, garantindo no mínimo ser seguro quanto às principais formas de ataque preconizados pelo Open Security Application Project (OWASP TOP 10). A comprovação poderá ser realizada acesso a um ambiente seguro certificado, cabendo a CONTRADA garantir, através de documento próprio que o ambiente instalado no Cliente e um clone do ambiente certificado		Obrigatória
ITEM	**BASE DE DADOS**	**ATENDEU SIM/NÃO**	**OBRIGATÓRIA OU DESEJÁVEL**
1	Os dados dos mapas georreferenciados devem ser armazenados no Banco de dados utilizando o padrão OGC SFS, para garantir a interoperabilidade do sistema.		Obrigatória
2	As imagens georreferenciadas deverão ser mantidas utilizando exclusivamente formatos abertos (como por exemplo GeoTIFF), armazenadas no banco de dados ou sistema de arquivos, como um mosaico contínuo de toda a região. Quando aplicável, o armazenamento deverá conter a multiresolução associada.		Obrigatória
3	Para apresentação de imagens, o portal deverá ser capaz de acessar repositórios de imagens multiresolução, de tamanho 256x256 pixels, cobrindo toda área de abrangência de interesse, com capacidade de mostrar imagens com resolução original, nos formatos jpg ou png, compatível com o protocolo OCG TMS ou "de facto" XYZ.		Obrigatória
4	O sistema deverá permitir acesso a imagens armazenadas com mosaico multiresolução, no padrão XYZ, disponibilizados como serviços Web, abertos ou mediante licenciamento junto ao proprietário, tais como Open Street Map, Google, Bing entre outros.		Obrigatória
5	O sistema deverá permitir acesso a servidores utilizando o padrão OGC WMS para imagens e mapas geográficos.		Obrigatória

6	A plataforma para publicação de dados espaciais e aplicativos de mapeamento interativos para web, no servidor, deve ser capaz de realizar os serviços OWS (OGC Web Services), podendo utilizar MapServer 6.0 (ou superior), ou GeoServer 2.5 (ou superior) ou servidor próprio.		Obrigatória
7	Os estilos de apresentação dos mapas deverão ser especificados utilizando os padrões definidos pelo OGC SLD (Style Layer Definition) ou similares.		Obrigatória
ITEM	**CARACTERÍSTICAS TRANSACIONAIS**	**ATENDEU SIM/NÃO**	**OBRIGATÓRIA OU PD**
1	O sistema deverá operar utilizando o esquema de transação, garantindo assim a integridade da base de dados.		Obrigatória
2	O sistema deverá permitir que os dados inseridos ou removidos da base de dados por um usuário fiquem imediatamente disponíveis para outros usuários do sistema sem necessidade de ações externas.		Obrigatória
3	O sistema deverá ser multiusuário, acessado através de estações clientes a partir da internet ou intranet.		Obrigatória
FUNCIONALIDADES BÁSICAS		**CARACTERÍSTICA**	
ITEM	**AUTENTICAÇÃO, LOGIN E SENHAS**	**ATENDEU SIM/NÃO**	**OBRIGATÓRIA OU DESEJÁVEL**
1	O sistema deverá possuir controle de acesso por senhas individuais associadas a perfis de permissão.		Obrigatória
2	As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal maneira que nunca sejam mostradas em telas de consulta, de manutenção de cadastro de usuários ou de acesso ao sistema.		Obrigatória
3	A senha deverá ter tamanho mínimo de 6 caracteres.		Desejável
4	Para situações em que o usuário não se lembre de sua senha, o sistema deverá permitir enviar um e-mail com link para recuperação de senha. De forma alguma a senha deverá ser enviada em texto plano.		Obrigatória
ITEM	**CADASTRO DE USUÁRIOS E ACESSOS**	**ATENDEU SIM/NÃO**	**OBRIGATÓRIA OU DESEJÁVEL**
1	O sistema deverá permitir criar usuários em grupos específicos, com níveis de acesso controlados, pelo menos nas seguintes classes: Anônimo, Público, Funcionário ou vinculados a Entidades, que poderão ser ativados ou não pelo administrador do sistema.		Obrigatória
2	O sistema deverá permitir o autocadastramento de usuários, porém a atribuição de permissões de acesso específicas sempre caberá ao administrador do sistema.		Obrigatória
3	O sistema deve permitir que todos os servidores públicos do ambiente interno sejam alocados nesse sistema como funcionários públicos vinculados ao órgão e setor. As permissões de acesso dos funcionários que serão usuários do sistema deverão ser preestabelecidas de acordo com as normas vigentes e a hierarquia do Município concedidas pelo administrador do sistema.		Obrigatória

4	O sistema deverá permitir o acesso sem necessidade de cadastramento prévio aos proprietários declarados dos imóveis, visando obter informações específicas do mesmo, informando apenas o CPF associado ao imóvel e número de inscrição.		Obrigatória
5	O sistema deverá permitir acesso a usuários anônimos para obtenção de informações básicas, como imagem do município, arruamento e pontos de interesse. Estes usuários deverão ser associados a um perfil "Anônimo", para o qual o administrador habilitará o nível de acesso desejado.		Obrigatória
6	O sistema deverá permitir mecanismo para que a autenticação de usuários possa ser feita por sistemas específicos de autenticação de usuário, tais como o padrão LDAP (Lightweight Directory Access Protocol).		Desejável
7	O sistema deverá permitir o acesso em tempo real a cadastros de pessoas físicas e jurídicas mantidos por sistemas legados e utilizar estas informações no processo de cadastramento de usuários, caso estas informações sejam disponibilizadas pela Prefeitura, através de acesso de leitura às bases de dados correspondentes.		Obrigatória
8	O sistema deverá permitir o acesso a informações do Diretório Nacional de Endereços (DNE) dos Correios, para facilitar, quando necessário, o cadastramento de endereços.		Obrigatória
9	O sistema deverá permitir o acesso para consulta do CPF ou CNPJ, no sistema da Receita Federal, caso seja estabelecida a licença de acesso pela Prefeitura.		Obrigatória
10	O sistema deverá realizar o logout automático da conta em caso de inatividade		Obrigatória
11	O sistema deverá permitir a configuração do tempo de inatividade no caso do logout automático sem necessidade de ajuste no código		Obrigatória
ITEM	**CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SISTEMA**	**ATENDEU SIM/NÃO**	**OBRIGATÓRIA OU DESEJÁVEL**
1	As telas do sistema e das funcionalidades deverão fornecer ajuda automática ao usuário, denominadas sugestões ("hints"), na medida em que ele navega pelos campos do formulário.		Obrigatória
2	A aparência das telas deverá se adaptar ao padrão do ambiente gráfico para Web e dispositivos móveis.		Obrigatória
3	O sistema deverá permitir a sua operabilidade através do mouse ou "touch pad", podendo utilizar teclas de atalho quando aplicáveis.		Desejável
4	O sistema deverá apresentar quaisquer camadas sobrepostas, contendo normalmente uma imagem de fundo e mapas geográficos superpostos, com graus de transparência definidos pelo metadados, que podem ser alterados pelo usuário durante a visualização.		Obrigatória
5	O sistema deverá permitir armazenar e recuperar documentos digitais, tais como fotos, plantas de quadras, croquis e arquivos digitalizados nos seguintes formatos: jpg/jpeg, png, pdf, dwg, dxf, doc, docx, xls, xlsx ods e odt. O sistema deverá permitir a visualização no mínimo de arquivos jpg/jpeg e png. Os documentos poderão ser armazenados diretamente no banco ou no sistema de arquivos.		Obrigatória

6	Permitir o uso de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados, caso esteja disponível para os usuários do sistema.		Desejável
7	Possibilitar, caso o órgão licitante desejar, que os documentos digitalizados já salvos também possam ser assinados eletronicamente com o uso da certificação digital. A contratação da licença junto às empresas certificadoras será responsabilidade do CONTRATANTE.		Desejável
8	A publicação de novos dados geográficos e tabulares deverá ser realizada integralmente pela definição de parâmetros nos metadados, que devem controlar os estilos de apresentação dos mapas, os relatórios apresentados e a navegação entre dados de diferentes camadas, sem a necessidade de alteração nos códigos da aplicação.		Obrigatória
9	A publicação de novos dados geográficos e tabulares deverá ser realizada utilizando interfaces do próprio sistema.		Obrigatória
10	Os perfis deverão permitir restringir a visualização ou alteração dos campos tabulares, bem como estabelecer quais mapas georreferenciados serão acessados pelos perfis.		Obrigatória
11	O sistema deverá permitir, a partir de interface gráfica, dar permissão exclusiva de gravação, consulta e exclusão para os dados associados a cada perfil e usuário.		Obrigatória
12	O sistema deverá permitir a realização de "cópias de segurança" dos dados, de forma "on-line" e com o banco de dados em utilização.		Obrigatória
13	O sistema deverá permitir salvar sessão de trabalho.		Desejável
14	O sistema deverá permitir carregar sessão de trabalho.		Obrigatória
15	Possuir canal de comunicação com os usuários, para reportar erros na base ou aplicação, permitindo o controle completo do ciclo de atendimento, com comunicação via "e-mail" aos interessados.		Obrigatória
16	O sistema deverá permitir associar metadados (nome, título e descrição) de qualquer entidade publicada no sistema, bem como seus atributos.		Obrigatória
17	O sistema deverá permitir a consulta aos metadados, incluindo pesquisa por palavras no campo de descrição, que indique referência cartográfica, o provedor dos dados, entre outros.		Desejável
ITEM	**SEGURANÇA DE ACESSO E RASTREABILIDADE**	**ATENDEU SIM/NÃO**	**OBRIGATÓRIA OU DESEJÁVEL**
1	As funcionalidades deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários.		Obrigatória
2	As autorizações ou desautorizações deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.		Obrigatória
3	O sistema deverá permitir registrar e recuperar, em arquivo de auditoria, todas as tentativas bem-sucedidas de login.		Obrigatória
4	O sistema deverá permitir registrar e recuperar, em arquivo de auditoria, todas as tentativas bem-sucedidas de alteração de feições, informando o usuário, ação, o perfil e data e hora da alteração.		Obrigatória

5	O sistema deverá permitir registrar e recuperar, em arquivo de auditoria, as alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas mantidos pelo sistema.		Desejável
6	O sistema deverá registrar todas as requisições ao servidor, gravando pelo menos as seguintes informações: serviço acessado, data e hora, perfil, usuário e IP de origem		Obrigatória

FERRAMENTAS DO SISTEMA		CARACTERÍSTICA	
ITEM	APRESENTAÇÃO DE MAPAS	ATENDEU SIM/NÃO	OBRIGATÓRIA OU DESEJÁVEL
1	Possuir ferramentas de aproximação: Zoom +.		Obrigatória
2	Possuir ferramentas de aproximação: Zoom –.		Obrigatória
3	Possuir ferramentas de aproximação: Zoom Área.		Desejável
4	Possuir ferramentas de aproximação: Zoom para extensão total.		Obrigatória
5	Visualizações anteriores de Zoom sem limite.		Desejável
6	Visualizações posteriores Zoom sem limite.		Desejável
7	Possuir controle do zoom pelo "mouse wheel".		Obrigatória
8	Possuir controle de navegação ("pan") pela ação de arrasto do botão esquerdo do "mouse".		Obrigatória
9	Possuir controle de zoom e pan pelo "touch pad"		Obrigatória
10	Cálculo instantâneo de comprimentos, com apresentação dinâmica da medida do último segmento e comprimento total.		Obrigatória
11	Os segmentos deverão ser gerados por apontamento das posições sobre o mapa ou digitação das coordenadas geodésicas ou planas, definido o sistema de projeção ou azimutes e distâncias. Deverá ser permitido também a leitura de arquivo-texto contendo os pontos dos segmentos nas formas previstas anteriormente.		Obrigatória
12	Cálculo instantâneo de áreas, com apresentação dinâmica das medidas da última aresta, perímetro e área total. As arestas do polígono deverão ser geradas por apontamento das posições sobre o mapa ou digitação das coordenadas geodésicas ou planas, definido o sistema de projeção, ou azimutes e distâncias. Deverá ser permitido também a leitura de arquivo-texto contendo os pontos das arestas nas formas previstas anteriormente.		Obrigatória
13	Apresentar as Coordenadas Geográficas no formato de Graus Decimais simultaneamente na localização do cursor do mouse.		Obrigatória
14	Apresentar as Coordenadas no formato UTM (Universal Transversa de Mercator) simultaneamente na localização do cursor do mouse.		Obrigatória
15	Permitir a visualização de imagens 360º, caso estejam disponíveis.		Obrigatória
16	Permitir o apontamento automático da melhor foto (imagens 360º) para uma posição definida.		Obrigatória
17	Permitir controlar o ângulo de visão e aproximação da foto (imagens 360º.		Obrigatória
18	Permitir salvar em arquivo local a imagem 360º visualizada.		Desejável
19	Permitir associar a imagem 360º visualizada para qualquer elemento e para qualquer entidade armazenada no banco de dados.		Obrigatória

20	Permitir visualização em tela flutuante as imagens do acervo Google Street View, bastando apenas a indicação do local desejado, através de licenciamento específico do proprietário das imagens.		Obrigatória
21	Permitir a geração de perfil de terreno, caso estejam disponíveis dados de terreno (curvas de nível).		Obrigatória
22	Apresentar aba dinâmica de visualização total das camadas carregadas, permitindo a alteração da ordem de visualização.		Obrigatória
23	Permitir a alteração do nível de transparência em percentual (%) da camada carregada.		Desejável
24	Permitir o controle de visualização das entidades do mapa, em função do nível ou escala de visualização, por parametrização do metadado.,		Obrigatória
25	O sistema deverá indicar de modo explícito quais entidades estão selecionadas e quais se encontram fora da escala de visualização.		Obrigatória
26	Apresentação de legenda de visualização de qualquer entidade apresentada no mapa.		Desejável
27	Permitir a visualização simultânea de cópias georreferenciadas de mapas de quadra e loteamentos, obtidos a partir de documentos analógicos, sobre os mapas, com transparência controlada pelo usuário.		Obrigatória
28	Permitir a visualização de um segundo mapa sobre o mapa principal, com função de "swipe".		Obrigatória
29	Permitir aplicar filtro por nome durante a seleção de camadas para visualização		
ITEM	**CONSULTAS**	**ATENDEU SIM/NÃO**	**OBRIGATÓRIA OU DESEJÁVEL**
1	Permitir seleção de feições de qualquer camada por campos de pesquisa rápida, previamente especificados no metadados de forma livre. Deverá possuir a seleção de imóveis por número de matrícula, apenas digitando o elemento desejado.		Obrigatória
2	Permitir seleção de feições de qualquer camada por campos de pesquisa rápida, previamente especificados no metadados de forma livre. Deverá possuir a seleção de imóveis por inscrição imobiliária (setor, quadra, lote e sublote), apenas digitando o elemento desejado.		Obrigatória
3	Permitir seleção de feições de qualquer camada por campos de pesquisa rápida, previamente especificados no metadados de forma livre. Deverá possuir a seleção de imóveis por endereço, apenas digitando o elemento desejado.		Obrigatória
4	Deverá permitir a seleção de proprietários por nomes ou CPF/CNPJ e recuperação dos imóveis de sua propriedade.		Obrigatória
5	Apresentação da seleção de feições em tabela definida no metadado, que apresente os dados na ordem e com nomes estabelecidos para cada perfil, incluindo tabelas legadas armazenados em quaisquer bancos de dados acessíveis e liberados para acesso, na rede intranet.		Obrigatória
6	Pesquisa genérica (avançada) de feições por atributos quaisquer de tabelas legadas, utilizando condições lógicas.		Obrigatória
7	Exportação dos atributos das feições selecionadas para arquivos externos, no mínimo nos formatos xls, txt e csv.		Obrigatória
8	Visualização no mapa das feições selecionadas no relatório.		Obrigatória

9	Navegação para outro conjunto de temas a partir de uma feição selecionada. Por exemplo, selecionado um imóvel, navegar para os dados do proprietário, e a partir do proprietário visualizar todos os imóveis. As navegações possíveis entre tabelas deverão ser indicadas nos metadados, não exigindo alteração de código-fonte.		Obrigatória
10	Visualização da totalidade de dados de uma particular feição selecionada		Obrigatória
11	Deverá obrigatoriamente utilizar atributos originários de tabelas legadas, acessadas através da rede, no momento da geração da realização da consulta.		Obrigatória
12	Visualização ou recuperação dos documentos digitais associados a uma feição selecionada.		Obrigatória
13	Seleção rápida de feição por apontamento para visualização, dos principais dados e acesso a documentos digitais associados conforme definido nos metadados da feição.		Obrigatória
14	Seleção de feição por apontamento e apresentação detalhada dos atributos em tabela, permitindo as demais funções descritas anteriormente.		Obrigatória
ITEM	**GERAÇÃO DE MAPAS TEMÁTICOS**	**ATENDEU SIM/NÃO**	**OBRIGATÓRIA OU DESEJÁVEL**
1	Geração de mapa temático por agrupamento de cores, a partir de quaisquer atributos devendo possuir no mínimo os filtros por quantis, intervalos fixos ou definidos pelo usuário, para atributos numéricos, e valores únicos, para tributos textuais.		Obrigatória
2	Atribuição de cores controlada pelo usuário. No caso de objetos gráficos deverá permitir a escolha da forma e espessura e no caso objetos pontuais a escolha do de uma forma ou ícone, bem como sua dimensão na tela.		Obrigatória
3	Deverá obrigatoriamente utilizar atributos originários de tabelas legadas, acessadas através da rede, no momento da geração do mapa.		Obrigatória
4	Qualquer mapa temático poderá ser salvo e recuperado para apresentação imediata a qualquer momento.		Obrigatória
ITEM	**GERAÇÃO DE CARTOGRAMAS**	**ATENDEU SIM/NÃO**	**OBRIGATÓRIA OU DESEJÁVEL**
1	Geração de mapas temáticos de círculos proporcionais (cartograma) de acordo com valor atribuído a atributos numéricos de um tema selecionado com representação espacial. Permitir geração de gráficos de pizza quando selecionado mais de um atributo.		Obrigatória
2	Deverá permitir a atribuição de cores e o tamanho máximo do círculo, ou manter tamanho fixo, quando queremos apenas identificar a distribuição de valores.		Obrigatória
3	Deverá obrigatoriamente ser capaz de utilizar atributos originários de tabelas legadas, acessadas através da rede, no momento da geração do mapa.		Obrigatória
4	Qualquer cartograma poderá ser salvo e recuperado para apresentação imediata a qualquer momento.		Obrigatória
ITEM	**GERAÇÃO DE MAPAS DE PROXIMIDADE**	**ATENDEU SIM/NÃO**	**OBRIGATÓRIA OU DESEJÁVEL**
1	Geração de mapas de agrupamento por proximidade, para quaisquer temas com representação espacial. Temas que representem objetos não pontuais serão agrupados pela localização dos respectivos centroides.		Obrigatória

2	Deverá ser indicado o diâmetro máximo do maior agrupamento e a distância entre centros de agrupamento.		Obrigatória
3	Deverá obrigatoriamente ser capaz de utilizar atributos originários de tabelas legadas, acessadas através da rede, no momento da geração do mapa.		Obrigatória
4	Qualquer mapa de proximidade poderá ser salvo e recuperado para apresentação imediata.		Obrigatória
5	O mapa deverá ser recalculado automaticamente sempre que uma navegação no mapa for realizada		Obrigatória
ITEM	**GERAÇÃO DE MAPAS DE CALOR**	**ATENDEU SIM/NÃO**	**OBRIGATÓRIA OU DESEJÁVEL**
1	Geração de mapas de calor, para ocorrências ou valores de atributos numéricos, de quaisquer temas.		Obrigatória
2	Deverá obrigatoriamente ser capaz de utilizar atributos originários de tabelas legadas, acessadas através da rede, no momento da geração do mapa.		Obrigatória
3	Qualquer mapa de calor poderá ser salvo e recuperado para apresentação imediata.		Obrigatória
4	O mapa deverá ser recalculado automaticamente sempre que uma navegação no mapa for realizada		Obrigatória
ITEM	**GERAÇÃO DE ESTATÍSTICAS**	**ATENDEU SIM/NÃO**	**OBRIGATÓRIA OU DESEJÁVEL**
1	Permitir a geração de estatísticas temáticas, com opção de agrupamento por atributo, e filtrando por campo e tipo de agrupamento. Por exemplo, realizar o agrupamento por bairros e gerar a estatística média de área de construção. Opcionalmente deverá ser possível utilizar um segundo agrupador, gerando uma matriz de valores.		Obrigatória
2	Deverá obrigatoriamente ser capaz de utilizar atributos originários de tabelas legadas, acessadas através da rede, no momento da geração da estatística		Obrigatória
ITEM	**GERAÇÃO DE FILTROS ESPACIAIS**	**ATENDEU SIM/NÃO**	**OBRIGATÓRIA OU DESEJÁVEL**
1	Seleção de feições de um tema com representação geográfica, tema alvo, por relacionamento espacial, a partir de elemento geográfico desenhado em tela, feições selecionadas por apontamento ou feições selecionadas por atributos de um tema de referência.		Obrigatória
2	Deverá permitir no mínimo os seguintes relacionamentos: contido, intercepta, toca e disjunto. Obrigatoriamente deverá ter a possibilidade de estabelecer uma área de influência (buffer) a partir de uma distância máxima.		Obrigatória
3	Selecionado um filtro espacial, ele poderá ser utilizado para restringir o conjunto de feições apresentadas na geração de mapas temáticos, cartogramas, mapas de calor e estatísticas.		Obrigatória
4	Deverá permitir a apresentação dos resultados na forma de tabelas e a partir delas permitir exportar os dados obtidos.		Obrigatória
5	Deverá permitir alterar atributos em massa, caso os mesmos estejam liberados para alteração no perfil em execução.		Desejável
6	Deverá permitir atualizar atributos a partir de atributos do tema de referência.		Desejável
ITEM	**FILTROS POR ATRIBUTOS**	**ATENDEU SIM/NÃO**	**OBRIGATÓRIA OU DESEJÁVEL**

1	Seleção de feições por relações condicionais sobre quaisquer atributos de um tema. Deverá permitir no mínimo os seguintes operadores condicionais: maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, contém, entre.		Obrigatória
2	A utilização dos objetos selecionados em pesquisas por atributos poderá ser utilizada para restringir a geração de mapas temáticos, cartogramas, mapas de calor, estatísticas e gráficos.		Obrigatória
3	Deverá obrigatoriamente ser capaz de utilizar atributos originários de tabelas legadas, acessadas através da rede, no momento da geração do filtro por atributos.		Obrigatória
4	Deverá permitir a apresentação dos resultados na forma de tabelas e a partir delas permitir exportar os dados obtidos.		Obrigatória
5	Deverá permitir alterar atributos em massa, caso os mesmos estejam liberados para alteração no perfil em execução.		Desejável
6	Deverá permitir atualizar atributos a partir de atributos do tema de referência.		Desejável
ITEM	**GERAÇÃO DE CRUZAMENTOS ESPACIAIS**	**ATENDEU SIM/NÃO**	**OBRIGATÓRIA OU DESEJÁVEL**
1	Deverá permitir o cruzamento entre feições com representação espacial, armazenando o resultado em uma entidade previamente publicada no sistema.		Desejável
2	As feições de referência poderão ser selecionadas utilizando filtros espaciais e por atributos.		Obrigatória
3	Deverá possuir operação espacial de "Buffer Interno": criação de polígono interno às feições, a partir de uma distância específica.		Obrigatória
4	Deverá possuir operação espacial de "Buffer Externo": criação de polígono externo às feições, a partir de uma distância específica.		Obrigatória
5	Deverá possuir operação espacial de Intersecção entre feições que se sobrepõem.		Obrigatória
6	Deverá possuir operação espacial de Subtração: recorte entre feições que se sobrepõem, preservando apenas as regiões das feições de entrada que não interceptam as feições subtraídas.		Obrigatória
7	Deverá possuir operação espacial de União, unificando feições poligonais e seus atributos originais.		Obrigatória
8	Deverá possuir operação espacial de Envoltório: geração de um polígono convexo que envolve as feições de entrada,		Obrigatória
9	Deverá possuir operação espacial de Agregação (Dissolve), unificando feições com base em um atributo específico.		Obrigatória
10	Deverá possuir operação espacial de Recorte (Clip): Recorte entre feições que se sobrepõem, preservando apenas os atributos da feição de entrada.		Obrigatória
11	Deverá possuir operação espacial de Fusão (Merge): combina feições do mesmo tipo (ponto, linha ou polígono) em uma nova camada.		Obrigatória
12	O tema de saída deverá conter as geometrias geradas pelos operadores espaciais indicados e os atributos obtidos a partir das feições de base e de referência.		Desejável
13	Opcionalmente as geometrias geradas poderão ser apresentadas temporariamente, caso não seja indicado uma entidade de saída.		Desejável
ITEM	**GERAÇÃO DE INFOGRÁFICOS (DASHBOARDS)**	**ATENDEU SIM/NÃO**	**OBRIGATÓRIA OU DESEJÁVEL**

1	Geração de painéis de infográficos, obtidos a partir da geração de gráficos de pizza, a partir de quaisquer temas, indicando o atributo agrupador, um ou mais atributos numéricos e as respectivas operações de agrupamento (soma, média, maior, menor).		Obrigatória
2	Geração de painéis de infográficos, obtidos a partir da geração de gráficos de linha, a partir de quaisquer temas, indicando o atributo agrupador, um ou mais atributos numéricos e as respectivas operações de agrupamento (soma, média, maior, menor).		Obrigatória
3	Geração de painéis de infográficos, obtidos a partir da geração de gráficos de barras, a partir de quaisquer temas, indicando o atributo agrupador, um ou mais atributos numéricos e as respectivas operações de agrupamento (soma, média, maior, menor).		Obrigatória
4	Geração de painéis de infográficos, obtidos a partir da geração de gráficos de rosca, a partir de quaisquer temas, indicando o atributo agrupador, um ou mais atributos numéricos e as respectivas operações de agrupamento (soma, média, maior, menor).		Obrigatória
5	Geração de painéis de infográficos, obtidos a partir da geração de gráficos de ponteiro, a partir de quaisquer temas, indicando o atributo agrupador, um ou mais atributos numéricos e as respectivas operações de agrupamento (soma, média, maior, menor).		Obrigatória
6	Deve permitir além de gráficos associar mapas temáticos ao painel.		Desejável
7	Deve permitir adicionar um número qualquer de gráficos ao painel, indicando a altura e comprimento do mesmo, em relação a tela do computador, utilizando uma interface interativa, que permita definir a forma de apresentação de cada gráfico.		Obrigatória
8	Deverá obrigatoriamente ser capaz de utilizar atributos originários de tabelas legadas, acessadas através da rede, no momento da geração dos gráficos.		Obrigatória
9	Permitir salvar o gráfico, para que possa ser recuperado para visualização imediata.		Obrigatória
ITEM	**IMPRESSÃO DE MAPAS**	**ATENDEU SIM/NÃO**	**OBRIGATÓRIA OU DESEJÁVEL**
1	Configurar a página nos formatos A3 e A4, com orientação retrato ou paisagem		Obrigatória
2	Imprimir no formato PDF		Desejável
3	O sistema deverá permitir, na impressão, os seguintes elementos: Nome, Legenda, Título, Escala, Data de Impressão, Nome do Usuário produtor do Mapa.		Obrigatório
4	Deverá permitir criar e salvar modelos de acordo com a necessidade do usuário.		Desejável
EMISSÃO DE DOCUMENTOS		**CARACTERÍSTICA**	
ITEM	**CERTIDÕES E LAUDOS**	**ATENDEU SIM/NÃO**	**OBRIGATÓRIA OU DESEJÁVEL**
1	As certidões e laudos deverão ser geradas em formato pdf selecionando um elemento pertencente a um tema específico.		Obrigatória

2	As certidões e laudos devem ser geradas a partir de um arquivo de parametrização que permita definir perfeitamente os elementos do documento, de forma que as certidões possam ser configuradas para atender múltiplas finalidades tais como: certidão urbanística do imóvel, certidão de cadastro do imóvel, certidão de denominação de vias públicas; certidão de anuência de confrontação; certidão de diretrizes, certidão ambiental, dentre outras.		Obrigatória
3	O arquivo de parametrização deverá permitir definir a localização e formatação livre de textos, especificada a fonte de impressão e justificados em coluna.		Obrigatória
4	O arquivo de parametrização deverá permitir definir o posicionamento e dimensionamento de imagens e fotos.		Obrigatória
5	O arquivo de parametrização deverá permitir definir o posicionamento e dimensionamento de mapas que contenham imagens de fundo, e mapas vetoriais superpostos e realce do objeto que está sendo identificado, além de coordenadas geográficas.		Obrigatória
6	O arquivo de parametrização deverá permitir definir a obtenção de variáveis obtidas de atributos específicos, recuperados de quaisquer temas relacionados ao objeto selecionado.		Obrigatória
7	O arquivo de parametrização deverá permitir definir a obtenção de variáveis a partir de cruzamentos espaciais.		Obrigatória
8	O arquivo de parametrização deverá permitir definir o posicionamento e composição de quadros e tabelas gerados a partir das variáveis obtidas;		Obrigatória
9	O arquivo de parametrização deverá permitir definir a substituição de variáveis na composição de textos.		Obrigatória
10	O arquivo de parametrização deverá permitir definir a inclusão de endereço para consultar a autenticidade.		Obrigatória
ITEM	**NOTIFICAÇÕES**	**ATENDEU SIM/NÃO**	**OBRIGATÓRIA OU DESEJÁVEL**
1	Deverá permitir a geração de notificações para um conjunto de elementos previamente selecionados de um tema.		Obrigatória
2	As notificações deverão ser formatadas a partir de um arquivo de parametrização que permita definir perfeitamente os elementos do documento, de forma que as certidões possam ser configuradas para atender múltiplas finalidades.		Obrigatória
3	O arquivo de parametrização deverá permitir definir a localização e formatação livre de textos, especificada a fonte de impressão e justificados em coluna.		Obrigatória
4	O arquivo de parametrização deverá permitir definir o posicionamento e dimensionamento de imagens e fotos.		Obrigatória
5	O arquivo de parametrização deverá permitir definir o posicionamento e dimensionamento de mapas que contenham imagens de fundo, e mapas vetoriais superpostos e realce do objeto que está sendo identificado, além de coordenadas geográficas.		Obrigatória
6	O arquivo de parametrização deverá permitir definir a obtenção de variáveis obtidas de atributos específicos, recuperados de quaisquer temas relacionados ao objeto selecionado.		Obrigatória
7	O arquivo de parametrização deverá permitir definir a obtenção de variáveis a partir de cruzamentos espaciais.		Desejável

8	O arquivo de parametrização deverá permitir definir o posicionamento e composição de quadros e tabelas gerados a partir das variáveis obtidas.		Obrigatória
9	O arquivo de parametrização deverá permitir definir a substituição de variáveis na composição de textos.		Obrigatória
10	O arquivo de parametrização deverá permitir definir a inclusão de endereço para consultar a autenticidade.		Obrigatória
11	A emissão de notificações deverá ser realizada através da filtragem de elementos de um tema, definindo a quantidade de notificações que serão geradas, por arquivo pdf, e o número total de notificações a ser gerada no lote, definidas pelo número de ordem inicial e final.		Obrigatória
ITEM	**MEMORIAL DESCRITIVO DE GLEBAS E LOTES**	**ATENDEU SIM/NÃO**	**OBRIGATÓRIA OU DESEJÁVEL**
1	O sistema deverá permitir a geração de memoriais descritivos de lotes, glebas e conjunto de lotes, a partir da seleção dos elementos para os quais é desejado a geração dos memoriais.		Obrigatória
2	O memorial deverá permitir indicar a numeração de pontos, suas coordenadas em projeção definida, azimutes ou rumos, distância entre pontos e indicação dos confrontantes. Os confrontantes podem ser elementos do mesmo tema do objeto, logradouros ou elementos de um tema auxiliar.		Obrigatória
3	Deverá possuir ferramentas para orientar as geometrias e eliminar pontos colineares que não definam mudança de confrontante.		Obrigatória
4	Deverá possuir ferramenta para indicar curvas, lançando no memorial apenas o ponto inicial e final e o comprimento do arco.		Obrigatória
5	Deverá indicar a altitude de cada ponto, caso o tema de altimetria esteja disponível.		Obrigatória
FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS		**CARACTERÍSTICA**	
ITEM	**GERENCIAMENTO E EDIÇÃO DE CAMADAS VETORIAIS COM ESPECIALIZAÇÃO PARA O CADASTRO TÉCNICO URBANO**	**ATENDEU SIM/NÃO**	**OBRIGATÓRIA OU DESEJÁVEL**
1	O editor deverá permitir gerar feições pontuais, lineares, poligonais e redes, topologicamente ajustadas.		Obrigatória
2	Geração de pontos continuamente, definindo a distância mínima de aquisição.		Obrigatória
3	Geração de pontos por segmentos, defina a menor distância entre pontos.		Obrigatória
4	Geração de ponto por coordenada, geodésica ou plana.		Obrigatória
5	Geração de ponto por azimute e distância.		Obrigatória
6	Geração de curva por interpolação de Bézier.		Obrigatória
7	Geração de arcos de circunferência por três pontos.		Obrigatória
8	Geração de arcos por dois pontos e um raio.		Obrigatória
9	Arrastar aresta paralelamente.		Obrigatória
10	Gerar "offset" interno para geração do beiral, com armazenamento simultâneo do polígono de projeção do telhado e o polígono eliminado do beiral.		Obrigatória
11	O sistema deverá possuir função de atração por nó, vértice e aresta, definida a tolerância de atração e a lista de feições que geram atração.		Obrigatória
12	Gerar linha guia de 0, 45 e 90 graus.		Obrigatória

13	Gerar linha guia de ponto ortogonal.		Obrigatória
14	Gerar linha guia por dois pontos quaisquer.		Obrigatória
15	Gerar linha guia paralela a um segmento por distância.		Obrigatória
16	Permitir ajustar o tamanho de qualquer aresta, digitando o valor da medida.		Obrigatória
17	Incluir vértice.		Obrigatória
18	Remover vértice.		Obrigatória
19	Duplicar feição.		Desejável
20	Arrastar feição.		Desejável
21	Rotacionar feição.		Obrigatória
22	Remover feição.		Obrigatória
23	Copiar parte da feição.		Obrigatória
24	Desfazer e refazer (undo e redo).		Obrigatória
25	Unificar e desmembrar lotes.		Obrigatória
26	Gerar lotes a partir da subdivisão de quadras.		Obrigatória
27	Importar arquivos Shapefile		Desejável
28	Exportar arquivos Shapefile		Desejável
29	Importar arquivos DWG		Desejável
30	Exportar arquivos DWG		Desejável
31	Importar arquivos DXF		Obrigatória
32	Exportar arquivos DXF		Obrigatória
33	Importar arquivos KML		Obrigatória
34	Exportar arquivos KML		Obrigatória
37	Exportar para DXF camada de medidas dos segmentos das geometrias.		Obrigatória
38	Exportar para DXF camada de azimutes dos segmentos das geometrias.		Obrigatória
39	Exportar para DXF camada com quaisquer atributos do tema.		Obrigatória
40	No contexto da exportação, o sistema deverá permitir selecionar quais atributos serão exportados.		Desejável
41	Ajustar geometrias para garantir a emissão de memoriais, eliminando pontos colineares não associados à mudança de confrontante.		Obrigatória
42	O sistema deverá possuir versionamento (história) de todas feições editadas, gerando data e hora de inclusão e substituição.		Obrigatória
43	Para cada versão da história de edição de uma geometria, o sistema deverá permitir visualizar no mapa como era essa geometria.		Desejável
44	Gerar registro de toda alteração indicando usuário, data e hora e motivo da ação.		Obrigatória
45	Fornecer manual explicativo online para utilização das ferramentas de edição de camadas vetoriais na Web, com exibição em gif ilustrativo.		Obrigatória
ITEM	**GERENCIAMENTO DE EQUIPES DE CAMPO COM DISPOSITIVOS MÓVEIS**	**ATENDEU SIM/NÃO**	**OBRIGATÓRIA OU DESEJÁVEL**
1	O sistema deve possuir funcionalidades para coleta de dados em campo utilizando equipamento/dispositivo móvel integrado ao aplicativo WEB, para geração de ordens de serviço.		Obrigatória
2	Permitir a autenticação do usuário utilizando senha, carregada no dispositivo quando da carga do aplicativo, garantindo a autenticidade mesmo sem acesso a rede de telefonia móvel.		Obrigatória

3	Apresentar mapas e imagens com vários níveis de resolução, no mínimo até 10cm, com funções de zoom e pan.		Obrigatória
4	Apresentar as tarefas localizadas no mapa através de "landmarks" na cor vermelha para as tarefas não realizadas e na cor verde para tarefas realizadas. Os "landmarks" devem ser sensíveis ao toque, apresentando as informações básicas da tarefa em uma caixa de texto que se tocada exibirá o formulário de obtenção de dados.		Obrigatória
5	Controlar o uso do GPS, ativando-o por demanda, sempre que o usuário toca no botão localizar (onde-estou) ou acionar o formulário, para reduzir o uso da bateria do dispositivo.		Obrigatória

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO N. /2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS CARTOGRÁFICOS, CONTEMPLANDO: (I) LEVANTAMENTO AEROFOTOGRAMÉTRICO DIGITAL; (II) MAPEAMENTO MÓVEL TERRESTRE 360º; (III) GEORREFERENCIAMENTO DE PRÓPRIOS MUNICIPAIS; (IV) RECADASTRAMENTO TERRITORIAL IMOBILIÁRIO DA ÁREA URBANA; (V) RECADASTRAMENTO TÉCNICO-COMERCIAL DO SAAE E (VI) IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS – SIGWEB APLICADO AO CADASTRO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO DO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM/SP

Razão Social do Licitante:
CNPJ/CPF:
Endereço Completo:
Email:
Telefone:
Representante Legal que assinará o contrato:
Telefone:
Email:
CPF:
Cargo:

ÍTEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	TRIMESTRE									TOTAL
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	PLANEJAMENTO E MOBILIZAÇÃO	R$									R$

2	LEVANTAMENTO AEROFOTOGRAMÉTRICO E ORTOFOTOS	R$									R$
3	ELABORAÇÃO DE BASE CARTOGRÁFICA	R$	R$	R$	R$						R$
4	RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO		R$	R$	R$	R$	R$				R$
5	LEVANTAMENTO FOTOGRÁFICO TERRESTRE MULTIDIRECIONAL 360º	R$									R$
6	ATUALIZAÇÃO DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES (PGV)			R$	R$						R$
7	GEORREFERENCIAMENTO DE PRÓPRIOS MUNICIPAIS		R$	R$	R$	R$	R$				R$
8	RECADASTRAMENTO TÉCNICO-COMERCIAL DO SAAE					R$	R$	R$	R$	R$	R$
9	SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS - SIGWEB	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$
	DESEMBOLSO TRIMESTRAL	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$

DECLARAMOS que os preços incluem todos os custos diretos e indiretos, encargos tributários, transportes, encargos trabalhistas, dentre outros.

Finalmente, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus Anexos.

Para efetivação de pagamentos devidos em decorrência deste certame licitatório, informar Banco: (preferencialmente oficial), Agência: n.º _____ e Conta Corrente: n.º____

Indicar nome completo, RG, CPF/MF e endereço de pessoa que assinará eventual avença decorrente desse certame, bem como os dados de testemunha por parte dessa empresa.
¾ Assina pela empresa: _____ RG _____, CPF/MF _____ Endereço _____

Esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias, contadas a partir da presente data.

Prazo de Entrega: Conforme Edital

Condições de Pagamento: Conforme Edital

(Cidade), ____, de _____de 2024.

_____
Nome e assinatura do representante legal

Assinatura com certificado digital ICP-Brasil

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

A signatária, para fins de participação no Pregão Eletrônico n. ____/2024 declara:

Atende as condições estabelecidas no edital e inexistem fatos supervenientes impeditivos da habilitação, sob pena de responder pela veracidade das informações prestadas, na forma da Lei.
Não está impedida de licitar ou de contratar com a Administração Pública Municipal nos Termos do artigo 156 da Lei 14133/2021, nos incisos III e IV, §4º, §7º.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

Cidade, _____de _____ de 2024.

_____
Nome e assinatura do representante legal
Assinatura com certificado digital ICP-Brasil

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO MENOR E RESERVA DE CARGOS

DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO MENOR E RESERVA DE CARGOS

A signatária, para fins de participação no Pregão Eletrônico n. ____/2024 declara:

Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de

dezesseis anos nos termos do disposto no inciso VI do art.68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz
Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

Cidade, _____de _____ de 2024.

_____
Nome e assinatura do representante legal
Assinatura com certificado digital ICP-Brasil

ANEXO V – DEMAIS DECLARAÇÕES

A signatária, para fins de participação no Pregão Eletrônico n. ____/2024 declara:

Que observa as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para fins estabelecidos no parágrafo único do Artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo.

- Sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- Não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da ativa no Município de Mogi Mirim que impossibilite a participação no referido Pregão Eletrônico.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

Cidade, _____de _____ de 2024.

_____
Nome e assinatura do representante legal
Assinatura com certificado digital ICP-Brasil

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ARTIGO 4º DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

A signatária, para fins de participação no Pregão Eletrônico n. ____/2024 declara, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas aplicáveis, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ Nº _____ é micro empresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, e que, a obtenção de benefícios nos termos do artigo 4° da Lei Federal n°14.133/2021 fica limitada às micro empresas e às empresas de pequeno porte que, no ano calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. Nas contratações com prazo de vigência superior a 1(um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos em lei.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

Cidade, _____de _____ de 2024.

_____
Nome e assinatura do representante legal
Assinatura com certificado digital ICP-Brasil

ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º_____/_____
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS CARTOGRÁFICOS, CONTEMPLANDO: (I) LEVANTAMENTO AEROFOTOGRAMÉTRICO DIGITAL; (II) MAPEAMENTO MÓVEL TERRESTRE 360º; (III) GEORREFERENCIAMENTO DE PRÓPRIOS MUNICIPAIS; (IV) RECADASTRAMENTO TERRITORIAL IMOBILIÁRIO DA ÁREA URBANA; (V) RECADASTRAMENTO TÉCNICO-COMERCIAL DO SAAE E (VI) IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS – SIGWEB APLICADO AO CADASTRO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO DO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM/SP

Por este instrumento de contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM**, Pessoa Jurídica, com sede administrativa nesta cidade de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, à Rua Dr. José Alves nº 129, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.332.095/0001-89, neste ato representado pelo (a) Secretário (a) de [NOME DA PASTA], [NOME DO SECRETÁRIO/A], portador (a) da CI/RG n. [NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE] e inscrito (a) no CPF/MF sob o n. [NUMERO DO CPF], de ora em diante designada simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado a empresa [RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA] inscrita no CNPJ sob o n.º [NÚMERO DO CNPJ], sediada na cidade de [CIDADE] ([SIGLA ESTADO]), à [ENDEREÇO COMPLETO, TELEFONE, EMAIL] neste ato devida e regularmente representada nos termos do (a) [VERIFICAR SE TRATA-SE DE ALTERAÇÃO CONTRATUAL, CONTRATO OU PROCURAÇÃO] por [NOME DO SÓCIO OU PROCURADOR], portador (a) da CI/RG n. [NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE] e inscrito (a) no CPF/MF sob o n. [NÚMERO DO CPF], de ora em diante designada simplesmente CONTRATADA e, de conformidade com os elementos constantes do processo de Licitação sob modalidade de [PREGÃO/CONCORRÊNCIA], na forma ELETRÔNICA, n. _____/2024, nos termos da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto Municipal n. 9.304, de 11 de junho de 2024, e demais legislações aplicáveis, na forma legalmente representada, juntamente com as testemunhas presenciais ao final "ad cautelam" nomeadas e assinadas, ficou ajustado e acertado a assinatura do presente termo, mediante as cláusulas e condições abaixo pactuadas, a saber:

1. DO OBJETO

1.1 A CONTRATADA, na qualidade de vencedora do processo licitatório objeto do [Pregão Eletrônico/Concorrência Eletrônica] n. _____/_____, e seus anexos, obrigou-se a obrigou-se a prestação de serviços técnicos cartográficos, contemplando: (i) levantamento aerofotogramétrico digital; (ii) mapeamento móvel terrestre 360º; (iii) georreferenciamento de próprios municipais; (iv) recadastramento territorial imobiliário da área urbana; (v) recadastramento técnico-comercial do SAAE e (vi) implantação de Sistema de Informações Geográficas – SIGWEB aplicado ao Cadastro Territorial Multifinalitário do município de Mogi Mirim/SP, conforme especificações constantes no Anexo I – Termo de referência , conforme especificações constantes no Anexo I – Termo de referência/Projeto Básico.

ÍTEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	TRIMESTRE									TOTAL
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	PLANEJAMENTO E MOBILIZAÇÃO	R$									R$
2	LEVANTAMENTO AEROFOTOGRAMÉTRICO E ORTOFOTOS	R$									R$
3	ELABORAÇÃO DE BASE CARTOGRÁFICA	R$	R$	R$	R$						R$
4	RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO		R$	R$	R$	R$	R$				R$
5	LEVANTAMENTO FOTOGRÁFICO TERRESTRE MULTIDIRECIONAL 360º	R$									R$
6	ATUALIZAÇÃO DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES (PGV)			R$	R$						R$
7	GEORREFERENCIAMENTO DE PRÓPRIOS MUNICIPAIS		R$	R$	R$	R$	R$				R$
8	RECADASTRAMENTO TÉCNICO-COMERCIAL DO SAAE					R$	R$	R$	R$	R$	R$

9	SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS - SIGWEB	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$
	DESEMBOLSO TRIMESTRAL	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$	R$

1.2 Vinculam-se a presente contratação, independente de transcrição:

i. O Termo de Referência/Projeto Básico;
ii. O Edital da Licitação;
iii. A Proposta do contratado;
iv. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1 Planejamento e Mobilização

A CONTRATADA deverá realizar um levantamento inicial preliminar do acervo de dados já existentes nas secretarias do município, que fazem atualmente uso ou que passarão a fazer, tanto dados digitais como analógico, necessários para a organização dos cadastros Imobiliário e do SAAE.

Nesta etapa deverá ser identificados os dados que são pertinentes a serem migrados ou integrados no novo sistema.

Dentro deste universo de informações a proponente deverá, obrigatoriamente, possuir capacidade técnica para sistematizar grupos de dados Analógicos e Digitais, a saber:

Mapas; Plantas, Leis e Normas sobre uso e ocupação do solo e suas diretrizes;

Digitais: Ortofotos, Imagens Orbitais, Camadas de Restituição de Aerofotogrametria (Camadas de divisão fundiária, Distrito, Setor, Quadra, Lote e Edificação).

Vale ressaltar que o município já possui imagens aéreas e dados digitais das quadras e lotes das áreas mais consolidadas do município. Esses dados de interesse deverão ser organizados e serem carregados na solução de SIG (Sistema de Informações Geográficas).

2.2 Levantamento aerofotogramétrico e ortofotos

A cobertura aerofotogramétrica e os serviços decorrentes somente poderão ser executados por empresa devidamente homologada pelo Ministério da Defesa, classe "A", de acordo com o decreto nº 2278/1997 e a portaria 953/MD de 2014. A tecnologia proposta para a aquisição das imagens deverá obedecer às Normas Técnicas e homologação, conforme legislação em vigor, sendo obrigatória a sua apresentação para aprovação da equipe técnica da Prefeitura, anteriormente a realização da aquisição das imagens.

2.3 Cobertura Aerofotogramétrica na Escala 1:5.000 (GSD 10 cm)

Deverá ser realizada a cobertura aerofotogramétrica colorida (RGB) na escala 1:5.000 (GSD 10 cm) abrangendo a área urbana do município de Mogi Mirim, perfazendo aproximadamente 70 km². O levantamento aerofotogramétrico digital e geração de ortofotos deverão ser datadas após assinatura de contrato.

2.4 Equipamentos, Acessórios e Materiais

Os equipamentos a serem utilizados na execução da cobertura aerofotogramétrica deverão satisfazer, no mínimo, as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência.

Será admitido somente o uso de câmeras aerofotogramétricas digitais com características descritas nestas especificações técnicas.

Será admitido somente o uso de aeronave devidamente homologada junto a ANAC para a especificidade dos serviços, com as características descritas a seguir:

· Ser tripulada, com asa fixa e homologada para a tomada de fotografias aéreas, junto ao Ministério da

Defesa (Decreto-Lei N.º 243/1967 e Decreto N.º 89.817/1984);
· Possuir piloto automático;
· Possuir sistema GPS para a orientação da aeronave de acordo com os planos de voo;
· Estar equipada com câmera aerofotogramétrica digital com todos os acessórios, conforme especificado neste documento;
· Estar equipada com o planejamento do voo em meio digital;
· Possuir sistema inercial (INS/IMU) e GPS integrado à câmera e aeronave para registros dos dados de atitude da câmera e aeronave;
· Possuir instalações de antena GPS e INS/IMU integrados a câmera para voo apoiado;
· Possuir sistema de gerenciamento, registro e armazenamento dos dados do voo;
· Estar equipada com sistema de gerenciamento de voo (FMS) e apresentar plano de voo.
Para a(s) câmera(s) a ser(em) utilizadas deverá(ão) ser apresentado(s) o(s) certificado(s) de calibração das mesmas, expedido pelo fabricante ou por instituição de notória especialização, devidamente representada por responsável técnico, em data não anterior a 01 (um) ano da autorização de voo. Neste relatório deverão constar informações de distância focal calibrada, coordenadas do ponto principal, parâmetros de correção das distorções das lentes (coeficientes de distorção radial simétrica e descentrada).
A câmera aerofotogramétrica digital deverá:
· Possuir resolução geométrica de 100 Mp (megapixels) ou mais;
· Possuir resolução espectral que atenda no mínimo o intervalo da faixa do visível;
· Possuir dispositivos eletrônicos para o gerenciamento e controle da câmera para manter a conformidade da cobertura aérea do objeto do trabalho;
· Possuir sensor com resolução geométrica melhor ou igual a 12 µm;
· Possuir resolução radiométrica mínima de 12 bits (4.096 tons de cinza) por banda;
· Ser dotada com dispositivo para correção do arrasto da imagem, FMC (Forward Motion Compensation), mecânico ou digital;
· Possuir sistema de filtros;
· Possuir GNSS e sistema inercial integrado e apto para voo apoiado;
· Possuir unidades e sistemas de captura, registro, armazenamento, transferência e processamento de imagens.
A cobertura aerofotogramétrica deverá ser executada com câmera de tecnologia digital do tipo "quadros" ou de varredura linear, com imageamento colorido normal (RGB). A resolução das imagens deverá ser de 10 cm ou melhor.
A câmera deverá possuir, no mínimo, a capacidade para obtenção de imagens no espectro eletromagnético do visível, possuir filtros de redução de efeitos atmosféricos, bem como sistema eletrônico de controle de disparo.

2.5 Execução da Cobertura Aerofotogramétrica

2.5.1 Plano de voo

O Plano de Voo deverá ser entregue junto ao plano geral de trabalho, para análise e aprovação da CONTRATANTE, abordando os seguintes aspectos:
· Altitude do voo;
· Altura do voo, máxima e mínima;
· Quantidades de faixas do voo;
· Numeração das faixas do voo;
· Quantidades de Fotografias Digitais;
· Disposição planejada com a formação das faixas de voo;
· Aeroporto base das operações de voo;

· A localização da área a ser mapeada com as faixas e fotos sobrepostos graficamente;
· Arquivos digitais gráficos georreferenciados em formato DXF, DWG e KML;
· Em cada faixa, em seus extremos, os pontos principais das duas primeiras e das duas últimas exposições deverão encontrar-se fora dos limites fixados para a área de trabalho;
· Os planos de voo devem ser realizados a partir de softwares específicos que permitam a precisa criação das faixas de voo permitindo o perfeito recobrimento das fotografias e das faixas adjacentes e interface com a câmera fotogramétrica digital, bem como, permitindo o correto controle de posicionamento da aeronave.

2.5.2 Execução do Voo

A execução do voo na escala 1:5.000 (GSD 10 cm) deverá seguir as especificações definidas neste documento.
As fotos digitais deverão ser tomadas com GSD de 10 cm, compatíveis com a escala de 1:5.000 ou maior, admitidas somente as variações resultantes da adequação da altura de voo ao perfil altimétrico do terreno.
A superposição longitudinal entre as fotografias aéreas consecutivas deverá ser de no mínimo 60%.
A superposição lateral deverá ser de no mínimo 30%.
Quando do comprometimento da superposição lateral, em decorrência da variação do relevo, deverá ser realizado o revoo da área de superposição lateral, garantido o mínimo de cinco exposições sucessivas, antecedendo e ultrapassando a área de ocorrência. Se a extensão do relevo for expressiva, deverá ser projetada uma ou mais faixas de voo adicionais, garantindo a completa cobertura estereoscópica do terreno.
O número de faixas de voo deverá ser o mínimo exigido para a perfeita e completa cobertura estereoscópica de cada área.
Em cada faixa, os pontos principais das duas primeiras e das duas últimas exposições deverão encontrar-se fora dos limites fixados para a área de trabalho.
Havendo interrupção de uma faixa de voo, o reinício das operações de tomada das fotos deverá ficar condicionado à superposição das três últimas exposições válidas, anteriores a ponto de interrupção, prosseguindo-se daí, o trabalho, até a conclusão da aludida faixa.
As imagens deverão ser tomadas quando o sol e as condições atmosféricas forem as ideais para a obtenção de imagens nítidas.
O tempo de exposição deverá ser adequado à velocidade de voo da aeronave, a fim de evitar o arrastamento das imagens. Não deverão ser realizadas imagens com qualquer grau de arrastamento.
A cobertura aérea deverá ser realizada em condições apropriadas (lentes, luz, filtros e tempo de exposição entre outros) que evitem os efeitos de vinhete (vignette) ou outros ruídos prejudiciais.

2.5.3 Processamento das Imagens

O processamento das imagens coloridas deverá ser realizado em setor especialista de processamento digital de imagens (PDI), que atenda às condições apropriadas para geração de ortofoto digital, restituição dos dados, geração e modelagem da base cartográfica, utilizando equipamentos e software apropriados e licenciados, e recomendados pelo fabricante, de acordo com as necessidades do produto a ser gerado.
As imagens brutas deverão ser processadas a partir de sua resolução radiométrica original em 12 bits e exportadas para o formato GEOTIFF (Tagged Image File Format) sem compressão, com resolução radiométrica de 08 bits por banda, sem degradação.

2.5.4 Fotoíndice digital

Para elaboração do fotoíndice serão considerados os parâmetros e especificações técnicas descritos neste documento.
O fotoíndice deverá ser preparado pela justaposição (por coordenadas) das ortofotos digitais/imagens nas escalas especificadas neste termo de referência.
Será admitida a reamostragem apenas para a resolução adequada e compatível com a escala do fotoíndice.

O fotoíndice deverá ser colorido (RGB).
Na montagem do fotoíndice deverão ser utilizados programas computacionais robustos e especialistas para o tratamento digital de imagens, observadas as recomendações quanto à escala final e a rotulação (título, escala do fotoíndice e escalas de voo, norte geográfico, grade de coordenadas, número de faixas e fotos componentes, localização da área fotografada, nota explicativa, nome do CONTRATANTE e do executante, entre outras).
Os arquivos digitais do fotoíndice deverão ser codificados pelo mesmo índice de nomenclatura e número no mapa índice das folhas da carta nas escalas adotadas.
Para controle da qualidade do serviço deverá ser apresentado à CONTRATANTE um modelo do fotoíndice para aprovação.

2.5.5 Apoio terrestre básico

O apoio terrestre básico planialtimétrico deverá ser constituído pela rede de vértices, a serem implantados e determinados por rastreamento GNSS, com origem em marcos de 1ª ordem da Rede Nacional de GPS, pertencente ao SGB – Sistema Geodésico Brasileiro.
Deverão ser medidos e implantados 23 (vinte e três) marcos na área urbana do município de Mogi Mirim, dispostos com distribuição geográfica homogênea a ser indicada pela CONTRATANTE. Devendo ainda atender o requisito de implantação em áreas estratégicas que melhorem as possibilidades de preservação ao longo do tempo (ex: escolas, postos de saúde, prédios públicos em geral, entre outras).
Deverão ser reocupados os marcos existentes, de acordo com a densificação estabelecida.
Os marcos devem estar localizados em lugares favoráveis à sua identificação e que garantam a estabilidade e a perenidade de sua materialização. A materialização dos marcos deve seguir as normas e especificações para levantamentos geodésicos associados ao Sistema Geodésico Brasileiro e de padronização de marcos do IBGE.
O sistema de referência a ser empregado é o SIRGAS2000, mantendo os padrões do Sistema Cartográfico Nacional. Para garantir o emprego do SIRGAS2000, deverão ser utilizadas as estações SAT oficiais do IBGE, ou estações da RBMC (Rede Brasileira de Monitoramento Contínuo).
Deverão ser utilizados receptores geodésicos de dupla frequência (L1 e L2) operando no modo estático pós-processado, que ocuparão os vértices implantados por um tempo de rastreio mínimo que permita ao software resolver as equações de ambiguidades, possibilitando o cálculo das coordenadas geodésicas precisas.
A monumentalização deverá ser executada por marcos de concreto armado, na forma tronco piramidal, com altura de 50 cm, base inferior quadrada de 20 cm, e base superior quadrada de 10 cm, encimada por uma chapa metálica cravada no topo, na qual deverá conter a identificação do marco, o nome da instituição CONTRATANTE e as inscrições "PROTEGIDO POR LEI". O marco deverá ficar aflorado 10 cm da base.
Deverá ser aferido o modelo de conversão de altitudes geométricas (dadas pelos GNSS) em altitudes físicas compatíveis com o Datum Vertical do SGB, hgeoHNOR2020 disponibilizado pelo IBGE.
Para cada marco de área urbana, vértice e RN do apoio básico implantado ou utilizado, deverá ser elaborada uma monografia que reúna todos os dados relativos ao vértice ou RN necessários ao seu futuro uso, tais como: coordenadas UTM (em caso de vértices) e geográficas, datum horizontal e vertical, meridiano central, altitude normal, itinerário de localização, croqui de localização, características, foto do local e dados da CONTRATANTE, de acordo com as prescrições e o modelo das normas NBR 13.133/2021 e 14.166/2022.
A CONTRATADA deverá apresentar um plano de execução deste serviço para aprovação pela CONTRATANTE.

2.5.6 Apoio terrestre suplementar

O apoio terrestre suplementar deverá ser baseado nas estações do Sistema Geodésico Brasileiro – SGB do

IBGE e executado com o objetivo de determinar coordenadas e altitudes de um conjunto de pontos do terreno, nítidos e identificáveis nas fotografias áreas, necessários para execução das operações fotogramétricas de aerotriangulação (apoio fotogramétrico). Os pontos fotográficos deverão ser assinalados nas fotografias aéreas, através de um croqui de localização.

A determinação planialtimétrica deverá ser feita por rastreamento de satélites no sistema GNSS, pelo método relativo estático, em tempo suficiente para resolver a ambiguidade, a fim de garantir a precisão necessária.

As altitudes dos pontos de apoio vertical suplementar deverão ser determinadas por rastreamento de satélites no sistema GNSS obtendo assim dados para se obter a altitude normal de cada ponto.

Após o ajustamento dos cálculos, as coordenadas planas retangulares dos pontos de apoio suplementar deverão ser calculadas no Sistema de Projeção UTM (Universal Transversa de Mercator), tendo como referência o SIRGAS 2000.

O processamento e o ajustamento das observações deverão ser feitos com software especifico do rastreador GNSS, pelo método de dupla diferença de fase e obtenção de desvio-padrão igual ou inferior 0,30 m (trinta centímetros).

No apoio de campo suplementar deverão ser determinadas coordenadas planialtimétricas de pontos do terreno, em objetos que não tenham projeção, sejam suficientemente nítidos e identificáveis nas fotografias aéreas.

O planejamento deverá definir a melhor geometria e distribuição dos pontos de modo que garantam a qualidade da orientação dos modelos, e o PEC-A dos produtos finais, para escala de 1:1.000.

Nos trabalhos de rastreio deverão ser observados simultaneamente um mínimo de 4 (quatro) satélites, com elevação mínima de 15° (quinze graus) acima da linha do horizonte, utilizando-se rastreadores GNSS de dupla frequência.

Para a determinação das altitudes normais do apoio suplementar, deverá ser utilizado o Modelo disponibilizado pelo IBGE.

As coordenadas resultantes dos cálculos deverão ser referenciadas ao Sistema de Projeção UTM (Universal Transversa de Mercator), sendo considerados o SIRGAS 2000 como sistema de referência e o Datum Vertical IMBITUBA – SC.

2.5.7 Aerotriangulação

A determinação dos parâmetros de orientação exterior (posição e altitude), para imagens métricas digitais de quadro, deverá ser feita através da técnica de Aerotriangulação por bloco utilizando feixes de raios (Bundle Block Adjustment) e ajustamento pelo método dos mínimos quadrados (MMQ) e seguir, no mínimo, as especificações abaixo:

· Os pontos fotogramétricos, de apoio e de controle deverão ser medidos no modo estereoscópico, utilizando para isso estações fotogramétricas digitais dotadas de recurso tridimensional (3D);

· Os pontos fotogramétricos deverão ser medidos de modo automático ou semiautomático, com refinamento por correlação por mínimos quadrados, de modo a permitir uma precisão de subpixel. A verificação do ponto medido deverá utilizar recursos de visualização tridimensional (3D);

· Em cada imagem deverão ser lidos pelo menos um ponto fotogramétrico por região de Grüber, totalizando, pelo menos, 9 (nove) pontos por imagem;

· Nas regiões de sobreposição entre fotos adjacentes (modelos estereoscópicos) deverão ser medidos, pelo menos, 1 (um) ponto fotogramétrico por região de Grüber bem definido, totalizando pelo menos, 6 (seis) pontos por modelo estereoscópico;

· Nas regiões de superposição entre as faixas adjacentes, deverá ser garantida a existência de, no mínimo, 1 (um) ponto de ligação por região de Grüber, totalizando pelo menos 3 (três) pontos nesta região, por imagem;

· Em casos excepcionais (modelo incompleto) admite-se 4 (quatro) pontos fotogramétricos distribuídos na

área útil do modelo;
· Deverá ser feita inspeção visual dos pontos fotogramétricos obtidos por correlação (passagem e ligação), para eliminar falsas correspondências em regiões de sombra, objetos em movimento, padrões repetitivos, dentre outras;
· Quando possível, deverão ser incluídos, também, pontos fotogramétricos situados no nível d'água de rios e lagos, para que sirvam de controle e verificação da compatibilidade dos resultados com o escoamento normal das águas.
Quanto ao método de obtenção dos parâmetros de orientação exterior das imagens por medição direta com o emprego de receptores GNSS e IMU, ressalta-se aqui que: os parâmetros de orientação exterior das imagens obtidos por medida direta poderão ser utilizados para o auxílio à aerotriangulação. Os valores finais desses parâmetros deverão, obrigatoriamente, ser determinados por meio da técnica de Aerotriangulação por bloco utilizando feixes de raios (Bundle Block Adjustment) e ajustamento pelo método dos mínimos quadrados (MMQ) conforme aqui especificado.
A determinação dos pontos fotogramétricos para o controle dos processos de orientação exterior e absoluta, deverá se dar por procedimentos de aerotriangulação numérica, a partir das coordenadas definidas pelos pontos de controle terrestre e medições em equipamento fotogramétrico numérico.
Para o ajustamento das medições efetuadas no sistema fotogramétrico digital, deverá utilizar-se programa ou programas computacionais de larga aceitação no campo da fotogrametria digital, mantido o referencial SIRGAS 2000.
Os resultados da aerotriangulação, coordenadas do Centro de Perspectiva – CP e os ângulos de rotação (ω, Φ, κ), deverão permitir a geração de produtos com qualidade Classe A do PEC (Padrão de Exatidão Cartográfica), para escala 1:1.000.
O sistema geodésico de referência para a planimetria deverá ser o SIRGAS 2000, as altitudes deverão ser as normais vinculadas ao referencial de Imbituba (convertidas através de modelo do IBGE).

2.5.8 Geração de ortofotocartas na escala 1:1000

As imagens deverão ser ortorretificadas por retificação diferencial, utilizando-se software específico, com reconhecimento e larga utilização no mercado.
Através de sub-rotina do programa, deverá ser realizada a retificação das imagens gerando-se as ortoimagens das áreas, para então serem mosaicadas, conforme a articulação dos arquivos pré-definidos.
As imagens retificadas deverão ter precisão para a escala 1:1.000.
Deverão ser geradas ortofotocartas digitais em escala 1:1.000 para a área de 70 km².
A ortoprojeção deverá ser realizada a partir das imagens aéreas digitais, dos dados de aerotriangulação, e dos parâmetros de calibração da câmera.
As ortofotocartas deverão ser recortadas por folhas do Sistema Cartográfico Nacional, destinados à plotagem, e nos casos em que uma ortofotocarta for composta por mais de uma imagem, deverá se proceder a mosaicagem de mais de uma ortoimagem, garantindo perfeita coincidência geométrica e colorimétrica.
A ortorretificação deverá ser complementada por ajuste radiométrico das imagens visando eliminar mudanças de luminosidade entre imagens adjacentes e uniformizar o contraste e tonalidade do produto final, sem perda de informações visuais.
As ortofotos deverão ser editadas quanto à resolução geométrica, radiométrica, níveis de contraste e homogeneização.
Os produtos finais devem atender ao PEC Classe "A" para escala 1:1.000.

2.5.9 Restituição Estereofotogramétrica Digital

A restituição aerofotogramétrica digital na escala 1:1.000 deverá ser efetuada em área de interesse da Prefeitura de Mogi Mirim, contemplando 70 km², com apresentação dos registros em metros, com duas

casas decimais.
O sistema de projeção será o UTM, com coordenadas referenciadas ao SIRGAS 2000 e Imbituba-SC.
Deverão ser utilizadas estações fotogramétricas digitais dotadas de software gráfico específico para cartografia digital.
Deverão ser restituídos os seguintes elementos, por grupo de informações, desde que fotoidentificáveis e compatíveis com a escala estabelecida:
· Hidrografia: rios e cursos d'água (permanente, intermitente e efêmero); riachos; lagos; córregos; barragens; represas; adutoras; drenos; valas canais; calhas; brejos e planícies inundadas.
· Sistema viário:·arruamentos (vias pavimentadas com meio-fio e sem meio-fio, vias não pavimentadas com meio-fio e sem meio-fio, vias projetadas e em construção, caminhos e trilhas); rodovias federais e estaduais (pavimentadas e não pavimentadas); acostamentos; ferrovias; pinguelas; pontes; bueiros; viadutos; túneis; trincheiras; galerias; passarelas.
· Quadras.
O formato, a simbologia e nomenclatura das feições restituídas devem seguir a Norma de Especificação Técnica para Aquisição de Dados Geoespaciais Vetoriais (ET-ADGV 3.0) e a Norma de Especificação Técnica para Estruturação de Dados Geoespaciais Vetoriais (ET-EDGV 3.0).
Na restituição planialtimétrica a carta resultante deverá apresentar um Padrão de Exatidão Cartográfica – PEC e um Erro Padrão – EP que a classifique como classe A, na qual 90% dos pontos definidos, a serem testados, relativos a acidentes nítidos no terreno não deverão apresentar afastamento das suas reais posições, que sejam superiores ao erro da escala adotada, para a escala 1:1.000.
As feições restituídas deverão ser reambuladas e editadas.
A reambulação deverá ser feita para o mapeamento em escala 1:1.000, tendo como base as versões preliminares das restituições e das ortofotos visando classificar os acidentes naturais e artificiais compatíveis com a escala de planta, que tenham que constar nos produtos finais dos mapeamentos e coletar as toponímias oficiais.
Deverá ser fornecida pela Prefeitura de Mogi Mirim a toponímia para identificação do sistema viário, praças e afins.
Os produtos finais devem atender ao PEC Classe "A" para escala 1:1.000.
Na inserção de informações complementares ou correções de toponímia, resultantes da reambulação, os arquivos digitais gerados na operação de restituição deverão ser complementados a partir dos dados reambulados no campo, utilizando-se para isso estações gráficas computadorizadas e software apropriado.
Os arquivos digitais dos modelos restituídos e revisados deverão ser editados de acordo com a escala 1:1.000.

2.6 Recadastramento Territorial Imobiliário da área urbana

2.6.1 Diagnóstico, Planejamento e Compilação das Informações Gráficas e Alfanuméricas Existentes e Preparação das Quadras para Vistoria

Será disponibilizado pela Prefeitura de Mogi Mirim o material analógico e digital nos formatos existentes, referente a base cartográfica fiscal, contendo: Planta Cadastral, Plantas de Quadra, Malha de Lotes, Malha de Logradouros, Base Cartográfica e Banco de Dados do Cadastro Imobiliário e de Logradouros.
Deverá ser realizado um planejamento executivo específico para as atividades do cadastro e processamento dos dados - sempre em conformidade com as demandas da CONTRATANTE -objetivando a consolidação de um protocolo de atividades básicas que norteará a execução dos serviços.
Deverá ser realizada uma análise de divergência da situação cadastral de aproximadamente de 45.000 (quarenta e cinco mil) unidades imobiliárias. Essa análise utilizará a base georreferenciada de lotes do município e deverão ser identificadas as unidades imobiliárias que mais possuem valores divergentes com o cadastro territorial imobiliário da Prefeitura de Mogi-Mirim As 6.500 (seis mil e quinhentas) unidades imobiliárias com mais valores divergentes serão submetidas a vistoria externa e validação dos dados.

2.6.2 Vistorias externas dos imóveis: uso, padrão, numeração predial, pavimentos e estado de conservação

A CONTRATADA deverá identificar - através de vistorias externas e/ou fotografias das fachadas obtidas pelo levantamento fotográfico terrestre multidirecional 360º (item 8.) - o tipo de construção, uso, padrão e estado de conservação de todas as unidades imobiliárias.

A CONTRATADA deverá realizar a vistoria externa sempre que for necessário confirmar as informações requeridas neste ítem.

A CONTRATADA deverá fazer a identificação das seguintes informações:

· Coleta dos dados físicos dos terrenos e características construtivas das edificações;

· Coleta dos dados sobre a utilização, padrão construtivo e estado de conservação das construções;

· Identificação do número de pavimento e beirais das edificações existentes;

· Identificação da numeração de porta.

2.6.3 Vetorização e Cálculo das Áreas Construídas

A etapa consiste em procedimento intermediário destinado a estimativa da área construída. Estima-se 6.500 (seis mil e quinhentas) unidades imobiliárias prediais objeto de vetorização.

Deverão ser vetorizados todos os polígonos de edificações. Para a realização das vetorizações, a CONTRATADA deverá ter utilizar a nova Base Cartográfica em escala 1:1.000, além das fotografias da fachada e dados da vistoria externa.

A partir dos polígonos dos lotes e edificações vetorizados, deverá se proceder a estimativa da área construída por lote.

Todo esse processo deverá ser realizado em ambiente SIG tendo acesso as tabelas do banco de dados do cadastro imobiliário existente.

2.6.4 Verificação e Seleção das Edificações para medição em campo

A partir do uso de software específico deverá ser confrontada a área estimativa construída por lote, processado com a área registrada na base fiscal da Administração e a emissão de um relatório de divergência, para providências posteriores.

A partir do relatório de divergências, deverão ser selecionadas as unidades a serem medidas em campo na próxima etapa, segundo o estabelecido a seguir:

· A área obtida por esse processo deverá ser comparada com os valores das áreas edificadas existentes no cadastro imobiliário da Prefeitura de Mogi Mirim. Deverão ser selecionadas para medição em campo as unidades que apresentarem diferença maior do que 20% (vinte por cento);

· Não serão objeto de medição em campo as unidades imobiliárias enquadradas nas seguintes situações:

o Os terrenos não edificados;

o Os edifícios condominiais verticais residenciais e comerciais; e

o Os imóveis que apresentarem área total construída com diferença a maior ou a menor em até 20%, comparados entre os dados do Cadastro de Imóveis da Prefeitura de Mogi Mirim e o apurado pela empresa CONTRATADA, descontadas as áreas definidas pela Administração Municipal.

As unidades nas situações acima serão consideradas como atualizadas pela Prefeitura de Mogi Mirim.

Estima-se 2.7000 (três mil) unidades imobiliárias a terem seu cadastro atualizado com medição em campo.

2.6.5 Medição em Campo, cadastro completo do BIC

Apenas as unidades imobiliárias prediais selecionadas na etapa anterior, em número estimado de 2.700 (três mil), serão objeto de medição em campo, abrangendo:

· Mensuração a trena das dimensões das edificações existentes e mensuração para conferência das dimensões e áreas de todos os lotes, quando necessário;

· Aplicação do Boletim de Informações Cadastrais – BIC em meio digital no modelo a ser fornecido pela Prefeitura de Mogi Mirim, através de dispositivos eletrônicos móveis;
· Desenho técnico digital dos "croquis" dos imóveis, representado em planta, e com as medidas das edificações e suas amarrações nos respectivos terrenos.
Na ausência do responsável pelo imóvel durante a visita, o cadastrador deverá programar mais uma nova vistoria, deixando comunicado com a nova data, visando efetuar a entrada no imóvel para as medições necessárias. Não havendo sucesso na segunda visita ao imóvel o cadastro deverá ser feito por detalhes das ortofotos e foto de fachada.

2.6.6 Atualização dos "Croquis" dos Imóveis
Serão elaborados croquis digitais dos imóveis levantados na etapa anterior (2.700 imóveis), em conformidade com as medições em campo do recadastramento imobiliário, seguindo-se as definições abaixo:
· Deverão ser atualizados os seguintes dados relativos aos imóveis constantes do cadastro da Prefeitura de Mogi Mirim: a geometria e dimensões do lote; a geometria e dimensões da área construída; alinhamento; testada principal, contendo indicação do logradouro da frente do imóvel; indicação do uso da edificação;
· Tendo como base o desenho do lote derivado da vetorização, deverá ser atualizada ou complementada, quando couber a representação das divisas obtidas em campo;
· Tendo como base um desenho preliminar analógico atualizado em campo, deverá ser atualizada, quando couber, a representação do imóvel com as dimensões reais verificadas em campo;
· A partir dos croquis elaborados nesta etapa deverão ser calculadas as respectivas áreas edificadas;
· Os croquis, em sua forma final, deverão ser entregues em formato CAD indicado pela Prefeitura de Mogi Mirim, sendo, em princípio, organizados segundo Setor/Quadra.

2.6.7 Preparação de notificação ao contribuinte
A CONTRATADA deverá preparar as cartas de notificação dos imóveis que apresentarem divergência entre os dados constantes no cadastro imobiliário existente e os constatados na atualização do Cadastro Territorial Imobiliário.
Na carta de notificação deverão constar, os dados divergentes encontrados (a área construída e/ou o padrão imobiliário), ortofoto do local do imóvel, foto frontal e prazo para regularização.
A CONTRATADA deverá elaborar um modelo da notificação a ser apresentado e aprovado pela Prefeitura de Mogi Mirim.
As notificações deverão ser preparadas pela CONTRATADA e entregues aos contribuintes pela Prefeitura de Mogi Mirim.

2.6.8 Atendimento presencial e por meio de plataforma virtual aos contribuintes notificados
A CONTRATADA deverá montar uma estrutura e fornecer 2 meses de suporte à Prefeitura de Mogi Mirim para atendimento presencial e por meio de plataforma virtual aos contribuintes que necessitarem de maiores informações a respeito da atual situação de seu imóvel.
A infraestrutura física envolvida deverá ser de responsabilidade total da CONTRATADA e deverá conter 04 (quatro) posições de atendimento virtual ou presencial, e deverá seguir as normas vigentes de melhor atendimento ao mesmo.
O atendimento visará esclarecer ao contribuinte a metodologia utilizada para obtenção dos dados relativos a seu imóvel, dando-lhe opção de contestá-los.
Deverão ser atendidos apenas os contribuintes que comprovarem ter relação com o imóvel notificado, conforme legislação pertinente.
O atendimento deverá ocorrer em horário comercial em período acordado com a Prefeitura de Mogi Mirim.
O atendimento presencial deverá ser feito, preferencialmente, mediante agendamento dos interessados.

2.6.9 Montagem do Banco de Dados

A CONTRATADA deverá elaborar e implantar um banco de dados alfanumérico do Cadastro Territorial Imobiliário atualizado.

O banco de dados deverá ser alimentado com a atualização das áreas construídas, uso, padrão, estado de conservação e demais informações resultantes das atividades de vistoria externa, vetorização e cálculo de área, medição em campo e atualização dos croquis dos imóveis.

Os geocódigos contendo a localização cartográfica dos lotes deverão ser transformados em atributos dos mesmos.

Os dados do cadastro imobiliário serão georreferenciados no centroide dos lotes de forma automática em ferramenta SIG que permita essa operação, com base na coincidência de geocódigos (localização cartográfica) entre os registros do cadastro e os lotes.

2.7 Levantamento fotográfico terrestre multidirecional 360º

O levantamento fotográfico deverá ser executado utilizando sistema de mapeamento móvel terrestre 360° em todas as vias terrestres acessíveis, em que seja possível o acesso físico da unidade de mapeamento móvel, de modo contínuo, sem interrupções, de maneira que os pontos de coleta sejam representados no mapeamento por pontos justapostos e alinhados aos eixos dos logradouros, contemplando toda a área urbana, com aproximadamente 612 km (setecentos quilômetros) de eixos dos logradouros.

As imagens deverão ser captadas por conjunto de, pelo menos, 06 (seis) câmeras que captem em conjunto, visadas de 360° compostas em frames para cada ponto de imageamento. As imagens deverão ser tomadas com resolução mínima de 35 megapixel (MP) para as tomadas frontais das fachadas dos imóveis. A imagem panorâmica deverá ter no mínimo o campo de cisão (FOV) de 90% de uma esfera, com dimensões de 8.000 pixels X 4.000 pixels, sendo 9 frames por segundo (FPS), sendo JPEG de 8 bits.

Para garantia da qualidade posicional do dado final, o equipamento de coleta (carro e câmera) deverão possuir câmeras fotográficas digitais integradas com sistema GNSS/INS (Global Navigation Satellite System/Inertial Navigation System), que deverá registrar automaticamente e georreferenciar os pontos de captação de cada foto.

Após a aquisição das imagens deverá ser realizado processamento utilizando software específico para mapeamento móvel terrestre, com a finalidade de georreferenciar as imagens para que possam ser extraídas as coordenadas das feições de interesse, bem como registrar atributos relacionados às mesmas.

Utilizando as imagens processadas, georreferenciadas e software específico que permite registrar as coordenadas de elementos e atributos constantes das mesmas, deverá ser construída a base de dados com as referências posicionais para utilização em sistema de informação geográfica aplicado aos imóveis edificados e territoriais conforme descrito a seguir.

Por meio do sistema de mapeamento móvel deverão ser identificados imóveis edificados e territoriais.

As coordenadas geográficas do imóvel deverão ser convertidas em atributos dos imóveis e serem associadas ao banco de dados.

2.8 Atualização da Planta Genérica de Valores (PGV)

Prestação de serviços técnicos especializados para revisão dos valores de metro quadrado de terrenos e edificações constantes da Planta Genérica dos valores do Município de Mogi Mirim, pela metodologia de inferência estatística, em consonância com o estabelecido pelo IBAPE e ABNT, envolvendo cerca de 45.000 (quarenta e cinco mil) unidades imobiliárias, dividido em duas etapas, conforme segue:

2.8.1 Pesquisa de valores

· Pesquisa no mercado local sobre a valorização imobiliária no município, levantando o custo dos lotes urbanos;

· Dentro da pesquisa de valores imobiliários, a CONTRATADA deverá levantar junto às diversas fontes de informações, com a finalidade de se obter através de tratamento estatístico, valores unitários básicos de metro quadrado de terreno por face de quadra outrechos de logadouros;
· A pesquisa deverá considerar, preferencialmente, os elementos de uma mesma região geoeconômica, de um mesmo zoneamento e de um mesmo setor fiscal, evitando-se coletar dados com mais de doze meses anteriores à data da avaliação. Essa definição se dará após avaliação dos dados de divisão de zoneamento disponilizado pela CONTRATANTE, a fim de subsidiar os trabalhos;
· A amostra deverá ser representativa dentro do universo de imóveis que constitui uma região geoeconômica, admitindo-se uma quantidade de amostras variando em torno de 1% a 2% deste universo;
· Determinação do custo de reposição das edificações de acordo com o tipo e padrão de acabamento;
· Elaboração do cadastro de logradouros, integrado ao cadastro imobiliário, com os respectivos serviços públicos e equipamentos urbanos existentes em bancos de dados da prefeitura tais como: pavimentação, passeio, rede de água potável, galerias pluviais, esgoto, iluminação, coleta de lixo e limpeza pública;
· Determinação das áreas homogêneas, tendo por base, entre outros fatores, os setores censitários do IBGE; - O método avaliatório exigido para este trabalho é o método comparativo direto de dados de mercado - NBRs 14653-1 e 14653-2; - Tratamento matemático e homogeneização dos valores pesquisados;
· Fixação dos valores unitários (m²) básicos de mercado para os terrenos e edificações sujeitos ao lançamento do IPTU;
· Os serviços deverão atender a metodologia por inferência estatística, preconizado nas normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas, sobre avaliação de imóveis, bem como as normas publicadas pelo IBAPE - Associação Brasileira de Avaliações e Perícias de Engenharia;
· Fixação dos valores unitários (m²) básicos fiscais, após apresentação, discussão e aprovação da Prefeitura;
· Apresentação dos valores de terrenos sobre a cartografia digital disponibilizada pela Prefeitura;
· Elaboração das respectivas tabelas de valores dos terrenos e edificações.

2.8.2 Estudos complementares

· Proposição juntamente com a Administração dos parâmetros norteadores do próximo lançamento de IPTU, destacando-se a fórmula de apuração da base de cálculo, conjunto de alíquotas e fatores depreciativos/apreciativos;
· Realização do cálculo simulado do valor venal e do IPTU dos imóveis sujeitos à tributação, com base em aplicação desenvolvida pela CONTRATADA, visando identificar a carga fiscal prevista para o próximo exercício fiscal;
· Confrontação dos dados da simulação com o lançamento de IPTU do presente exercício fiscal;
· Análise da correlação entre valores venais e a situação socieconômica da população residente;
· A contratada deverá possui capacidade para carregar os dados do estudo e resultados finais no SIGWEB (IIII

secretarias detentores das informações.

A CONTRATADA deverá realizar levantamento e análise das informações constantes no banco de dados do sistema do cadastro imobiliário, de forma a identificar quais os campos não preenchidos ou que necessitem de complementação, considerando a obrigatoriedade do perfeito preenchimento de todos os campos conforme abaixo relacionados:

· Titularidade;
· Nome do Próprio Municipal;
· Área;
· Código de Logradouro;
· Endereço (com número de porta, se existir);
· Bairro;
· Loteamento;
· Quadra;
· Lote;
· Setor;
· Destinação;
· Informação da planta cadastral do próprio municipal;
· Forma de aquisição;
· Título aquisitivo;
· Dados do Ofício de Registro de Imóveis;
· Termos lavrados para o próprio municipal;
· Inscrição Imobiliária;
· Avaliação Patrimonial.

A CONTRATADA deverá realizar levantamento e análise das informações dos imóveis próprios municipais constantes no banco de dados do Sistema de Cadastro Imobiliário, de forma a identificar quais os campos não existentes, não preenchidos ou que necessitem de complementação, considerando a obrigatoriedade do perfeito preenchimento de todos os campos conforme abaixo relacionados:

Dados do ocupante:

· Nome/Razão social;
· CPF/CNPJ;
· Carteira de Identidade (órgão/emissão);
· Telefone;
· Funcionário Municipal;
· Inscrição Municipal;
· Utilização pelo Município;
· Utilização por Terceiros;
· Situação do Ocupante;
· Termo em vigor para a parcela (se for o caso);
· Ocorrência de Permissionário ocupando;
· Se cumpre a finalidade.

Dados do terreno:

· Área cadastrada (m²);
· Área verificada (m²);
· Área livre (m²);
· Área da parcela;
· Testadas;
· Topografia;

· Pedologia.

Dados da edificação:

· Área da parcela;

· Área construída;

· Tipologia;

· Idade aparente;

· Padrão de construção;

· Estado de conservação;

· Dados do entorno do imóvel;

· Tipo;

· Padrão;

· Urbanização;

· Croquis;

· Publicidade;

· Observações.

A CONTRATADA deverá realizar levantamento e análise dos documentos relativos aos próprios municipais arquivados nas Secretarias Municipais da Prefeitura de Mogi Mirim, com o objetivo de localizar a documentação mínima obrigatória referente ao imóvel para a montagem de uma pasta documental individual.

Tal documentação consiste em:

· Laudo(s) das vistorias realizadas no imóvel próprio municipal;

· Plantas de localização com as respectivas dimensões do imóvel próprio municipal;

· Planta individual do imóvel próprio municipal;

· Memorial descritivo do imóvel próprio municipal;

· Fotografias do imóvel próprio municipal;

· Certidão do Ofício de Registro de Imóveis – RGI, que comprove que o Município de Mogi Mirim é proprietário do imóvel próprio municipal;

· Laudo de avaliação do imóvel próprio municipal;

· Cópias de todos os termos já lavrados referentes ao uso do próprio municipal (histórico) e cópia das normas legais atribuídas ao imóvel próprio municipal;

· Cópia de Decretos discriminatórios, decretos de reconhecimento de logradouros, convênios, termos de desapropriação, etc.

A análise dos documentos somente poderá ser realizada nas dependências das Secretarias Municipais que detém a posse dos mesmos. Tais documentos serão entregues à CONTRATADA, mediante recibo, contendo nele a descrição minuciosa do material disponibilizado. As cópias que forem necessárias para a elaboração das pastas documentais deverão ter seus custos atribuídos à CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá realizar levantamento e análise das informações constantes nas de Planta de Loteamento (em papel e/ou digitalizadas), em plantas cadastrais, plantas de desapropriações onde consta demarcação dos próprios, de forma a identificar quais ainda não se encontram espacializados na base cartográfica municipal, viabilizando uma planta definitiva, com medidas perimétricas e memorial descritivo dos imóveis sem título individualizado no Cartório de Registros de Imóveis.

A CONTRATADA deverá realizar levantamento no âmbito das Secretarias Municipais da Prefeitura de Mogi Mirim, com o objetivo de identificar imóveis próprios municipais adquiridos ou doados que ainda não se encontram regularizados, provenientes de:

· Termos de desapropriação (amigáveis ou judiciais);

· Termos de doação de áreas;

· Decretos expropriatórios.

A CONTRATADA deverá realizar o levantamento de todos os termos de permuta ou cessão lavrados pelo Município para identificação de áreas públicas ainda não cadastradas e com documentação não regularizada.
A CONTRATADA deverá realizar levantamento em todas as plantas de loteamentos aprovadas com objetivo de identificar as áreas doadas ao Município de Mogi Mirim e que não tiveram tais áreas cadastradas e regularizadas.
A CONTRATADA deverá realizar levantamento nas bases de dados imobiliária e mobiliária para verificar a real titularidade de todos os imóveis que conste no nome do Município e que estão em posse ou em uso de terceiros.
A CONTRATADA deverá, após análises, viabilizar uma planta definitiva com medidas perimétricas e memoriais descritivos dos imóveis ainda sem título individualizado no cartório de registros de imóveis.
A CONTRATADA deverá informar as condições de uso e ocupação dos imóveis a serem cadastrados ou regularizados, com elementos suficientes para sua avaliação e definição de medidas compatíveis.
A conclusão da fase de pesquisa e levantamento de dados realizados será através do cruzamento dos dados colhidos na fase de pesquisa que a CONTRATADA identificará, para cada imóvel próprio municipal, quais as informações ou dados, dentre os exigidos para a regularização, que não foram encontrados e que, portanto, necessitarão de providências da CONTRATADA para obtê-los.
O resultado do cruzamento de dados mencionado em deverá ser apresentado a Prefeitura de Mogi Mirim em relatório na forma de planilhas em meio digital, devidamente referenciadas por lote de próprios municipais, contemplando, para cada imóvel, quais os documentos, informações e/ou marcação gráfica complementares deverão ser providenciados, indicando os respectivos quantitativos por lote, de forma que a CONTRATADA e a Prefeitura de Mogi Mirim possam dimensionar a base do escopo do serviço.
O relatório mencionado será utilizado como referência para aceitação das medições dos serviços executados. Eventuais variações nos quantitativos deverão ser evidenciadas e justificadas para fins de aceitação das medições.
A quantidade de imóveis próprios municipais contida em cada lote será definida no Plano de Trabalho a ser apresentado pela CONTRATADA.
O relatório mencionado deverá ser submetido à aprovação da Prefeitura de Mogi Mirim previamente ao início da fase de coleta de dados.

2.9.2 Abertura de pastas documentais e digitalização de documentos

Caso se verifique ausência ou inconsistência de qualquer documento ou informação cadastral obrigatória, após a conclusão da fase preliminar, a regularização deverá ser providenciada pela CONTRATADA, que realizará os procedimentos necessários para a execução da regularização dos próprios municipais, adotando, conforme for o caso, os procedimentos abaixo relacionados:
Verificação, complementação e digitalização dos documentos que compõem a relação dos documentos obrigatórios que deverão constar nas pastas documentais que serão elaboradas pela CONTRATADA:
· Pesquisa junto aos Ofícios de Registro de Imóveis para verificar a titularidade do próprio municipal;
· Vistoria para levantamento/conferência de informações;
· Vetorização dos próprios municipais recadastrados na base digital georreferenciada com a precisa referência de sua localização e dimensões;
· Avaliação patrimonial;
· Elaboração de Plantas e Memoriais descritivos;
· Elaboração de Notificações aos confrontantes.
Na impossibilidade de obtenção de qualquer documento e/ou informação obrigatória, a CONTRATADA deverá justificar detalhadamente em relatório assinado pelo responsável técnico que acompanhará a entrega da pasta documental a qual será submetida para análise da Prefeitura de Mogi Mirim.
Os documentos mínimos obrigatórios que irão compor as pastas documentais deverão ser digitalizados e

armazenados no banco de dados alfanumérico para consulta através do sistema de informações geográficas disponível da Prefeitura de Mogi Mirim.
Caso necessário, a CONTRATADA deverá realizar consultas complementares nas Secretarias Municipais, ou adotar outro procedimento identificado como necessário à obtenção de dados e/ou informações obrigatórias. Caberá a Prefeitura de Mogi Mirim viabilizar o acesso de funcionários indicados pela CONTRATADA nos órgãos acima mencionados.
Com base nos dados e informações detalhados no Plano de Trabalho e colhidos na Pesquisa e Levantamento de Dados dos Próprios Cadastrados e Cadastráveis, a CONTRATADA deverá abrir pastas documentais para os próprios municipais identificados e não cadastrados, juntando as informações relativas ao mesmo, procedendo a juntada da documentação obrigatória e solicitar a Prefeitura de Mogi Mirim a abertura de número cadastral para o próprio municipal na solução de SIG (Sistema de Informações Geográficas).

2.9.3 Verificação, complementação e digitalização dos documentos das pastas documentais
A CONTRATADA deverá informar através de requerimento dirigido a Prefeitura de Mogi Mirim, quando, quais documentos deverão ser disponibilizados e o departamento em que estão hospedados, para a montagem da pasta documental, conforme previsto no Plano de Trabalho.
Os documentos serão entregues à CONTRATADA pelo Servidor indicado pela Prefeitura de Mogi Mirim, mediante Recibo de Entrega, com a identificação do lote de cadastramento.
A CONTRATADA deverá reproduzir os documentos a serem incorporados às pastas documentais. Todo o custo dessa atividade (reprodução física em papel ou escâner) deverá correr por conta da CONTRATADA.
A análise dos documentos e a reprodução necessária somente poderão ser realizadas nas dependências das Secretarias ou Órgãos detentores.
A CONTRATADA é responsável por manter o sigilo das informações contidas nos documentos relativos aos próprios municipais.
A CONTRATADA deverá entregar, mediante recibo, as pastas documentais à Prefeitura de Mogi Mirim somente após ter sido concluído a regularização dos respectivos próprios municipais.
A CONTRATADA deverá elaborar procedimento de controle para identificar cada uma das pastas documentais entregues nos respectivos recibos de entrega.
Caso seja constatada a ausência na pasta documental de documento obrigatório a Prefeitura de Mogi Mirim devolverá à CONTRATADA, mediante recibo de devolução, a pasta para que sejam providenciados os procedimentos necessários para obtê-los.
Os documentos mínimos obrigatórios que irão compor as pastas documentais deverão ser digitalizados e armazenados no banco de dados alfanumérico para consulta através do sistema de informações geográficas.
Documentos contidos nas pastas documentais que não sejam classificados como obrigatórios não serão necessários a execução da digitalização, mas deverão continuar constando nas respectivas pastas.

2.9.4 Pesquisa junto aos Ofícios de Registro de Imóveis e Certidões expedidas pelos Ofícios de Registro de Imóveis
Na hipótese de não constar no rol de documentos do próprio municipal a certidão de titularidade, a CONTRATADA deverá preparar minuta de ofício endereçado ao Ofício de Imóveis competente, solicitando a certidão para verificar o registro da titularidade do próprio municipal, fornecendo aos Ofícios de Registro de Imóveis, todos os requisitos necessários para tal fim, como, planta com medidas perimétricas e memorial descritivo da área objeto de abertura de matrícula.
Na hipótese de a certidão de titularidade conste em nome de terceiros, a CONTRATADA deverá preparar minuta de ofício endereçado ao Ofício de Imóveis competente, solicitando a transcrição da titularidade para o Município de Mogi Mirim, juntando a este ofício os documentos disponíveis nas pastas documentais que

comprovem a propriedade do Município de Mogi Mirim.
Caso verificada a inexistência da certidão de titularidade, a CONTRATADA deverá preparar minuta de ofício endereçado ao Ofício de Imóveis competente, solicitando a abertura de matrícula e o registro da titularidade para o Município de Mogi Mirim, juntando a este ofício os documentos disponíveis que comprovem a propriedade do Município de Mogi Mirim.
Nos casos em que houver impedimentos legais à atualização do registro no Ofício de Registro de Imóveis, seja por litígio judicial ou por inexistência de títulos aquisitivos, a CONTRATADA deverá apresentar relatório contendo as informações apuradas e a natureza das pendências encontradas.
A CONTRATADA deverá providenciar as Certidões (Ofícios) expedidas pelos Ofícios de Registros de Imóveis, respectivas a cada próprio municipal cadastrado. Estas deverão ser devidamente protocolizadas nos Ofícios correspondentes.
A CONTRATADA deverá acompanhar os prazos para emissão das certidões ou para o cumprimento de exigências que, eventualmente, sejam formuladas pelos Ofícios de Registro de Imóveis.
Não haverá necessidade de pesquisa junto aos Ofícios de Registro de Imóveis das áreas municipais ocupadas por logradouros públicos relativo a passeios (calçada) e vias sistemas viários.

2.9.5 Vistoria para coleta de dados

A CONTRATADA deverá vistoriar em campo todos os imóveis próprios municipais objetos deste Termo, buscando identificar as parcelas físicas ocupadas ou não, objeto da regularização/cadastramento, devendo ser preenchido, individualmente, o documento de vistoria e fiscalização de imóveis próprios municipais, cujas informações serão armazenadas em banco de dados alfanumérico e disponibilizadas para consulta através do Sistema de Informações Geográficas – SIG da Prefeitura de Mogi Mirim. As vistorias compreenderão, além das informações que constam nos documentos citados, os seguintes procedimentos:
· Confecção de planta de situação digital cotada em escala de, no mínimo, de 1:1.000, com informações relativas às edificações porventura existentes e com o cálculo das áreas da parcela física e/ou jurídica. As plantas de situação serão elaboradas em forma de croquis, que deverão ser assinadas pelo funcionário que o elaborou e pelo responsável da CONTRATADA. O desenho dos croquis deverá ser feito utilizando aplicativos CAD (Computer Aided Design), no formato DWG;
· Todos os próprios municipais vistoriados deverão ser devidamente fotografados, com, pelo menos, duas fotos do entorno, duas fotos de cada parcela física e ortofoto aérea do local do imóvel. As fotos deverão ser entregues em meio digital cadastradas no banco de dados alfanuméricos;
· Comunicar, previamente, aos ocupantes dos imóveis próprios municipais que será realizada vistoria para regularização/cadastramento.
Preliminarmente à realização da vistoria, deverá ser verificada a posição do próprio municipal na planta cadastral, caso seja constatado que o referido próprio municipal se encontra integralmente incorporado ao sistema viário, a vistoria será dispensada.
Deverão ser vistoriadas inclusive, independentemente de sua localização, as áreas municipais exploradas por pessoas físicas ou jurídicas, como feiras, quiosques, estacionamento, etc.
A quantidade de revisitas ao próprio municipal será restrita a 2 (duas). A Prefeitura de Mogi Mirim poderá exigir outras visitas caso não haja evidência concreta de que as visitas anteriores tenham sido realizadas.
Considerando que a entrega dos serviços será realizada pela CONTRATADA em lotes, e ainda a necessidade do Município em dar agilidade à destinação aos imóveis cadastrados/recadastrados, deverá haver a inclusão de um "log" nas informações contidas no banco de dados de forma a identificar quais informações foram originárias do processo de cadastramento/regularização e quais foram alteradas por técnicos da Prefeitura de Mogi Mirim nos procedimentos relativos à destinação.
Os dados obtidos na etapa de vistoria para levantamento de informações (Documento de vistoria e fiscalização de imóveis próprios municipais) deverão ser armazenados no banco de dados alfanumérico para consultas, que poderão ser feitas através do Sistema de Informações Geográficas e/ou pelo Sistema

de IPTU, de forma sincronizada.
Será necessário disponibilizar consultas de imagens e desenhos de croquis no Sistema de Informações Geográficas – SIGWEB.
Não será necessário vistoriar imóveis próprios que já possuem termos de concessão de uso a terceiros e que tenha um laudo de vistoria atualizado de forma a subsidiar a avaliação.
As vistorias em áreas ocupadas irregularmente, com comunidades ou outros usos serão consideradas especiais devendo os levantamentos de informações serem feitos complementarmente aos existentes.
Quando os imóveis próprios municipais se encontrarem ocupados irregularmente com comunidades de população de baixa renda, com edificações precárias, lotes de forma e tamanho irregular, construções não licenciadas a CONTRATADA fará o devido apontamento para informar a Prefeitura de Mogi Mirim.
As vistorias serão dispensadas nos seguintes casos:
· Próprios municipais que possua vistoria realizada no ano de 2023 e que contenha dados suficientes à elaboração do laudo de avaliação;
· Das áreas denominadas logradouros públicos compreendidos por sistema viário;
· Para os próprios municipais cujos dados faltantes no documento de vistoria e fiscalização de imóveis próprios municipais possam ser obtidos através de consultas internas nos assentamentos da Prefeitura de Mogi Mirim, desde que não prejudique a avaliação final do imóvel;
· Os imóveis próprios que já possuem termos de concessão de uso a terceiros e que tenha um laudo de vistoria atualizado de forma a subsidiar a avaliação.

2.9.6 Vetorização na base cartográfica digital georreferenciada
Deverão ser vetorizados todos os polígonos dos imóveis próprios municipais.
Para a realização das vetorizações, a CONTRATADA deverá ter como base as imagens das novas ortofotos e o mapeamento em escala 1:1.000 já com os polígonos dos lotes fiscais fechados e georreferenciados com a inscrição imobiliária.
Esse processo deve ser realizado na solução de SIG (Sistema de Informações Geográficas), dando acesso as tabelas do banco de dados do cadastro de próprios municipais.

2.9.7 Avaliação patrimonial e laudo técnico
Para cada imóvel próprio municipal avaliado pela CONTRATADA deverá ser emitido laudo técnico que deverá refletir o valor de mercado. Para avaliação dos imóveis próprios municipais a CONTRATADA deverá realizar pesquisas imobiliárias no mercado local.
Será dispensada a avaliação patrimonial para os imóveis que, na ocasião da entrega final da pasta documental à comissão de fiscalização para fins de medição do serviço, possuam avaliação com data inferior a 06 (seis) meses.
Deverá constar a assinatura em cada laudo técnico de 1 (um) engenheiro da CONTRATADA com habilitação em avaliações de imóveis.
Os laudos técnicos produzidos deverão ser disponibilizados em planilha eletrônica protegida por senha que deverá ser disponibilizada para Comissão de Fiscalização.
A avaliação patrimonial deverá seguir as normas técnicas da NBR 14653-2.
Deverão ser avaliados os imóveis próprios municipais sem benfeitorias, pelo método involutivo, ou comparativo de dados de mercado.

2.9.8 Geração de plantas e memoriais descritivos
Para cada imóvel próprio municipal cadastrado/recadastrado a CONTRATADA deverá elaborar planta e memorial descritivo contendo todas as informações necessárias para viabilizar a abertura de matrícula junto ao Cartório de registro de imóvel respectivo.
Para a elaboração das plantas e memoriais descritivos dos imóveis próprios municipais a CONTRATADA

deverá utilizar os dados colhidos nas etapas anteriores dos serviços e inseridos na base cartográfica.

2.9.9 Geração de notificação aos confrontantes

Para cada Proprietário/Responsável pelos imóveis confrontantes aos imóveis próprios municipais cadastrados/recadastrados que necessitam de efetuar o registro individualizado junto ao respectivo Cartório de Registro de Imóveis, a CONTRATADA deverá, para agilidade do processo, elaborar as notificações que são efetuadas pelo Cartório para formalizar sua anuência ao procedimento de registro em nome do Município.

A CONTRATADA será responsável pela obtenção de assinatura dos confrontantes na planta georreferenciada dos imóveis municipais. No caso de impossibilidade deverá justificar os impedimentos em relatório.

2.9.10 Geração e implantação do banco de dados

A CONTRATADA deverá elaborar e implantar um banco de dados alfanumérico de próprios municipais na solução de SIG (Sistema de Informações Geográficas).

O banco de dados deverá ser alimentado com os novos dados levantados ou corrigidos em campo.

Os geocódigos (inscrição municipal) contendo a localização cartográfica dos imóveis deverão ser transformados em atributos dos mesmos.

2.9.11 Relatório final

A CONTRATADA deve organizar e sistematizar os dados dos imóveis municipais, gerando relatório final contendo: objeto do trabalho, metodologia, produtos entregues, período de execução, equipe técnica, relação de equipamentos, Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), declaração de concordância ou declaração de reconhecimento de limite de confrontação com reconhecimento de assinaturas.

2.10 Recadastramento técnico-comercial do SAAE

A CONTRATADA deverá realizar o recadastramento-técnico de consumidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mogi Mirim – SAAE Mogi Mirim contemplando: (i) as ligações de água e/ou esgoto, que compreende informações sobre os usuários dos imóveis, categoria de consumo, número de economias e atividade de consumo; (ii) dados da instalação e posição do cavalete e (iii) dados da reservação de água interna e/ou fontes alternativas.

2.10.1 Plano de Trabalho

Após a elaboração da nova base cartográfica do município de Mogi Mirim e execução do Recadastramento Territorial Imobiliário, a CONTRATADA deverá elaborar um Plano de Trabalho descrevendo todas as atividades a serem executadas ao longo do recadastramento técnico-comercial do SAAE.

A empresa deverá fornecer e manter todo o seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente. Os veículos utilizados na prestação do serviço deverão estar adesivados ou qualquer outra solução semelhante, com a seguinte informação: "A SERVIÇO DO SAAE MOGI MIRIM".

Deverão ser cadastrados e atualizados até 38.000 (trinta e oito mil) ligações de água e/ou esgoto, em locais previamente indicados pelo SAAE, dentro do prazo estipulado de 12 meses para a execução dos serviços, conforme cronograma físico-financeiro.

Os serviços serão prestados dentro dos limites do Município de Mogi Mirim, e os locais serão indicados após a contratação, através de arquivos eletrônicos estruturados (ARQUIVO DE ENVIO) onde constarão todos os dados cadastrais disponíveis no sistema informatizado do SAAE, ordenados na sequência do roteiro cadastral de leituras e utilizando o número da ligação como chave primária, a ser expedido pela Diretoria de Gestão Administrativa e Financeira do SAAE, devendo a empresa CONTRATADA recolher esta documentação com o Gestor do Contrato, sito à Rua: Arthur Cândido de Almeida Nº 114, Centro, Mogi

Mirim-SP.

A prestação dos serviços consiste na coleta de dados para atualização cadastral dos consumidores do SAAE, realizado através de visita "in loco" aos imóveis cadastrados no sistema informatizado do SAAE, onde através de inspeção presencial seja possível a coleta dos dados necessários.

A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar aos funcionários designados para efetuar os serviços, aparelhos de telefonia móvel, para o contato imediato do SAAE, caso seja necessário, nos dias de expediente, assim como veículos e equipamentos necessários para execução dos serviços. Devido à especificidade da prestação do serviço, a empresa deverá realizar o levantamento e atualização dos dados através de aplicativo móvel, customizado para esse fim, disponibilizada na solução a ser fornecida pela empresa vencedora do certame, inclusive com o armazenamento de imagens e suas respectivas coordenadas geográficas.

A empresa CONTRATADA deverá ao término de cada roteiro cadastral dos serviços contratados, apresentar no sistema SIGWEB, todos os pontos a SAAE, contendo todas as informações coletadas, de forma estruturada e com o número da ligação sendo a chave primária dos dados, possibilitando a atualização no sistema informatizado do SAAE de maneira automatizada via execução de scripts ou API's.

Os layouts dos arquivos eletrônicos (ARQUIVO DE ENVIO e ARQUIVO DE RETORNO) serão definidos após a assinatura do contrato, através de reuniões que deverão ser realizadas entre os responsáveis técnicos da CONTRATADA e do SAAE. Os arquivos estruturados, tanto de ENVIO como de RETORNO, serão do tipo "texto" ou outro formato que as partes entenderem mais adequado.

As imagens solicitadas deverão ser nomeadas obedecendo ao seguinte padrão: nnnnn_xx.jpg onde: "nnnnn" representa o número da ligação; "xx" representa a sequência da imagem, que se inicia com o numeral 01, sendo acrescido de um em um até o total de imagens disponíveis. As imagens deverão ter resolução mínima de 1280x960 pixels.

As coordenadas deverão ser informadas utilizando o padrão de "Graus Decimais", considerando 06 casas decimais.

Os serviços serão executados sob a responsabilidade de um supervisor da CONTRATADA que será o responsável pelo serviço executado e pelos dados coletados.

A CONTRATADA, deverá realizar no mínimo duas tentativas de atualização cadastral, quando o imóvel estiver fechado ou com qualquer outro impedimento para a execução do serviço, o cadastrador deverá programar mais uma nova vistoria, deixando comunicado com a nova data, visando efetuar a entrada no imóvel para as medições necessárias. Não havendo sucesso na segunda visita ao imóvel o cadastro deverá ser feito por detalhes das ortofotos e foto de fachada do imóvel.

O SAAE fornecerá à CONTRATADA os endereços dos locais onde deverão ser realizados os serviços constantes desse Termo de Referência, através dos ARQUIVOS DE ENVIO. A CONTRATADA deverá realizar o planejamento das ações, em conjunto com o SAAE, visando à realização de todos os serviços constantes dessa contratação. O acompanhamento, a fiscalização da execução e o recebimento dos serviços serão executados pelo SAAE e/ou seu preposto, cabendo ao CONTRATANTE a aprovação dos critérios, dos valores adotados, das práticas e métodos aplicados, bem como da qualidade de todas as etapas dos serviços, objeto deste contrato.

A CONTRATADA deverá executar os serviços de acordo com as etapas e sequências estabelecidas neste termo de referência, sempre seguindo os procedimentos e padrões de trabalho estabelecidos pela CONTRATANTE.

O SAAE comunicará os consumidores da obrigatoriedade de atualização cadastral com, pelo menos, uma semana antes do início dos trabalhos, utilizando as formas de comunicação disponíveis no município, quer sejam canal de televisão local, rádios locais, jornais impressos, redes sociais, webTVs, carros de som percorrendo a cidade e sites institucionais.

2.10.2 Vistoria aos imóveis

A coleta de dados deverá ser realizada através de visita "in loco" pelos funcionários da CONTRATADA aos imóveis cadastrados como consumidores do SAAE, objetivando o levantamento e atualização de dados cadastrais e técnicos inerentes a vários aspectos da ligação de água e/ou esgotos.

Para a execução da atividade deverão ser empregues a nova base cartográfica municipal obtida (ortofoto) e os dados do cadastro territorial imobiliário atualizado. A municipalidade disponibilizará os arquivos digitais georreferenciados dos lotes urbanos, em formato "shapefile" (.shp) para cruzamento com o cadastro das ligações de água.

Na vistoria, deverão ser utilizadas as seguintes técnicas:

· Inspeção Visual: consiste na verificação visual de vários aspectos relacionados ao cavalete de água e seus componentes, caixa de inspeção de esgoto, categorias de consumo, quantidade de economias, tipo do passeio, coordenadas geográficas e atividade de consumo;

· Entrevista: Consiste de entrevista com o morador visando identificar vários aspectos relacionados ao usuário responsável pelo imóvel e aos moradores, como a conferência/coleta dos documentos pessoais e do imóvel, existência de piscinas e reservatórios com suas respectivas capacidades, existência de fontes alternativas de abastecimento, telefones, e-mail e número de moradores residentes;

· Imagem: Consiste na obtenção de imagens digitais realizadas através do próprio equipamento coletor de dados ou câmera digital, com resolução mínima de 1280 x 960 pixels, nítidas e focalizadas corretamente.

Na Inspeção Visual, deverão ser coletadas as seguintes informações:

· Posição do cavalete: Verificar a posição do cavalete em relação ao alinhamento do passeio (se paralelo ou perpendicular) e em relação à testada do terreno (se lado esquerdo ou lado direito). [coleta de Imagem]

· Tipo do cavalete e diâmetro: Verificar o tipo de material e/ou montagem do cavalete (se montado com tubulação de ferro ou PVC, se montado com kits-cavaletes vendidos em lojas); verificar o diâmetro em polegadas do cavalete), número do hidrômetro instalado, número dos lacres instalados e sua integridade, se existe algum dispositivo do tipo eliminador ou bloqueador de ar, se existe evidência de fraude no cavalete e/ou hidrômetro. [coleta de Imagem]

· Acessibilidade do cavalete: Verificar se o cavalete está acessível para leitura do consumo através de: visor no muro, grade, caixa de proteção ou não acessível; verificar a distância do cavalete em relação ao alinhamento do muro ou grade. [coleta de Imagem]

Coordenadas Geográficas: Verificar as coordenadas geográficas (em Graus Decimais) no ponto onde o cavalete se encontra instalado.

· Caixa de Inspeção de Esgoto e Tipo do Passeio: Verificar se há caixa de inspeção de esgoto instalada no passeio e sua posição em relação à testada do terreno (se lado esquerdo ou lado direito) e o tipo do passeio (se concreto, grama, pedra portuguesa, etc.).

· Categoria e Atividade de Consumo: Verificar a categoria de consumo em que se enquadra a ligação de água e/ou esgotos (se residencial, comercial, industrial, pública ou mista) e a atividade principal (se restaurante, hotel, loja, etc.).

· Número de Economias: Verificar o número de economias consumidoras na ligação de água e/ou esgotos e se as características para concessão estão sendo atendidas.

Na Entrevista, deverão ser coletadas as seguintes informações:

· Número de Moradores: Verificar quantos moradores habitam o imóvel.

· Usuário do Imóvel: Verificar o responsável pelo consumo no imóvel, seja o proprietário ou usuário, coletando o nome completo, documento de identificação, CPF e validade do contrato/documento quando o imóvel for locado/cedido.

· IPTU: Confirmar o número do cadastro do IPTU municipal.

· Telefones e E-mail: Verificar o número de telefone fixo e celular, além do e-mail do usuário para contato.

· Opção de recebimento de conta: Verificar com o usuário responsável pelo imóvel se opta pelo recebimento das faturas impressas ou através do e-mail informado.

· Piscina: Verificar se há piscina no imóvel e sua capacidade em m^3.

· Reservatório: Verificar se há reservatório interno para armazenamento de água e qual sua capacidade em m^3.
· Fontes alternativas: Verificar se existem fontes alternativas de abastecimento de água no imóvel, tais como poços, cacimbas, cisternas entre outras.
Os serviços serão medidos quando ocorrer a atualização cadastral completa ou a atualização cadastral parcial.
Será considerado como atualização cadastral completa quando todos os dados exigidos no ítem 5.2.8.2. forem coletados, considerando as técnicas da Inspeção Visual e Entrevista.
Será considerado como atualização cadastral parcial quando não for possível realizar a Entrevista. Neste caso, a contratada será remunerada na proporção de 50% do valor unitário para a atualização cadastral completa. Nessa hipótese, presume-se que o agente da CONTRATADA consiga realizar a Inspeção Visual de todos os itens, mas não consiga realizar a Entrevista com o consumidor residente no imóvel.

2.10.3 Preenchimento do Arquivo de Envio alfanumérico
Nas vistorias executadas, os profissionais devem coletar as informações que dizem respeito às ligações de água e/ou esgoto dos imóveis.
A visita in loco deve ser efetuada por profissional designado pela CONTRATADA, portado de dispositivo móvel contendo aplicativo, customizado para esse fim, disponibilizado na solução a ser fornecida pela empresa vencedora do certame, com acesso à base cartográfica do município e banco de dados alfanumérico do cadastro territorial imobiliário.
Os dispositivos móveis utilizados devem conter os ARQUIVO RELATÓRIO e permitir que sejam inseridas as seguintes informações coletadas:
· Endereço do imóvel;
· Chave do IPTU;
· Número do hidrômetro;
· Coordenadas geográficas do hidrômetro;
· Existência ou não de poços de visita ou caixas de esgoto;
· Coordenadas geográficas de poços de visita ou caixas de esgoto;
· Existência ou não de poços artesianos ou comuns;
· Coordenadas geográficas de poços artesianos e comuns;
· Existência ou não de piscinas;
· Coordenadas geográficas de piscinas;
· Número de consumidores em casos de condomínios verticais.
As informações coletadas deverão ser carregadas no banco de dados do sistema SIGWEB a ser fornecido pela empresa vencedora do certame.

2.10.4 Preenchimento do Arquivo Vetorial Georreferenciado
A CONTRATADA deverá complementar às informações de ligações de água e/ou esgoto, a posição geográfica dos hidrômetros e poços de visita e caixas de esgoto.
Esta atividade deverá ser realizada com dispositivos móveis contendo aplicativo, customizado para esse fim, disponibilizado na solução a ser fornecida pela empresa vencedora do certame (ítem 11.3.5.).
Nos dispositivos móveis eletrônicos de coleta, deverão ser locados a posição dos hidrômetros e poços de visita e caixas de esgoto sobre a nova base cartográfica municipal.

2.11 SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS - SIGWEB
A CONTRATADA terá a responsabilidade de realizar o licenciamento perpétuo do Sistema de Informações Geográficas (SIGWEB) para gestão do cadastro territorial imobiliário em ambiente WEB, mobile e server. Conjuntamente deverá fornecer serviço com fornecimento de hospedagem em Data Center, central de

atendimento ao usuário, serviço help-desk, suporte técnico e manutenção continuada (corretiva, adaptativa e evolutiva) para o Município de Mogi Mirim – SP, pelo período de 12 meses, observada os requisitos de qualidade e eficiência exigidos, bem como a agilidade e segurança na execução das tarefas. Após encerramento de contrato, este item poderá ser prorrogado por sucessivos períodos em conformidade com a Lei Federal n. 14.133/2021, e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

2.11.1 Do licenciamento

Deverá ser realizado o licenciamento do software e seus módulos, por meio de fornecimento de licença perpétua do Sistema, não se incluindo neste objeto o fornecimento de "Código fonte".

Todos os módulos a serem fornecidos deverão obrigatoriamente operar 100% em ambiente WEB (online) sem custos adicionais de APIs.

O licenciamento não poderá haver limitação de número de usuários e acessos para a utilização do mesmo CNPJ.

A solução a ser licenciada deverá obrigatoriamente atender todos os requisitos e funcionalidades especificados neste documento.

Por se tratar de um licenciamento que visa suporte e manutenção continuada, fica estabelecido a proibição da subcontratação. Deverá ainda ser apresentado o cadastro no INPI (Instituto Nacional de Propriedade Industrial) ou ABES (Associação Brasileira de Empresas de Software) ou qualquer outro de idoneidade, no ato da assinatura do contrato. Essa exigência faz se necessária para garantir que a CONTRATADA é a desenvolvedora e titular da propriedade intelectual do software, bem como detentora dos códigos fontes necessários para prestar os serviços de suporte e manutenção. Caso a licitante seja representante, deverá apresentar carta de autorização do proprietário da Software, com o competente registro da Propriedade Industrial, com poderes para representação e comercialização do Software, também por ocasião de assinatura contratual.

2.11.2 Características do licenciamento

O licenciamento do SIGWEB deverá ser realizado na modalidade de licenciamento perpétuo.

Ficará a cargo da CONTRATADA garantir ajustes no ambiente onde o sistema será implantado levando em consideração utilização de dados ou acesso ao sistema.

Os dados e informações não estáticas, armazenados no sistema deverão dispor de backup diário incremental e backup semanal completo de responsabilidade da CONTRATADA.

2.11.3 Características de infraestrutura do sistema

O sistema deverá ser online (100% Web) sem limite de acessos e usuários, compatível, no mínimo, com os navegadores de internet Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge.

O sistema deverá funcionar em Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) de mercado, que atendam a especificação do SQL-MM e possuam as seguintes características: suporte a dados geográficos, mecanismos de segurança para impedir acessos não autorizados, mecanismos de transação e de backup.

O sistema deverá estar baseado nos padrões de interoperabilidade estabelecidos pelo OGC (Open Geospatial Consortium).

O sistema deverá ser capaz de acessar dados legados de outros sistemas, gerenciados por SGBD que sigam o padrão SQL-ANSI, permitindo no mínimo acesso aos SGBD PostgreSQL versão 9 (ou superior) com extensão PostGIS, Oracle versão 10G (ou superior), e SQL Server 2008 (ou posterior), acessíveis através da Internet ou Intranet do CONTRATANTE. O acesso deve ser feito em tempo real, sem a necessidade de transferência de tabelas, bastando a liberação do acesso às tabelas legadas e a definição dos dicionários de dados correspondentes.

O sistema deverá ser capaz de acessar dados legados através de serviços WEB, caso disponíveis, utilizando os padrões SOAP ou REST, garantindo a recuperação de dados em tempo real, a partir das chaves de acesso específicas disponibilizadas para os referidos serviços.

O SIGWEB a ser fornecido deverá permitir a integração com o sistema tributário legado do município.

2.11.4 Segurança

O servidor que hospedará o SIGWEB deverá estar configurado com somente a porta de acesso exposta (via navegador por https), sendo protegido por um Firewall/IDS/IPS de forma igual, tanto para conexões internas como externas, e mantido todos os aplicativos e sistema operacional atualizados com correções e patches de segurança disponíveis.

A forma de acesso deverá ser feita por meio de um servidor WEB que deverá, obrigatoriamente, utilizar uma conexão segura criptografada com protocolo SSL/TLS.

O sistema deverá ter sido submetido a testes de segurança cibernética, garantindo no mínimo ser seguro quanto às principais formas de ataque preconizados pelo Open Security Application Project (OWASP TOP 10). A comprovação poderá ser realizada acesso a um ambiente seguro certificado, cabendo a CONTRATADA garantir, através de documento próprio que o ambiente instalado no Cliente e um clone do ambiente certificado.

2.11.5 Base de dados

Os dados dos mapas georreferenciados devem ser armazenados no Banco de Dados utilizando o padrão OGC SFS, para garantir a interoperabilidade do sistema.

As imagens georreferenciadas deverão ser mantidas utilizando exclusivamente formatos abertos (como por exemplo GeoTIFF), armazenadas no banco de dados ou sistema de arquivos, como um mosaico contínuo de toda a região. Quando aplicável, o armazenamento deverá conter a multirresolução associada.

Para apresentação de imagens, o portal deverá ser capaz de acessar repositórios de imagens multirresolução, de tamanho 256x256 pixels, cobrindo toda área de abrangência de interesse, com capacidade de mostrar imagens com resolução original, nos formatos jpg ou png, compatível com o protocolo OCG TMS ou "de facto" XYZ.

O sistema deverá permitir acesso a imagens armazenadas com mosaico multirresolução, no padrão XYZ, disponibilizados como serviços WEB, abertos ou mediante licenciamento junto ao proprietário, tais como Open Street Map, Google, Bing entre outros.

O sistema deverá permitir acesso a servidores utilizando o padrão OGC WMS para imagens e mapas geográficos.

A plataforma para publicação de dados espaciais e aplicativos de mapeamento interativos para WEB, no servidor, deve ser capaz de realizar os serviços OWS (OGC Web Services), podendo utilizar MapServer 6.0 (ou superior), ou GeoServer 2.5 (ou superior) ou servidor próprio.

Os estilos de apresentação dos mapas deverão ser especificados utilizando os padrões definidos pelo OGC SLD (Style Layer Definition) ou similares.

2.11.6 Características transacionais

O SIGWEB deverá operar utilizando o esquema de transação, garantindo assim a integridade da base de dados.

O sistema deverá permitir que os dados inseridos ou removidos da base de dados por um usuário fiquem imediatamente disponíveis para outros usuários do sistema sem necessidade de ações externas.

A solução deverá ser multiusuário, acessado através de estações clientes a partir da internet ou intranet.

2.11.7 Funcionalidades Básicas

· Autenticação, logins e senhas

O sistema deverá possuir controle de acesso por senhas individuais associadas a perfis de permissão.

As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal maneira que nunca sejam mostradas em telas de consulta, de manutenção de cadastro de

usuários ou de acesso ao sistema.
A senha deverá ter tamanho mínimo de 6 caracteres.
Para situações em que o usuário não se lembre de sua senha, o sistema deverá permitir enviar um e-mail com link para recuperação de senha. De forma alguma a senha deverá ser enviada em texto plano.

· **Cadastro de usuários e acessos**
O sistema deverá permitir criar usuários em grupos específicos, com níveis de acesso controlados, pelo menos nas seguintes classes: Anônimo, Público, Funcionário ou vinculados a Entidades, que poderão ser ativados ou não pelo administrador do sistema.
O sistema deverá permitir o autocadastramento de usuários, porém a atribuição de permissões de acesso específicas sempre caberá ao administrador do sistema.
O sistema deve permitir que todos os servidores públicos do ambiente interno sejam alocados nesse sistema como funcionários públicos vinculados ao órgão e setor. As permissões de acesso dos funcionários que serão usuários do sistema deverão ser preestabelecidas de acordo com as normas vigentes e a hierarquia do Município concedidas pelo administrador do sistema.
O sistema deverá permitir o acesso sem necessidade de cadastramento prévio aos proprietários declarados dos imóveis, visando obter informações específicas do mesmo, informando apenas o CPF associado ao imóvel e número de inscrição.
O sistema deverá permitir acesso a usuários anônimos para obtenção de informações básicas, como imagem do município, arruamento e pontos de interesse. Estes usuários deverão ser associados a um perfil "Anônimo", para o qual o administrador habilitará o nível de acesso desejado.
O sistema deverá permitir mecanismo para que a autenticação de usuários possa ser feita por sistemas específicos de autenticação de usuário, tais como o padrão LDAP (Lightweight Directory Access Protocol).
O sistema deverá permitir o acesso em tempo real a cadastros de pessoas físicas e jurídicas mantidos por sistemas legados e utilizar estas informações no processo de cadastramento de usuários, caso estas informações sejam disponibilizadas pela Prefeitura, através de acesso de leitura às bases de dados correspondentes.
O sistema deverá permitir o acesso a informações do Diretório Nacional de Endereços (DNE) dos Correios, para facilitar, quando necessário, o cadastramento de endereços.
O sistema deverá permitir o acesso para consulta do CPF ou CNPJ, no sistema da Receita Federal, caso seja estabelecida a licença de acesso pela Prefeitura.
O sistema deverá realizar o logout automático da conta em caso de inatividade.
O sistema deverá permitir a configuração do tempo de inatividade no caso do logout automático sem necessidade de ajuste no código.

· **Características gerais do sistema**
As telas do sistema e das funcionalidades deverão fornecer ajuda automática ao usuário, denominadas sugestões ("hints"), na medida em que ele navega pelos campos do formulário.
A aparência das telas deverá se adaptar ao padrão do ambiente gráfico para WEB e dispositivos móveis.
O sistema deverá permitir a sua operabilidade através do mouse ou "touch pad", podendo utilizar teclas de atalho quando aplicáveis.
O sistema deverá apresentar quaisquer camadas sobrepostas, contendo normalmente uma imagem de fundo e mapas geográficos superpostos, com graus de transparência definidos pelo metadados, que podem ser alterados pelo usuário durante a visualização.
O sistema deverá permitir armazenar e recuperar documentos digitais, tais como fotos, plantas de quadras, croquis e arquivos digitalizados nos seguintes formatos: jpg/jpeg, png, pdf, dwg, dxf, doc, docx, xls, xlsx ods e odt. O sistema deverá permitir a visualização no mínimo de arquivos jpg/jpeg e png. Os documentos poderão ser armazenados diretamente no banco ou no sistema de arquivos.

Permitir o uso de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados, caso esteja disponível para os usuários do sistema.
Possibilitar, caso o órgão licitante desejar, que os documentos digitalizados já salvos também possam ser assinados eletronicamente com o uso da certificação digital. A contratação da licença junto às empresas certificadoras será responsabilidade do CONTRATANTE.
A publicação de novos dados geográficos e tabulares deverá ser realizada integralmente pela definição de parâmetros nos metadados, que devem controlar os estilos de apresentação dos mapas, os relatórios apresentados e a navegação entre dados de diferentes camadas, sem a necessidade de alteração nos códigos da aplicação.
A publicação de novos dados geográficos e tabulares deverá ser realizada utilizando interfaces do próprio sistema.
Os perfis deverão permitir restringir a visualização ou alteração dos campos tabulares, bem como estabelecer quais mapas georreferenciados serão acessados pelos perfis.
O sistema deverá permitir, a partir de interface gráfica, dar permissão exclusiva de gravação, consulta e exclusão para os dados associados a cada perfil e usuário.
O sistema deverá permitir a realização de "cópias de segurança" dos dados, de forma "on-line" e com o banco de dados em utilização.
O sistema deverá permitir salvar e carregar sessão de trabalho.
Possuir canal de comunicação com os usuários, para reportar erros na base ou aplicação, permitindo o controle completo do ciclo de atendimento, com comunicação via "e-mail" aos interessados.
O sistema deverá permitir associar metadados (nome, título e descrição) de qualquer entidade publicada no sistema, bem como seus atributos.
O sistema deverá permitir a consulta aos metadados, incluindo pesquisa por palavras no campo de descrição, que indique referência cartográfica, o provedor dos dados, entre outros.

· **Segurança de acesso e rastreabilidade**
As funcionalidades deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários.
As autorizações ou desautorizações deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.
O sistema deverá permitir registrar e recuperar, em arquivo de auditoria, todas as tentativas bem-sucedidas de login.
O sistema deverá permitir registrar e recuperar, em arquivo de auditoria, todas as tentativas bem-sucedidas de alteração de feições, informando o usuário, ação, o perfil e data e hora da alteração.
O sistema deverá permitir registrar e recuperar, em arquivo de auditoria, as alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas mantidos pelo sistema.
O sistema deverá registrar todas as requisições ao servidor, gravando pelo menos as seguintes informações: serviço acessado, data e hora, perfil, usuário e IP de origem.

Ferramentas do Sistema
1. Apresentação de mapas
· O sistema deverá possuir funcionalidades de apresentação de mapas minimamente como apresentado a seguir:
· Possuir ferramentas de aproximação: Zoom +.
· Possuir ferramentas de aproximação: Zoom –.
· Possuir ferramentas de aproximação: Zoom Área.
· Possuir ferramentas de aproximação: Zoom para extensão total.
· Visualizações anteriores de Zoom sem limite.

· Visualizações posteriores Zoom sem limite.
· Possuir controle do zoom pelo "mouse wheel".
· Possuir controle de navegação ("pan") pela ação de arrasto do botão esquerdo do "mouse".
· Possuir controle de zoom e pan pelo "touch pad"
· Cálculo instantâneo de comprimentos, com apresentação dinâmica da medida do último segmento e comprimento total.
· Os segmentos deverão ser gerados por apontamento das posições sobre o mapa ou digitação das coordenadas geodésicas ou planas, definido o sistema de projeção ou azimutes e distâncias. Deverá ser permitido também a leitura de arquivo-texto contendo os pontos dos segmentos nas formas previstas anteriormente.
· Cálculo instantâneo de áreas, com apresentação dinâmica das medidas da última aresta, perímetro e área total. As arestas do polígono deverão ser geradas por apontamento das posições sobre o mapa ou digitação das coordenadas geodésicas ou planas, definido o sistema de projeção, ou azimutes e distâncias. Deverá ser permitido também a leitura de arquivo-texto contendo os pontos das arestas nas formas previstas anteriormente.
· Apresentar as Coordenadas Geográficas no formato de Graus Decimais simultaneamente na localização do cursor do mouse.
· Apresentar as Coordenadas no formato UTM (Universal Transversa de Mercator) simultaneamente na localização do cursor do mouse.
· Permitir a visualização de imagens 360º, caso estejam disponíveis.
· Permitir o apontamento automático da melhor foto (imagens 360º) para uma posição definida.
· Permitir controlar o ângulo de visão e aproximação da foto (imagens 360º).
· Permitir salvar em arquivo local a imagem 360º visualizada.
· Permitir associar a imagem 360º visualizada para qualquer elemento e para qualquer entidade armazenada no banco de dados.
· Permitir visualização em tela flutuante as imagens do acervo Google Street View, bastando apenas a indicação do local desejado, através de licenciamento específico do proprietário das imagens.
· Permitir a geração de perfil de terreno, caso estejam disponíveis dados de terreno (curvas de nível).
· Apresentar aba dinâmica de visualização total das camadas carregadas, permitindo a alteração da ordem de visualização.
· Permitir a alteração do nível de transparência em percentual (%) da camada carregada.
· Permitir o controle de visualização das entidades do mapa, em função do nível ou escala de visualização, por parametrização do metadado.,
· O sistema deverá indicar de modo explícito quais entidades estão selecionadas e quais se encontram fora da escala de visualização.
· Apresentação de legenda de visualização de qualquer entidade apresentada no mapa.
Permitir a visualização simultânea de cópias georreferenciadas de mapas de quadra e loteamentos, obtidos a partir de documentos analógicos, sobre os mapas, com transparência controlada pelo usuário.
Permitir a visualização de um segundo mapa sobre o mapa principal, com função de "swipe".
Permitir aplicar filtro por nome durante a seleção de camadas para visualização.

Consultas
Permitir seleção de feições de qualquer camada por campos de pesquisa rápida, previamente especificados no metadados de forma livre. Deverá possuir a seleção de imóveis por número de matrícula, apenas digitando o elemento desejado.
Permitir seleção de feições de qualquer camada por campos de pesquisa rápida, previamente especificados no metadados de forma livre. Deverá possuir a seleção de imóveis por inscrição imobiliária (setor, quadra,

lote e sublote), apenas digitando o elemento desejado.
Permitir seleção de feições de qualquer camada por campos de pesquisa rápida, previamente especificados no metadados de forma livre. Deverá possuir a seleção de imóveis por endereço, apenas digitando o elemento desejado.
Deverá permitir a seleção de proprietários por nomes ou CPF/CNPJ e recuperação dos imóveis de sua propriedade.
Apresentação da seleção de feições em tabela definida no metadado, que apresente os dados na ordem e com nomes estabelecidos para cada perfil, incluindo tabelas legadas armazenados em quaisquer bancos de dados acessíveis e liberados para acesso, na rede intranet.
Pesquisa genérica (avançada) de feições por atributos quaisquer de tabelas legadas, utilizando condições lógicas.
Exportação dos atributos das feições selecionadas para arquivos externos, no mínimo nos formatos xls, txt e csv.
Visualização no mapa das feições selecionadas no relatório.
Navegação para outro conjunto de temas a partir de uma feição selecionada. Por exemplo, selecionado um imóvel, navegar para os dados do proprietário, e a partir do proprietário visualizar todos os imóveis. As navegações possíveis entre tabelas deverão ser indicadas nos metadados, não exigindo alteração de código-fonte.
Visualização da totalidade de dados de uma particular feição selecionada.
Deverá obrigatoriamente utilizar atributos originários de tabelas legadas, acessadas através da rede, no momento da geração da realização da consulta.
Visualização ou recuperação dos documentos digitais associados a uma feição selecionada.
Seleção rápida de feição por apontamento para visualização, dos principais dados e acesso a documentos digitais associados conforme definido nos metadados da feição.
Seleção de feição por apontamento e apresentação detalhada dos atributos em tabela, permitindo as demais funções descritas anteriormente.

Geração de mapas temáticos

Geração de mapa temático por agrupamento de cores, a partir de quaisquer atributos devendo possuir no mínimo os filtros por quantis, intervalos fixos ou definidos pelo usuário, para atributos numéricos, e valores únicos, para tributos textuais.
Atribuição de cores controlada pelo usuário. No caso de objetos gráficos deverá permitir a escolha da forma e espessura e no caso objetos pontuais a escolha do de uma forma ou ícone, bem como sua dimensão na tela.
Deverá obrigatoriamente utilizar atributos originários de tabelas legadas, acessadas através da rede, no momento da geração do mapa.
Qualquer mapa temático poderá ser salvo e recuperado para apresentação imediata a qualquer momento.

Geração de cartogramas

Geração de mapas temáticos de círculos proporcionais (cartograma) de acordo com valor atribuído a atributos numéricos de um tema selecionado com representação espacial. Permitir geração de gráficos de pizza quando selecionado mais de um atributo.
Deverá permitir a atribuição de cores e o tamanho máximo do círculo, ou manter tamanho fixo, quando queremos apenas identificar a distribuição de valores.
Deverá obrigatoriamente ser capaz de utilizar atributos originários de tabelas legadas, acessadas através da rede, no momento da geração do mapa.
Qualquer cartograma poderá ser salvo e recuperado para apresentação imediata a qualquer momento.

Geração de mapas de proximidade

Geração de mapas de agrupamento por proximidade, para quaisquer temas com representação espacial.
Temas que representem objetos não pontuais serão agrupados pela localização dos respectivos centroides.
Deverá ser indicado o diâmetro máximo do maior agrupamento e a distância entre centros de agrupamento.
Deverá obrigatoriamente ser capaz de utilizar atributos originários de tabelas legadas, acessadas através da rede, no momento da geração do mapa.
Qualquer mapa de proximidade poderá ser salvo e recuperado para apresentação imediata.
O mapa deverá ser recalculado automaticamente sempre que uma navegação no mapa for realizada.

Geração de mapas de calor

Geração de mapas de calor, para ocorrências ou valores de atributos numéricos, de quaisquer temas.
Deverá obrigatoriamente ser capaz de utilizar atributos originários de tabelas legadas, acessadas através da rede, no momento da geração do mapa.
Qualquer mapa de calor poderá ser salvo e recuperado para apresentação imediata.
O mapa deverá ser recalculado automaticamente sempre que uma navegação no mapa for realizada.

Geração de estatísticas

Permitir a geração de estatísticas temáticas, com opção de agrupamento por atributo, e filtrando por campo e tipo de agrupamento. Por exemplo, realizar o agrupamento por bairros e gerar a estatística média de área de construção. Opcionalmente deverá ser possível utilizar um segundo agrupador, gerando uma matriz de valores.
Deverá obrigatoriamente ser capaz de utilizar atributos originários de tabelas legadas, acessadas através da rede, no momento da geração da estatística.

Geração de filtros espaciais

Seleção de feições de um tema com representação geográfica, tema alvo, por relacionamento espacial, a partir de elemento geográfico desenhado em tela, feições selecionadas por apontamento ou feições selecionadas por atributos de um tema de referência.
Deverá permitir no mínimo os seguintes relacionamentos: contido, intercepta, toca e disjunto.
Obrigatoriamente deverá ter a possibilidade de estabelecer uma área de influência (buffer) a partir de uma distância máxima.
Selecionado um filtro espacial, ele poderá ser utilizado para restringir o conjunto de feições apresentadas na geração de mapas temáticos, cartogramas, mapas de calor e estatísticas.
Deverá permitir a apresentação dos resultados na forma de tabelas e a partir delas permitir exportar os dados obtidos.
Deverá permitir alterar atributos em massa, caso os mesmos estejam liberados para alteração no perfil em execução.
Deverá permitir atualizar atributos a partir de atributos do tema de referência.

Filtros por atributos

Seleção de feições por relações condicionais sobre quaisquer atributos de um tema. Deverá permitir no mínimo os seguintes operadores condicionais: maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, contém, entre.
A utilização dos objetos selecionados em pesquisas por atributos poderá ser utilizada para restringir a geração de mapas temáticos, cartogramas, mapas de calor, estatísticas e gráficos.
Deverá obrigatoriamente ser capaz de utilizar atributos originários de tabelas legadas, acessadas através da rede, no momento da geração do filtro por atributos.
Deverá permitir a apresentação dos resultados na forma de tabelas e a partir delas permitir exportar os dados obtidos.
Deverá permitir alterar atributos em massa, caso os mesmos estejam liberados para alteração no perfil em

execução.
Deverá permitir atualizar atributos a partir de atributos do tema de referência.

Geração de cruzamentos espaciais
Deverá permitir o cruzamento entre feições com representação espacial, armazenando o resultado em uma entidade previamente publicada no sistema.
As feições de referência poderão ser selecionadas utilizando filtros espaciais e por atributos.
Deverá possuir operação espacial de "Buffer Interno": criação de polígono interno às feições, a partir de uma distância específica.
Deverá possuir operação espacial de "Buffer Externo": criação de polígono externo às feições, a partir de uma distância específica.
Deverá possuir operação espacial de Intersecção entre feições que se sobrepõem.
Deverá possuir operação espacial de Subtração: recorte entre feições que se sobrepõem, preservando apenas as regiões das feições de entrada que não interceptam as feições subtraídas.
Deverá possuir operação espacial de União, unificando feições poligonais e seus atributos originais.
Deverá possuir operação espacial de Envoltório: geração de um polígono convexo que envolve as feições de entrada.
Deverá possuir operação espacial de Agregação (Dissolve), unificando feições com base em um atributo específico.
Deverá possuir operação espacial de Recorte (Clip): Recorte entre feições que se sobrepõem, preservando apenas os atributos da feição de entrada.
Deverá possuir operação espacial de Fusão (Merge): combina feições do mesmo tipo (ponto, linha ou polígono) em uma nova camada.
O tema de saída deverá conter as geometrias geradas pelos operadores espaciais indicados e os atributos obtidos a partir das feições de base e de referência.
Opcionalmente as geometrias geradas poderão ser apresentadas temporariamente, caso não seja indicado uma entidade de saída.

Geração de infográficos (dashbords)
Geração de painéis de infográficos, obtidos a partir da geração de gráficos de pizza, a partir de quaisquer temas, indicando o atributo agrupador, um ou mais atributos numéricos e as respectivas operações de agrupamento (soma, média, maior, menor).
Geração de painéis de infográficos, obtidos a partir da geração de gráficos de linha, a partir de quaisquer temas, indicando o atributo agrupador, um ou mais atributos numéricos e as respectivas operações de agrupamento (soma, média, maior, menor).
Geração de painéis de infográficos, obtidos a partir da geração de gráficos de barras, a partir de quaisquer temas, indicando o atributo agrupador, um ou mais atributos numéricos e as respectivas operações de agrupamento (soma, média, maior, menor).
Geração de painéis de infográficos, obtidos a partir da geração de gráficos de rosca, a partir de quaisquer temas, indicando o atributo agrupador, um ou mais atributos numéricos e as respectivas operações de agrupamento (soma, média, maior, menor).
Geração de painéis de infográficos, obtidos a partir da geração de gráficos de ponteiro, a partir de quaisquer temas, indicando o atributo agrupador, um ou mais atributos numéricos e as respectivas operações de agrupamento (soma, média, maior, menor).
Deve permitir além de gráficos associar mapas temáticos ao painel.
Deve permitir adicionar um número qualquer de gráficos ao painel, indicando a altura e comprimento do mesmo, em relação a tela do computador, utilizando uma interface interativa, que permita definir a forma de apresentação de cada gráfico.

Deverá obrigatoriamente ser capaz de utilizar atributos originários de tabelas legadas, acessadas através da rede, no momento da geração dos gráficos.
Permitir salvar o gráfico, para que possa ser recuperado para visualização imediata.

Impressão de mapas
Configurar a página nos formatos A3 e A4, com orientação retrato ou paisagem.
Imprimir no formato PDF.
O sistema deverá permitir, na impressão, os seguintes elementos: Nome, Legenda, Título, Escala, Data de Impressão, Nome do Usuário produtor do Mapa.
Deverá permitir criar e salvar modelos de acordo com a necessidade do usuário.

Emissão de Documentos
As certidões e laudos deverão ser geradas em formato pdf selecionando um elemento pertencente a um tema específico.
As certidões e laudos devem ser geradas a partir de um arquivo de parametrização que permita definir perfeitamente os elementos do documento, de forma que as certidões possam ser configuradas para atender múltiplas finalidades tais como: certidão urbanística do imóvel, certidão de cadastro do imóvel, certidão de denominação de vias públicas; certidão de anuência de confrontação; certidão de diretrizes, certidão ambiental, dentre outras.
O arquivo de parametrização deverá permitir definir a localização e formatação livre de textos, especificada a fonte de impressão e justificados em coluna.
O arquivo de parametrização deverá permitir definir o posicionamento e dimensionamento de imagens e fotos.
O arquivo de parametrização deverá permitir definir o posicionamento e dimensionamento de mapas que contenham imagens de fundo, e mapas vetoriais superpostos e realce do objeto que está sendo identificado, além de coordenadas geográficas.
O arquivo de parametrização deverá permitir definir a obtenção de variáveis obtidas de atributos específicos, recuperados de quaisquer temas relacionados ao objeto selecionado.
O arquivo de parametrização deverá permitir definir a obtenção de variáveis a partir de cruzamentos espaciais.
O arquivo de parametrização deverá permitir definir o posicionamento e composição de quadros e tabelas gerados a partir das variáveis obtidas.
O arquivo de parametrização deverá permitir definir a substituição de variáveis na composição de textos.
O arquivo de parametrização deverá permitir definir a inclusão de endereço para consultar a autenticidade.

Notificações
Deverá permitir a geração de notificações para um conjunto de elementos previamente selecionados de um tema.
As notificações deverão ser formatadas a partir de um arquivo de parametrização que permita definir perfeitamente os elementos do documento, de forma que as certidões possam ser configuradas para atender múltiplas finalidades.
O arquivo de parametrização deverá permitir definir a localização e formatação livre de textos, especificada a fonte de impressão e justificados em coluna.
O arquivo de parametrização deverá permitir definir o posicionamento e dimensionamento de imagens e fotos.
O arquivo de parametrização deverá permitir definir o posicionamento e dimensionamento de mapas que contenham imagens de fundo, e mapas vetoriais superpostos e realce do objeto que está sendo identificado, além de coordenadas geográficas.

O arquivo de parametrização deverá permitir definir a obtenção de variáveis obtidas de atributos específicos, recuperados de quaisquer temas relacionados ao objeto selecionado.
O arquivo de parametrização deverá permitir definir a obtenção de variáveis a partir de cruzamentos espaciais.
O arquivo de parametrização deverá permitir definir o posicionamento e composição de quadros e tabelas gerados a partir das variáveis obtidas.
O arquivo de parametrização deverá permitir definir a substituição de variáveis na composição de textos.
O arquivo de parametrização deverá permitir definir a inclusão de endereço para consultar a autenticidade.
A emissão de notificações deverá ser realizada através da filtragem de elementos de um tema, definindo a quantidade de notificações que serão geradas, por arquivo pdf, e o número total de notificações a ser gerada no lote, definidas pelo número de ordem inicial e final.

Memorial Descritivo de Glebas e Lotes
O sistema deverá permitir a geração de memoriais descritivos de lotes, glebas e conjunto de lotes, a partir da seleção dos elementos para os quais é desejado a geração dos memoriais.
O memorial deverá permitir indicar a numeração de pontos, suas coordenadas em projeção definida, azimutes ou rumos, distância entre pontos e indicação dos confrontantes. Os confrontantes podem ser elementos do mesmo tema do objeto, logradouros ou elementos de um tema auxiliar.
Deverá possuir ferramentas para orientar as geometrias e eliminar pontos colineares que não definam mudança de confrontante.
Deverá possuir ferramenta para indicar curvas, lançando no memorial apenas o ponto inicial e final e o comprimento do arco.
Deverá indicar a altitude de cada ponto, caso o tema de altimetria esteja disponível.

Gerenciamento e edição de camadas vetoriais com especialização para o cadastro técnico urbano
O editor deverá permitir uma série de operações que permita a construção e manutenção de bases cartográficas, minimamente com as características solicitadas a seguir:
· Geração de feições pontuais, lineares, poligonais e de redes, topologicamente ajustadas.
· Geração de pontos continuamente, definindo a distância mínima de aquisição.
· Geração de pontos por segmentos, defina a menor distância entre pontos.
· Geração de ponto por coordenada, geodésica ou plana.
· Geração de ponto por azimute e distância.
· Geração de curva por interpolação de Bézier.
· Geração de arcos de circunferência por três pontos.
· Geração de arcos por dois pontos e um raio.
· Arrastar aresta paralelamente.
· Gerar "offset" interno para geração do beiral, com armazenamento simultâneo do polígono de projeção do telhado e o polígono eliminado do beiral.
· O sistema deverá possuir função de atração por nó, vértice e aresta, definida a tolerância de atração e a lista de feições que geram atração.
· Gerar linha guia de 0°, 45° e 90°.
· Gerar linha guia de ponto ortogonal.
· Gerar linha guia por dois pontos quaisquer.
· Gerar linha guia paralela a um segmento por distância.
· Permitir ajustar o tamanho de qualquer aresta, digitando o valor da medida.
· Incluir vértice.
· Remover vértice.
· Duplicar feição.

· Arrastar feição.
· Rotacionar feição.
· Remover feição.
· Copiar parte da feição.
· Desfazer e refazer (undo e redo).
· Unificar e desmembrar lotes.
· Gerar lotes a partir da subdivisão de quadras.
· Importar arquivos Shapefile.
· Exportar arquivos Shapefile.
· Importar arquivos DWG.
· Exportar arquivos DWG.
· Importar arquivos DXF.
· Exportar arquivos DXF.
· Importar arquivos KML.
· Exportar arquivos KML.
· Exportar para DXF camada de medidas dos segmentos das geometrias.
· Exportar para DXF camada de azimutes dos segmentos das geometrias.
· Exportar para DXF camada com quaisquer atributos do tema.
No contexto da exportação, o sistema deverá permitir selecionar quais atributos serão exportados.
Ajustar geometrias para garantir a emissão de memoriais, eliminando pontos colineares não associados à mudança de confrontante.
O sistema deverá possuir versionamento (história) de todas feições editadas, gerando data e hora de inclusão e substituição.
Para cada versão da história de edição de uma geometria, o sistema deverá permitir visualizar no mapa como era essa geometria.
Gerar registro de toda alteração indicando usuário, data e hora e motivo da ação.
Fornecer manual explicativo online para utilização das ferramentas de edição de camadas vetoriais na WEB, com exibição em gif ilustrativo.

Gerenciamento de equipes de campo com dispositivos móveis
O sistema deve possuir funcionalidades para coleta de dados em campo utilizando equipamento/dispositivo móvel integrado ao aplicativo WEB, para geração de ordens de serviço.
Permitir a autenticação do usuário utilizando senha, carregada no dispositivo quando da carga do aplicativo, garantindo a autenticidade mesmo sem acesso à rede de telefonia móvel.
Apresentar mapas e imagens com vários níveis de resolução, no mínimo até 10 (dez) centímetros, com funções de zoom e pan.
Apresentar as tarefas localizadas no mapa através de "landmarks" na cor vermelha para as tarefas não realizadas e na cor verde para tarefas realizadas. Os "landmarks" devem ser sensíveis ao toque, apresentando as informações básicas da tarefa em uma caixa de texto que se tocada exibirá o formulário de obtenção de dados.
Controlar o uso do GPS, ativando-o por demanda, sempre que o usuário toca no botão localizar (onde-estou) ou acionar o formulário, para reduzir o uso da bateria do dispositivo.
Permitir obter múltiplas fotos de uma mesma tarefa com resolução mínima de 3 MP (megapixels), controle do zoom óptico, se disponível, mantendo o último ajuste realizado para tomada da foto.
Permitir a carga prévia de mapas.
Permitir a sincronização de tarefas, enviando para o servidor as tarefas concluídas e recebendo a nova jornada. As tarefas concluídas serão eliminadas do dispositivo móvel. As tarefas poderão ser transferidas

apenas por WI-FI ou uso da rede de telefonia móvel.
Permitir gerar uma cópia de segurança dos dados armazenados no dispositivo móvel.
Permitir criar uma tarefa não programada acionando clique em um ponto do mapa para adicionar a tarefa.
Permitir incluir uma assinatura a partir de uma tela com facilidade de caligrafia.
Operar em modo off-line, sem utilização da rede de telefonia móvel.
Operar em modo híbrido, utilizando simultaneamente a rede de telefonia móvel.
O aplicativo deverá permitir a configuração de um número qualquer de formulários, para atender tarefas específicas, e ser executado em ambiente Android ou IOS, sem necessidade de reprogramação.
A partir da aplicação WEB, criar uma jornada de trabalho para um particular agente, selecionado o tipo de tarefa a ser executada, das tarefas possíveis para o usuário.
Selecionar os locais para execução das tarefas da jornada, a partir de pesquisas tabulares ou espaciais definidas pelo operador no banco de dados ou apontamento no mapa.
Carregar os "tiles" dos mapas e imagens que cobrem a área correspondente para permitir o uso off-line.
Permitir a exibição das tarefas de coletas de dados em campo, no ambiente Web, com acompanhamento do status das tarefas (Programado, Enviado para Aprovação, Reprovado, Concluído/ Aprovado).
Permitir omissão de campos e validação de dados a partir do arquivo de configuração, sem a necessidade de alteração do código do aplicativo, para diferentes formulários utilizados.
Configurar múltiplos formulários para coleta dos dados, a partir de arquivo de configuração recebido durante o processo de carga do aplicativo, para cada usuário, em função de suas permissões; Além da geração de estatísticas de produção.

Gestão geográfica de cemitério
Gerenciamento e controle dos dados referentes ao cemitério municipal, incluindo a individualização dos lotes e a sua identificação no mapa, distinguindo por numeração sequencial e com inclusão dos dados do(s) proprietário(s) e dos entes que ocupam a unidade.
Sistema que permita a organização administrativa e operacional, com atualização e alteração de dados.
Permitir a geração de arquivo com informações que permitam ao sistema tributário realizar o lançamento de taxas e demais emolumentos cabíveis.
Realizar a gestão de cadastros dos jazigos dos cemitérios municipais, sendo estes identificados pelos códigos do cemitério, quadra e jazigos juntamente com suas respectivas geometrias cartográficas.
Permitir inserir, salvar, remover e consultar entidades como: Cemitério, Quadra, Jazigo, Logradouro, Falecido e Proprietário.
Permitir associar e desassociar elementos geográficos como Cemitério, Quadra e Jazigo a seus respectivos cadastros.
Permitir associar os falecidos aos respectivos jazigos.
Permitir associar o proprietário ao jazigo correspondente.
Permitir a visualização no mapa os elementos de cemitérios, quadras e Jazigos e Fotos do Jazigo e da Identificação deste no local.
Permitir selecionar um jazigo no mapa e o sistema exibir os dados dos falecidos associados e vice e versa.
O sistema deve exigir dados básicos para o falecido como nome, data de nascimento e data do falecimento; data de exumação, caso tenha ocorrido.
Permitir inserção de documentos e fotos ao cadastro do falecido.

Gestão geográfica de obras públicas
Permitir a inserção, cadastramento, atualização e exclusão de informações cadastrais (atributos) das Obras Municipais executadas na municipalidade vinculada a localização espacial (feições gráficas georreferenciadas), contemplando:
- Feição Gráfica (identificação e localização espacial do da obra pública);

· Identificação Cadastral e Tributária da parcela territorial da Obra;
· Dados Cadastrais da Obra;
· Nomenclatura do Logradouro, Bairro e afins;
· Permitir anexar (armazenar) Arquivo Digital dos Projetos de Infraestrutura do Projeto Aprovado;
· Data do Projeto Aprovado.
Permitir arquivar o arquivo digital da documentação de Responsabilidade Técnica e Relatórios Técnicos.
Permitir a importação de projetos em formato de desenho digital para criar elementos espaciais e associar a dados cadastrais citados anteriormente.
O sistema deverá permitir manter o cronograma de planejamento e execução, incluindo previsão de pagamentos e valores efetivamente realizados, para acompanhamento e medição de execução de obras e geração de relatório de medição.
Deverá ser incorporado um sistema móvel para fiscalização em campo integrado a este módulo para realização de vistorias "in loco" por fiscais contendo ferramentas de controle de ordens de serviço e medições conforme cronograma e orçamento pré-carregados em sistema para fiscalização e seus aspectos, conforme verificado em módulos anteriores.

Cálculo de valores venais e simulação de impacto financeiro georreferenciado
Deverá permitir apresentar mapas temáticos com os valores de referência utilizados para homogeneização dos valores médios de terreno, bem como a simulação do valor venal de qualquer imóvel, estabelecido os valores de referência, padrões construtivos, e demais elementos necessários ao cálculo.
Com simulador deverá ser possível a realização de consultas e a obtenção de informações, na forma de mapas temáticos e gráficos, que possam atender as necessidades do grupo de trabalho.
Simulação do Valor Venal dos Imóveis. O simulador deverá ser capaz de criar diferentes cenários de valores do IPTU, a partir de ajustes nos parâmetros da simulação, de forma a eliminar valores não representativos de faces de quadra, padrões construtivos, descontos e limitadores de crescimento anual.
· Visualização de mapeamentos temáticos: permitir a visualização de mapeamentos temáticos, para atender as tarefas de homogeneização da PGV.
· Pesquisa de logradouros: permitir a visualização de qualquer logradouro selecionado pelo nome ou acesso ao nome do logradouro apontado no mapa.
· Pesquisa de endereço: permitir identificar no mapa a quadra de localização de qualquer inscrição imobiliária. Relacionar os imóveis localizados em uma quadra particular por consulta textual ou apontamento.
· Pesquisa Genérica: o sistema deverá permitir realizar consultas através da criação de filtros por atributo, dentre as informações publicadas. Exibindo uma tabela de resultados, que permite o destaque dos objetos pesquisados no mapa.
· Geração de Mapas Temático: permitir a geração de mapas temáticos, a partir de objetos selecionados, pelo agrupamento de valores de um atributo selecionado, utilizando uma tabela de cores customizáveis e definição dos intervalos por valores únicos, quantis, intervalos iguais, ou intervalos arbitrários.
· Exportar Mapas e Imagens: o sistema deverá permitir o download da área visualizada em tela como imagem no formato JPEG e acesso a arquivos externos de caráter não geográfico, como fotografias.

2.12 Fornecimento de hospedagem em nuvem Data Center
O sistema deverá ser instalado em Data Center com estrutura adequada para comportar as instalações e configurações necessárias para a operação do sistema. Este item poderá ser subcontratado, desde que atenda as especificações requeridas.
A solução deverá contar com a instalação simultânea em Data Centers com padrão TIER 2 ou 3, com disponibilidade superior a 99,98%, que forneçam um ambiente seguro, controlado, com padrão de gerenciamento com requisitos previstos na ISO/IEC 27001:2013, ABNT/ISO 37001:2017 e com proteção de

dados especiais, incluindo backup diário, semanal, mensal e anual.
Responsabilidades da CONTRATADA durante a vigência do contrato, de forma a prover recursos e serviços, que possibilitem a operação do SISTEMA:
Possuir recursos suficientes para armazenar o SISTEMA, banco de dados, comportando o crescimento e disponibilizando a expansão dos recursos quando necessário;
Providenciar as atualizações e aplicações de patches aos softwares instalados e configurados, quando necessário ou recomendado pelos fabricantes, sempre com comunicação prévia à equipe técnica da CONTRATANTE e mediante aprovação da mesma.
Possuir as licenças oficiais e os suportes técnicos, durante a vigência do contrato, oferecido pelos respectivos fabricantes dos softwares instalados, que serão utilizados para o SISTEMA.

2.12.1 Ambiente operacional em Data Center

Disponibilidade de um Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga, disponível durante as 24 horas dos 7 dias da semana, com reconhecidos critérios de segurança física (proteção contra fogo, sistema de refrigeração, fornecimento ininterrupto de energia, proteção contra água e proteção contra furto) e segurança tecnológica (detecção de invasão), dispondo ainda de redundância física e lógica em pontos geograficamente diferentes.
Disponibilização de Servidores de Internet, Aplicativos e Banco de Dados, com componentes redundantes que ofereçam alta disponibilidade, proteção contra vírus, spywares e demais pragas virtuais gerando cópias de segurança que garantam o armazenamento dos dados em local seguro. O tráfego para o servidor de backup não deve concorrer com o tráfego externo.
Disponibilidade de Links de comunicação de alto desempenho com banda compatível com a demanda necessária ao atendimento dos usuários, com garantia de alta disponibilidade e desempenho e conexões com certificação segura e criptografadas no transporte das informações (https).

2.12.2 Requisitos de Ambiente

A licitante deve disponibilizar para operação do sistema, infraestrutura de equipamentos de alta performance e que assegure alta disponibilidade, com tolerância a falhas, balanceamento de carga e contingência operacional, devendo atender aos seguintes requisitos:
· Sistema de combate a incêndio;
· Proteção contra água;
· Segurança física – CFTV com cobertura total das facilidades;
· Sistema de Refrigeração;
· Sistema de Fornecimento Ininterrupto de Energia com grupos de nobreaks.

2.12.3 Requisitos de Segurança, Monitoramento e Controle

A licitante deverá disponibilizar para operação do sistema, serviços de monitoramento das condições do ambiente, incluindo:
· Conectividade de todo o ambiente contratado;
· Disponibilidade dos servidores e demais componentes instalados;
· Disponibilidade dos serviços de cada um dos servidores, individualmente;
· Tráfego e tempo de resposta de todos os circuitos de dados;
· Fornecimento de energia;
· Sistemas de ar-condicionado;
· Sistemas de nobreaks.

2.12.4 Requisitos de Infraestrutura e Tecnologia

A licitante deve disponibilizar para operação do sistema, infraestrutura de rede, segurança, recuperação de

dados, gerenciamento e monitoração, atendendo no mínimo os requisitos:
· Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem;
· Servidores web com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
· Servidores de banco de dados com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
· Servidores devidamente licenciados para as respectivas aplicações de Sistema, Banco de Dados, e Backup;
· Reserva mínima de 1 TB em disco para uso do sistema;
· Rede de dados exclusiva para backup e monitoração dos serviços;
· Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB;
· Softwares para segurança da informação que forneçam o sigilo e a proteção contra "roubo de informações" que possam ocorrem através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado;
· Softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, operando de forma proativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infraestrutura fornecida;
· Ambiente de homologação nas mesmas condições do ambiente de produção, atendendo os mesmos requisitos, com os sistemas integrados para customizações, implementações e testes, que se façam necessários para atender às peculiaridades da legislação; e
· Permitir a criação de imagem instantânea do banco de dados, disponível para leitura e gravação, dos dados armazenados em uma parte ou em todo o sistema de armazenamento, para uso dos ambientes de homologação e testes de manutenções efetuadas e novos releases, antes de serem aplicadas em produção.

2.12.5 Central de atendimento técnico ao usuário e serviço help-desk

A CONTRATADA deverá obrigatoriamente disponibilizar uma central de atendimento ao usuário com a finalidade de facilitar o gerenciamento das solicitações.
A central de atendimento remoto deverá operar de segunda a sexta-feira (8x5), em horário comercial (das 8 horas as 18 horas). Esta central de atendimento deverá obrigatoriamente prestar suporte remoto pelos seguintes canais de atendimento:
· Fale conosco via software;
· Ligação Gratuita – 0800;
· Contato via Whatsapp;
· Contato via e-mail; e
· Contato via telefone fixo.
A empresa CONTRATADA deverá obrigatoriamente alocar profissional residente in-loco nas dependências da prefeitura para fornecer treinamentos e esclarecimento de dúvidas técnicas sempre que o serviço remoto help-desk não for o suficiente para solucionar os problemas eventualmente reportados.
A empresa CONTRATADA deverá obrigatoriamente dispor de um software para registrar os chamados realizados pelos usuários, e que permita classificar em manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, e acompanhar todo o fluxo atendimento desde a abertura até o encerramento do chamado.
Para cada chamado aberto a empresa deverá classificar o nível de prioridade e informar o usuário por e-mail com o número do ticket, e disponibilizar um painel em ambiente web para acompanhamento da resolução do chamado (ticket).
O sistema de gestão de chamados do Suporte deverá ser, minimamente, capaz de:
· Disponibilizar software ou aplicativo para registro dos chamados do suporte (ticket);
· Atribuir a cada chamado o número de um ticket;
· Constar nome do solicitante do chamado bem como data e horário de abertura/registro;

· Permitir a classificação da urgência em cada chamado;
· Permitir a categorização do tipo de chamado (Adaptativo, Corretivo, Dúvidas, etc.);
· Permitir a identificação do produto/serviço relacionado ao chamado;
· Permitir o acompanhamento do status dos chamados em aberto;
· Receber notificações por e-mail quando há alterações no chamado;
· Permitir o acesso a estatísticas dos chamados;
· Permitir que o atendimento seja avaliado após a resolução de cada chamado;
· Permitir que os chamados sejam reabertos, caso o solicitante entenda que não foi resolvido.

A empresa CONTRATADA deverá fornecer relatório mensal referente aos atendimentos realizados no período contratado. O relatório deverá conter minimamente as seguintes informações:

· Espaço em nuvem utilizado;
· Versão do software licenciado;
· Quantidade de usuários;
· Quantidade de acessos no mês;
· Quantidade de chamado atendido;
· Número do chamado;
· Descrição do chamado (assunto);
· Data de abertura do chamado; e
· Situação do chamado (novo, em atendimento, aguardando, resolvido ou fechado).

2.12.6 Do suporte e manutenção continuada

As atividades de suporte e manutenção aqui previstas, dizem respeito a todas as modificações requeridas na solução, de natureza:

Natureza	Significado
Adaptativas	Visa dar ao software condições para se adaptar a uma nova situação ou aspectos diferentes de situações já existentes. Essas adaptações deverão ser atendidas conforme descrito no item sobre customização do sistema SIGWEB.
Corretivas	Erros identificados nos softwares, que impedem seu funcionamento correto ou que representem desvios às especificações definidas.
Evolutivas	Evolução da aplicação por meio de sugestões (melhorias e novas funcionalidades), que deverão ser avaliadas pela equipe de produto e inseridas no roadmap da CONTRATADA, podendo ou não ser implementadas em releases futuras. A priorização deverá ser realizada conforme a necessidade dos clientes da CONTRATADA ou necessidades do negócio.

A empresa CONTRATADA deverá garantir a manutenção evolutiva das soluções por intermédio de novas versões, visando atualizações tecnológicas e adequações à legislação federal enquanto perdurar a vigência do contrato.

As atualizações não consideradas críticas ou emergenciais não devem interromper o funcionamento do software durante o horário de funcionamento da Prefeitura de Mogi Mirim.

As licenças de uso dos produtos de terceiros envolvidos na instalação, manutenção e utilização do software serão de responsabilidade da Prefeitura.

A CONTRATADA deverá garantir a distribuição de novas versões do software sempre que houver alterações, durante a vigência do contrato. A atualização das versões deve ocorrer de forma a minimizar

eventuais prejuízos operacionais ao Município de Mogi Mirim.

2.12.7 Acordo de nível de serviço (SLA)

O serviço de fornecimento de central de atendimento ao usuário do CONTRATANTE para serviço help-desk, suporte e manutenção continuada deverá atender o Acordo de Nível de Serviço (Service Level Agreement – SLA) abaixo:

Acordo de Nível de Serviço (Service Level Agreement - SLA)			
Natureza	**Significado**	**SLA**	**Aderência ao SLA**
Manutenção adaptativa	Visa dar ao software condições para se adaptar a uma nova situação ou aspectos diferentes de situações já existentes. Essas adaptações serão atendidas conforme descrito no item de 9 (Desenvolvimento Customizado sob Demanda).	2h úteis para primeira resposta e 40h úteis para análise e devolutiva de prazo e custo.	<=90%
Manutenção corretiva	Erros identificados nos softwares, que impedem seu funcionamento correto ou que representem desvios às especificações definidas.	2h úteis para primeira resposta e 40h úteis para correção.	<=90%
	Problemas críticos ou emergenciais (quando o software se tornar totalmente inoperante).	2h úteis para primeira resposta e 8h úteis para correção.	
Manutenção evolutiva	Evolução da aplicação por meio de sugestões (melhorias e novas funcionalidades), que serão avaliadas pela equipe de produto e inseridas no roadmap, podendo ou não ser implementadas em releases futuras. A priorização é realizada conforme a necessidade dos clientes ou necessidades do negócio.	Análise das sugestões e publicação semestral do roadmap.	-

2.12.8 Implantação, modelagem, transformação, conversão e configuração do SIGWEB

O SIGWEB deverá ser implantado logo após a assinatura de contrato e autorização de fornecimento, para que se tenha início imediato a sua utilização, visando o gerenciamento das informações legadas e apoio aos projetos de modernização, análise e gestão a serem desenvolvidos.

Ao final da implantação o software deverá estar plenamente operacional com as informações corporativas da Prefeitura de Mogi Mirim.

A CONTRATADA deverá realizar a carga de todos os dados legados de acervo já existentes e os demais produtos a serem fornecidos neste projeto no banco de dados da solução de informações territoriais na WEB a ser fornecido.

A CONTRATADA deverá realizar todas as atividades necessárias para a execução da implantação, de forma a garantir sua plena operacionalização. Dentre as atividades previstas, inclui-se: modelagem dos dados geográficos e tabulares, parametrização das informações do sistema e banco de dados, carga de dados e configuração do Sistema de Informações Geográficas – SIGWEB.

A CONTRATADA será responsável pela criação do banco de dados geográfico corporativo, realizando conversão e carga dos dados digitais legados existentes.

A Prefeitura de Mogi Mirim informará a CONTRATADA, quais serão os administradores do sistema a ser implantado.

Ficará a cargo da empresa CONTRATADA a integração com o sistema tributário do Município de Mogi Mirim, conectados sempre que permitido, em tempo real sem a necessidade de cópia ou duplicação de banco de dados.

Todos os dados carregados no sistema, bem como, todos os dados que serão gerados e armazenados no sistema pelos usuários da Prefeitura de Mogi Mirim durante a vigência de contrato serão de propriedade exclusiva da Prefeitura. A CONTRATADA deverá fornecer cópia integral do banco de dados sempre que solicitado pela Prefeitura de Mogi Mirim. Em caso de descontinuidade da solução, a CONTRATADA deverá fornecer cópia integral do banco de dados geográfico. O não atendimento dessa exigência poderá acarretar sansões contratuais previstas na lei.

A implantação completa não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial e disponibilização dos dados digitais pela área técnica responsável da prefeitura.

A primeira etapa da implantação deverá ser realizada imediatamente após a emissão da ordem de serviço para que a Prefeitura de Mogi Mirim possa utilizar os sistemas e aplicações nos projetos de modernização e planejamento do município.

A implantação deverá ser realizada com hospedagem em nuvem DataCenter, onde todos os custos de hospedagem são de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá garantir backup com retenção de dados no seguinte padrão: diária, semanal, mensal e anual, podendo ser fornecidos para a Prefeitura de Mogi Mirim sempre que solicitado.

Caso a Prefeitura de Mogi Mirim opte por hospedar o sistema em infraestrutura própria, ficará a cargo da CONTRATADA prestar assessoria para criação da infraestrutura computacional necessária a instalação do SIGWEB nos servidores da Prefeitura. A CONTRATADA será responsável pela criação do banco de dados geográfico corporativo, realizando conversão e carga dos dados digitais legados existentes, e a Prefeitura ficará responsável pela implementação dos procedimentos e política de backup do banco de dados e arquivos de sistema.

A implantação deverá englobar a configuração do sistema e carga de dados (legados e novos dados), respeitando-se a forma de trabalho das áreas, abrangendo todas as tarefas necessárias para o seu funcionamento efetivo, com definição de acesso (login e senha) para cada usuário da solução.

A CONTRATADA deverá realizar a carga de todos os dados digitais legados de acervo já existentes.

A CONTRATADA deverá converter e integrar na nova base de dados todos as informações digitais disponíveis no banco de dados (quando houver), garantindo que não haja perda de informação na referida conversão. A conversão poderá contemplar a recuperação das informações dos seguintes dados, desde que estejam íntegras no banco de dados existente:

· Geometria dos Lotes e seus atributos;

· Geometrias das Edificações e seus atributos, incluindo bloco piso e parte;

· Geometria das Quadras e seus atributos;

· Geometria dos Setores e seus atributos;

· Geometria dos Bairros e seus atributos;

· Geometria de Logradouros e seus atributos por trecho, mantendo sua topologia;

· Geometria das Faces de Quadra e seus atributos, definidos pela Planta Genérica de Valores, caso disponível no BD.

Os dados deverão ser convertidos da projeção atual para SIRGAS 2000.

A Prefeitura de Mogi Mirim identificará e informará à CONTRATADA, durante o levantamento de requisitos, quem serão os administradores do sistema a ser implantado.

Nesta etapa da implantação o sistema deverá estar plenamente operacional com as informações

corporativas da Prefeitura de Mogi Mirim. Para isso, a empresa CONTRATADA deverá disponibilizar o link de acesso do(s) sistema(s) para os usuários com seus respectivos perfis de acesso.
Faz parte do processo de implantação as seguintes parametrizações:
· Criação / organização de perfis de usuários (Administrador, Funcionário, Público, outros), liberando ou não a edição de dados;
· Padronização de cores de pontos, linhas, polígonos;
· Padronização de espessura de linhas;
· Padronização de visualização (detalhamento de informações por nível da escala); e
· Otimização de tiles para a geração de mosaicos.

2.12.9 Integração entre sistemas

Ficará a cargo da empresa CONTRATADA a integração obrigatória do Sistema de Informações Geográficas – SIGWEB com o sistema tributário legado do Município de Mogi Mirim, sem a necessidade de cópia ou duplicação de banco de dados.
A CONTRATANTE realizará a intermediação com os fornecedores dos sistemas legados para que os mesmos disponibilizem todas as informações necessárias para a execução desta etapa de integração entre os sistemas.
As integrações deverão ser realizadas por meio de algum dos processos descritos abaixo:
· Carga de dados: processo pelo qual é iniciado com o recebimento e respectiva carga de dados local, das informações contidas em um arquivo (CSV ou SQL), além da definição de uma rotina de atualização que pode ser diária ou semanal;
· View de Dados: neste processo o sistema disponibiliza uma view com campos/atributos pré-acordados entre as partes, onde o sistema consumirá os dados deste view em tempo real, sem a possibilidade de editá-las (view somente leitura); e
· Web Service / SOAP (Simple Object Access Protocol): neste caso é realizada uma consulta no(s) Web Service(s) disponibilizados a fim de se consumir as informações através de protocolos padrão "XML".
Além da integração com o sistema tributário, é desejável que seja estabelecido interfaces de integração com os demais sistemas da Prefeitura de Mogi Mirim, tais como: educação, saúde e cartório de registro de imóveis.

2.12.10 Parametrização de documentos

Os documentos deverão ser parametrizadas utilizando os modelos a serem fornecidos pela Prefeitura de Mogi Mirim.
A CONTRATADA poderá sugerir modelos, as quais serão avaliados pela Prefeitura de Mogi Mirim e dependerão de aprovação para posterior implementação por parte da CONTRATADA.
· Deverão ser parametrizados um total de 6 (seis) documentos, dentre certidões e notificações, tais como:
· Certidão de Cadastro do Imóvel: documento que certifica a inscrição cadastral atribuída ao imóvel pela municipalidade;
· Certidão de Emplacamento: documento informando a numeração predial fornecida pelo Município para fins de registro junto ao Cartório de Registro de Imóveis e/ou para fins de ligação de água e energia junto às concessionárias de serviço público;
· Certidão de Limite Municipal: Documento informando que a propriedade se encontra dentro do limite do Município para fins de registro junto ao Cartório de Registro de Imóveis;
· Certidão de Perímetro Urbano: documento informando que a propriedade se encontra dentro do perímetro urbano para fins de alteração junto ao Cartório de Registro de Imóveis;
· Certidão de Viabilidade: documento informativo cuja finalidade é a verificação da possibilidade ou não de implantação/instalação de atividades comerciais, serviços ou institucionais em determinados endereços;
· Certidão de Diretrizes: documento informativo cuja finalidade é a verificação da zona em que se encontra o

imóvel, indicando suas características de acordo com a lei de uso e ocupação do solo, especialmente utilizado para a implantação de loteamentos e grandes empreendimentos;

· Certidão de Uso do Solo: documento informativo cuja finalidade é a verificação da possibilidade ou não de implantação/instalação de indústrias, torres de telefonia, loteamentos, empreendimentos imobiliários, entre outros;

· Certidão de Zoneamento Urbano: documento informativo cuja finalidade é a verificação da zona em que se encontra o imóvel, conforme definido na Lei de Zoneamento que está inserida no Plano Diretor do Município;

· Notificação de Aumento de Área: documento cuja finalidade é informar a discrepância de área entre o registro presente no sistema tributário e o registro atualizado no banco de dados geográfico.

Os documentos deverão possuir mecanismo de autenticação digital para conferência da sua legitimidade.

2.12.11 Configuração das aplicações mobile

Nesta etapa da implantação deverá ser realizado a configuração das aplicações móveis (mobile) para gerenciamento de equipes de campo utilizando tablets e/ou smartphones.

O aplicativo deverá possuir funcionalidades para coleta de dados em campo utilizando equipamento/dispositivo móvel integrado ao sistema multifinalitário web (online/offline), para geração de ordens de serviço.

Permitir a autenticação do usuário, utilizando senha, carregada no dispositivo quando da carga do aplicativo, garantindo a autenticidade mesmo sem acesso à rede de telefonia móvel.

No total deverão ser configurados 04 (quatro) formulários, tais como:

· Fiscalização Defesa Civil;

· Fiscalização Saúde;

· Fiscalização de Obras;

· Fiscalização Secretaria da Fazenda.

2.12.12 Customização do sistema SIGWEB

Este item prevê a disponibilização de 600 (seiscentas) horas especialistas adicionais para o desenvolvimento incremental de melhorias no Sistema de Informações Geográficas – SIGWEB, as quais serão definidas de acordo com as necessidades exclusivas da Prefeitura de Mogi Mirim, tendo apoio técnico da CONTRATADA para definição dos procedimentos, carga horária necessária para a tarefa e demais insumos pertinentes ao desenvolvimento da solução.

Os desenvolvimentos adicionais consistem nas adequações do software para atendimento de melhorias que venham a ser solicitados pela Prefeitura de Mogi Mirim, tais como:

· Inclusão de novas funções e/ou customizações do software;

· Relatórios ou consultas não previstas inicialmente;

· Serviços de conversão e recuperação de dados;

· Adequações às leis estaduais e municipais;

· Migração de integrações em caso de troca de fornecedores (tributário, aprovação digital e outros) da Prefeitura de Mogi Mirim;

· Serviços de suporte técnico adicional, com alocação de profissional presencial nas dependências da Prefeitura de Mogi Mirim;

· Novos treinamentos das dependências da Prefeitura de Mogi Mirim ou nas instalações da CONTRATADA.

Este item, se necessário, será consumido sob demanda por parte da Prefeitura de Mogi Mirim. Quando acionado, a Prefeitura de Mogi Mirim emitirá solicitação das atividades desejadas, devendo a CONTRATADA enviar a estimativa de horas para execução da demanda. A CONTRATADA deverá executar a(s) atividade(s) deste item SOMENTE após aprovação formal da Prefeitura de Mogi Mirim.

Por tratar-se de serviço contínuo de melhoria à solução, este item poderá ser prorrogado por igual período,

conforme estabelecido na legislação vigente.

2.13 Treinamento e capacitação de servidores

O programa de treinamento e capacitação tem como objetivo realizar a passagem de conhecimento relacionado a utilização do Sistema de Informações Geográficas – SIGWEB para gestão do cadastro territorial imobiliário. Adicionalmente, deverá ser realizado a capacitação nas atividades de coleta de dados em campo, realização da atualização do cadastro territorial imobiliário do Município de Mogi Mirim, bem como o treinamento na utilização do SIGWEB e seus módulos.

No total serão realizados 6 (seis) treinamentos os quais deverão ser realizados em datas e períodos pré-agendados entre as partes. Os treinamentos deverão ser realizados de forma presencial e EAD, os quais serão acordados entre as partes.

Os treinamentos presenciais deverão ser realizados nas dependências da Prefeitura de Mogi Mirim, a qual ficará responsável pelo fornecimento de infraestrutura adequada para a realização dos mesmos.

Na indisponibilidade de salas na Prefeitura, poderá ser solicitado a aplicação dos treinamentos nas instalações da empresa CONTRATADA. Neste caso, ficará a carga da CONTRATADA o fornecimento de toda infraestrutura necessária para a realização dos treinamentos para até 8 servidores por treinamento, tais como sala climatizada, tv/Datashow, mesas, cadeiras e computadores com rede de internet. Os custos de deslocamentos e alimentação dos servidores ficarão sob responsabilidade e obrigação da Prefeitura de Mogi Mirim.

No caso dos treinamentos EaD, toda infraestrutura de software para realização dos treinamentos ficarão por conta da CONTRATADA.

2.13.1 Capacitação de usuários nas funcionalidades básicas e avançadas do Sistema de Cadastro Técnico Multifinalitário

Esse treinamento tem por objetivo capacitar os servidores municipais na utilização dos módulos e funcionalidades avançadas para gestão do cadastro Multifinalitário do município.

Esse treinamento está dividido em duas etapas e deverá ter como tópicos obrigatórios:

Etapa 1:

· Noções básicas de Geoprocessamento e Cartografia;
· Visualização geral do sistema;
· Ferramentas de navegação no mapa;
· Pesquisa por informações geográficas;
· Obtenção de informações por apontamento;
· Pesquisa avançada;
· Pesquisa por atributos;
· Geração de certidões.

Etapa 2:

· Conversão, Importação e Exportação de dados;
· Geração de mapas temáticos;
· Geração de Cartogramas;
· Geração de Estatísticas;
· Filtros por atributos e espaciais;
· Geração de memoriais descritivos;
· Edição de polígonos, linhas e pontos;
· Criação e atualização de geometrias;
· Desmembramento e Unificação de lotes;
· Ferramentas de apoio para desenhos técnicos;
· Criar geometrias a partir de coordenadas geográficas.

Especificações da Capacitação de **Usuários** nas Funcionalidades **Básicas** e Avançadas do Sistema de Cadastro Técnico Multifinalitário		
Número de Treinamentos	**Carga horária**	**Quantidade de servidores treinados**
03	04 horas	08 servidores

2.13.2 Capacitação de usuários para uso do aplicativo móvel de campo

Esse treinamento tem por objetivo capacitar os servidores municipais na utilização do módulo e funcionalidades do aplicativo de coleta de dados em campo.

O treinamento capacitará os servidores nas funcionalidades básicas e avançadas para utilização nas atividades de vistorias e fiscalizações do Município de Mogi Mirim.

· Esse treinamento deverá ter como tópicos obrigatórios:

· Instalação e configuração do aplicativo móvel de campo;

· Baixar formulários no aplicativo;

· Geração das ordens de serviço através do portal web;

· Envio e recebimento das ordens de serviço no aplicativo; e

· Coleta das informações em campo para as ordens de serviço programadas.

2.14 Dos produtos finais a serem entregues

2.14.1 Planejamento e mobilização

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Plano de Trabalho;

01 (uma) cópia, em mídia digital, da autorização de voo expedida pelo Ministério da Defesa.

2.14.2 Cobertura Aerofotogramétrica na Escala 1:5.000 (GSD 10 cm)

01 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, das fotografias aéreas digitais RGB;

01 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, do fotoíndice na escala compatível.

2.14.3 Apoio terrestre básico

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo ao apoio terrestre básico;

01 (uma) cópia, em mídia digital, das monografias do rastreio do apoio básico;

01 (uma) cópia, em mídia digital, da listagem de coordenadas.

2.14.4 Apoio terrestre suplementar

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo ao apoio terrestre suplementar;

01 (uma) cópia, em mídia digital, da listagem de coordenadas.

2.14.5 Aerotriangulação

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo a aerotriangulação.

2.14.6 Geração de ortofotocartas em escala 1:1000

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo a geração de ortofotocartas em escala 1:1.000;

01 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, dos arquivos digitais das ortofotos coloridas em escala 1:1.000, em formato TIFF (Geotif) para a imagem e TFW para o georreferenciamento da imagem.

2.14.7 Restituição Estereofotogramétrica Digital

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo a restituição estereofotogramétrica digital;

01 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, dos arquivos digitais gerados na restituição de hidrografia,

sistema viário e quadras em escala 1:1.000;
01 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, dos arquivos digitais das bases cartográficas geradas na restituição, com as informações da reambulação e editadas, na escala 1:1.000.

2.14.8 Diagnóstico, Planejamento e Compilação das Informações Gráficas Alfanuméricas e Preparação das Quadras para Vistoria

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo ao diagnóstico, planejamento e compilação das informações gráficas e alfanuméricas;
01 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, dos arquivos em formato CAD contendo as informações gráficas e alfanuméricas existentes (Planta Cadastral, Plantas de Quadra, Malha de Lotes, Malha de Logradouros, Base Cartográfica e Banco de Dados do Cadastro Imobiliário e de Logradouros) georreferenciadas.

2.14.9 Vistorias externas dos imóveis, uso, padrão, numeração predial, pavimentos e estado de conservação

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo às vistorias externas dos imóveis, contendo as informações coletadas.

2.14.10 Vetorização e Cálculo das Áreas Construídas

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo à vetorização e cálculo das áreas construídas;
·01 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, das feições vetorizadas em formato SHP (shapefile) e CAD, contendo a malha de lotes e edificações.

2.14.11 Verificação e Seleção das edificações para medição em campo

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo à verificação e seleção das edificações para medição em campo, contendo as unidades selecionadas para medição em campo com cadastro completo do BIC;
01 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, dos arquivos digitais em formato SHP e CAD, contendo as feições gráficas dos imóveis (polígonos e centroides) selecionados para medição em campo.

2.14.12 Medição em Campo, cadastro completo do BIC

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo à medição em campo com cadastro completo do BIC;
01 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, dos arquivos digitais em formato banco de dados contendo as informações coletadas no Boletim de Informações Cadastrais.

2.14.13 Atualização dos "Croquis" dos Imóveis

01 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, dos arquivos digitais em formato SHP e CAD, contendo os croquis atualizados dos imóveis.

2.14.14 Preparação de notificação ao contribuinte

01 (uma) cópia, em mídia digital, dos arquivos contendo as informações das notificações aos contribuintes.

2.14.15 Atendimento presencial e por meio de plataforma virtual aos contribuintes notificados

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo ao atendimento presencial e por meio de plataforma virtual aos contribuintes notificados.

2.14.16 Montagem do Banco de Dados

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo à montagem do banco de dados;
01 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, dos arquivos digitais em formato banco de dados contendo as informações coletadas no Cadastro Territorial Imobiliário e feições dos lotes e edificações geocodificadas.

2.14.17 Levantamento fotográfico terrestre multidirecional 360º
01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo ao mapeamento móvel terrestre;
01 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, das imagens georreferenciadas, referentes ao mapeamento móvel terrestre.

2.14.18 Pesquisa e levantamento de dados dos próprios municipais cadastrados e cadastráveis
01 (uma) cópia, em mídia digital, da documentação referente aos arquivos, pastas ou processos contendo documentos na forma de papel, relativos aos imóveis próprios municipais, localizado nas Secretarias Municipais da Prefeitura de Mogi Mirim;
01 (uma) cópia, em mídia digital, das plantas de loteamentos aprovados pela Prefeitura de Mogi Mirim e quaisquer outras plantas cadastrais que contenham informações que possam levar a identificação de áreas públicas. O acesso as plantas que já tenham sido digitalizadas serão fornecidas a CONTRATADA em mídia digital, as demais deverão ser consultadas nos arquivos onde estão armazenadas;
01 (um) acesso às informações originárias das Secretarias Municipais da Prefeitura de Mogi Mirim será disponibilizado pelas equipes técnicas das respectivas pastas, solicitados pela comissão que acompanhará os trabalhos.

2.14.19 Abertura de pastas documentais e digitalização de documentos dos próprios municipais
01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo a abertura de pastas documentais e digitalização de documentos;
01 (uma) cópia, em mídia digital, dos documentos digitalizados.

2.14.20 Verificação, complementação e digitalização dos documentos das pastas documentais dos próprios municipais
01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo a verificação, complementação e digitalização dos documentos das pastas documentais;
01 (uma) cópia, em mídia digital, das pastas documentais.

2.14.21 Pesquisa junto aos Ofícios de Registro de Imóveis dos próprios municipais
01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo a pesquisa junto aos Ofícios de Registro de Imóveis;
01 (uma) cópia, em mídia digital, das certidões dos imóveis próprios municipais;
01 (uma) cópia, em mídia digital, dos ofícios protocolizados junto ao Ofício de Registro de Imóveis;
01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico discriminando os casos com impedimentos legais com informações apuradas e natureza das pendências encontradas.

2.14.22 Certidões expedidas pelos Ofícios de Registro de Imóveis dos próprios municipais
01 (uma) cópia, em mídia digital, das Certidões dos Imóveis Próprios Municipais, expedidas pelos Ofícios de Registro de Imóveis.

2.14.23 Vistoria para coleta de dados dos próprios municipais
01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo a vistoria para coleta de dados;
01 (uma) cópia, em mídia digital, dos documentos de vistoria e fiscalização preenchidos;
01 (uma) cópia, em mídia digital, das plantas de situação dos imóveis vistoriados;

01 (uma) cópia, em mídia digital, das fotografias dos imóveis vistoriados.

2.14.24 Vetorização na base cartográfica digital georreferenciada dos próprios municipais

01 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, das feições vetorizadas em formato SHP (shapefile) e CAD.

2.14.25 Avaliação patrimonial e laudos técnicos dos próprios municipais

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo a avaliação patrimonial de imóveis com benfeitorias;

01 (uma) cópia, em mídia digital, dos Laudos Técnicos de avaliação dos imóveis próprios municipais com benfeitorias.

2.14.26 Geração de plantas e memoriais descritivos dos próprios municipais

01 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, das plantas e memoriais descritivos gerados;

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo a geração de plantas de memoriais descritivos.

2.14.27 Geração de notificação a confrontantes dos próprios municipais

01 (uma) cópia, em mídia digital, das notificações enviadas;

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo a geração de notificação a confrontantes.

2.14.28 Geração e implantação do banco de dados dos próprios municipais

01 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, dos arquivos digitais em formato SHP e todos os arquivos complementares correspondentes, contendo as feições gráficas dos imóveis (polígonos e centroides), com todos os dados cadastrais já atrelados (georreferenciados) a essas feições gráficas;

01 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, de arquivos em formato de banco de dados compatível com o sistema de próprios municipais utilizado pela Prefeitura de Mogi Mirim, contendo todos os dados do cadastro de imóveis próprios municipais inseridos.

2.14.29 Plano de trabalho do recadastramento técnico-comercial do SAAE

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Plano de Trabalho.

2.14.30 Vistoria dos imóveis do recadastramento técnico-comercial do SAAE

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo a vistoria dos imóveis e entrevistas com os usuários de serviço.

2.14.31 Preenchimento do arquivo de envio alfanumérico do recadastramento técnico-comercial do SAAE

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo ao preenchimento do arquivo de envio alfanumérico;

01 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, dos arquivos digitais em formato banco de dados contendo as informações coletadas no Arquivo de Envio.

2.14.32 Preenchimento do arquivo vetorial georreferenciado do recadastramento técnico-comercial do SAAE

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo ao preenchimento do arquivo vetorial georreferenciado;

01 (uma) cópia gravada, em mídia compatível, das feições vetorizadas em formato SHP (shapefile) ou CAD.

2.14.33 Capacitação para uso dos dados do recadastramento técnico-comercial do SAAE

01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo à capacitação em cadastro de consumidores SAAE, contendo as seguintes informações:
Lista de participantes;
Fotos;
Conteúdo aplicado.
01 (uma) cópia, em mídia digital, do certificado do treinamento para cada participante;
01 (uma) cópia, em mídia digital, da apostila do treinamento aplicado.

2.14.34 Licenciamento de solução informatizada para Gestão do Cadastro Territorial Imobiliário, em ambiente WEB, Mobile Server
01 (uma) Carta de licenciamento perpétuo da versão disponibilizada;
01 (um) link de acesso na Plataforma de Gestão Georreferenciada Municipal disponibilizada em ambiente WEB.

2.14.35 Fornecimento de Hospedagem em nuvem Data Center, Central de atendimento técnico ao usuário e serviço help-desk e Suporte e manutenção continuada
Fornecimento de hospedagem em nuvem DataCenter;
Suporte técnico especializado em formato presencial e Help-Desk, e pelos canais de telefone, e-mail e chat;
01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico Mensal, contendo as seguintes informações:
Espaço em nuvem utilizado;
Versão do software licenciado;
Quantidade de usuários;
Quantidade de acessos no mês;
Quantidade de chamado atendido;
Número do chamado;
Descrição do chamado (assunto);
Data de abertura do chamado; e
Situação do chamado (novo, em atendimento, aguardando, resolvido ou fechado).

2.14.36 Implantação, modelagem, transformação, conversão e configuração do SIGWEB
Implantação da Plataforma de Gestão disponibilizada em ambiente WEB.

2.14.37 Integração entre sistemas
Integração do Sistema de Informações Geográficas – SIGWEB com o sistema tributário do município.

2.14.38 Parametrização de documentos
01 (uma) cópia gravada, em mídia digital, dos documentos parametrizados de acordo com a necessidade da prefeitura em formato PDF.

2.14.39 Configuração das aplicações mobile
01 (uma) aplicação, para dispositivo móvel configurado de acordo com necessidade da prefeitura integrado com plataforma de gestão WEB no formato APK.

2.14.40 Customização do sistema SIGWEB
01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico Mensal relativo a customização do sistema SIGWEB.

2.14.41 Treinamento e capacitação de servidores para uso do sistema SIGWEB
01 (uma) cópia, em mídia digital, do Relatório Técnico relativo ao treinamento e capacitação dos servidores, contendo as seguintes informações:

· Lista de participantes;
· Fotos;
· Dados do instrutor;
· Conteúdo aplicado;
· Pesquisa de satisfação do treinamento aplicado.
· 01 (uma) cópia, em mídia digital, do certificado do treinamento para cada participante;
· 01 (uma) cópia, em mídia digital, da apostila do treinamento aplicado.

3. DA MATRIZ DE RISCOS

3.1 Constituem riscos a serem suportados pelo contratante:

CLASSIFICAÇÃO DO RISCO	DEFINIÇÃO DO RISCO	DESCRIÇÃO	ATRIBUIÇÃO DO RISCO	INTENSIDADE DO IMPACTO	EXPECTATIVA DE OCORRÊNCIA	MITIGAÇÃO
LEGAL	Criação de novos encargos	Alteração da legislação, regulamentos e normas que causem novos encargos ou obrigações ao contratado	Contratante	Alto	Baixa	Recomposição do Equilíbrio Econômico-Financeiro.
LEGAL	Alterações tributárias	Mudanças tributárias alterando os custos da obra, exceto alterações do imposto de renda e da contribuição social sobre o	Contratante	Alto	Baixa	Recomposição do Equilíbrio Econômico-Financeiro.
LEGAL	Rescisão/Anulação do contrato	Rescisão ou anulação do contrato por fatores atribuíveis ao contratante	Contratante	Alto	Baixa	Cláusula específica sobre rescisão e anulação contratual, dispondo sobre os critérios para reembolso dos custos incorridos pelo contratado.
LIQUIDEZ	Restrição financeira/orçamentária	Restrição orçamentária e/ou financeira do órgão contratante	Contratante	Alto	Baixa	Adequada gestão orçamentária e financeira. Prorrogação de prazo contratual.

						Reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
CRÉDITO	Atrasos de pagamento	Inadimplência ou atraso de pagamentos pelo contratante	Contratante	Alto	Baixa	Adequada gestão orçamentária e financeira pelo órgão contratante. Cláusula prevendo que o contratado pode suspender os serviços o contrato após inadimplência superior a 90 dias. Cláusula prevendo o pagamento de Pagamento de atualização financeira sobre as faturas em atraso. Prorrogação do contrato.

3.2 Constituem riscos a serem suportados pelo contratado:

CLASSIFICAÇÃO DO RISCO	DEFINIÇÃO DO RISCO	DESCRIÇÃO	ATRIBUIÇÃO DO RISCO	INTENSIDADE DO IMPACTO	EXPECTATIVA DE OCORRÊNCIA	MITIGAÇÃO
LEGAL	Ações judiciais	Interposição de ações judiciais contra a contratada e os seus subcontratados por força da execução dos serviços.	Contratada	Alto	Baixa	Remuneração do risco assumido pela contratada. Cláusula prevendo retenções de pagamentos, no valor da causa, no caso de a administração ser incluída no polo passivo da ação.

LEGAL	Ações judiciais	Interposição de ações judiciais contra o contratante por conta da realização dos serviços por fatores atribuíveis ao contratado	Contratado	Alto	Baixa	Cláusula contratual prevendo a retenção de parte dos pagamentos devidos ao contratado no caso do contratante ser acionado judicialmente por fatores imputáveis ao contratado. Exigência de garantias de execução contratual.
LEGAL	Alterações tributárias	Alteração das alíquotas do imposto de renda e da contribuição social sobre o lucro líquido	Contratado	Alto	Baixa	Remuneração do risco assumido pela contratada.
LEGAL	Rescisão/Anulação do contrato	Risco de rescisão ou anulação do contrato por fatores atribuíveis ao contratado	Contratada	Alto	Baixa	Cláusula contratual prevendo a aplicação de penalidades e de rescisão unilateral do contrato. Cláusula contratual prevendo a imputação ao contratado de quaisquer outras perdas e danos da Administração em virtude da rescisão contratual por culpa do contratado.

LIQUIDEZ	Restrição financeira da contratada	Problemas de liquidez financeira do contratado ou de subcontratados	Contratada	Alto	Baixa	Cláusula contratual prevendo a aplicação de penalidades e de rescisão unilateral do contrato. Cláusula contratual prevendo a imputação ao contratado de quaisquer outras perdas e danos da Administração em virtude da rescisão contratual por culpa do contratado.
MERCADO	Aumento nos custos	Aumentos nos custos com salários e materiais não decorrentes de alterações tributárias ou políticas públicas, ensejando aumentos de custos superiores aos índices de reajuste contratual	Contratada	Alto	Baixa	Remuneração do risco assumido pela contratada. Celebração de pré-contratos com fornecedores. Política de compras antecipadas.
OPERACIONAIS	Descumprimento de prazos de atendimento	Atraso no cumprimento dos prazos para atendimento de chamadas	Contratada	Alto	Alto	Impossibilidade de execução adequada do objeto
OPERACIONAIS	Descumprimento das condições de segurança do trabalho	Ausência de segurança e a saúde dos trabalhadores que estejam a ela subordinados na execução do	Contratada	Alto	Baixo	Cláusula contratual prevendo a aplicação de penalidades e de rescisão unilateral do contrato.

		objeto				
OPERACIONAIS	Estimativa incorreta dos custos para a execução dos serviços	Estimativa incorreta do custos a serem realizados	Contratada	Alto	Alto	Necessidade de aportar recursos próprios adicionais para suportar as obrigações assumidas
OPERACIONAIS	Garantias contratuais	Contratação das apólices de seguros, bem como sua abrangência, cobertura e adequação ao objeto	Contratada	Alto	Baixo	Cláusula contratual prevendo a obrigatoriedade de apresentação de garantia contratual

3.3 Constituem riscos a serem compartilhados pelas partes:

CLASSIFICAÇÃO DO RISCO	DEFINIÇÃO DO RISCO	DESCRIÇÃO	ATRIBUIÇÃO DO RISCO	INTENSIDADE DO IMPACTO	EXPECTATIVA DE OCORRÊNCIA	MITIGAÇÃO
AMBIENTAL	Eventos climáticos	Ocorrência de chuvas, alagamentos, geadas, vendavais, raios, granizo ou outros eventos climáticos e ambientais	Compartilhado	Alto	Alta	A Administração deve preferencialmente programar a licitação para que a emissão da ordem de serviço inicial ocorra durante o período de estiagem. A contratada deve incorporar nos seus preços eventuais encargos com ocorrências climáticas. A construtora deve procurar concentrar esforços em períodos de estiagem, inclusive prorrogando os turnos de trabalho ou abrindo novas frentes de serviço

LEGAL	Paralisação da prestação do serviço	Paralisação ou interferência na prestação do serviço em virtude de fiscalizações por órgãos de controle, tal como Delegacia Regional do Trabalho, Ministério Público, TCE, Polícia Federal, Polícia Civil e órgãos ambientais	Compartilhado	Alto	Baixa	Cumprimento da legislação pertinente. Adequado assessoramento jurídico. Cláusula contratual prevendo a aplicação de penalidades e de rescisão unilateral do contrato. Cláusula contratual prevendo a imputação ao contratado de quaisquer outras perdas e danos da Administração em virtude da rescisão contratual por culpa do contratado.

4. DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.1.1 A subcontratação fica limitada ao serviço de fornecimento de hospedagem em nuvem data center.

4.2 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.3 A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.4 O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.5 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por

afinidade, até o terceiro grau.

5. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1 O prazo de vigência da contratação é de 27 (vinte e sete) meses contados do(a) ....., na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

6. VALOR DO TERMO CONTRATUAL

6.1 Os contratantes estimam o valor do presente instrumento pela importância global de R$ _____ (_____).

6.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

7. DO REAJUSTE

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.1.1 O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas planilhas referenciais CDHU data base novembro/2023.

8. DA REPACTUAÇÃO

8.1 A repactuação iniciar-se-á com apresentação de requerimento por parte da CONTRATADA, instruído com os seguintes elementos:

a) Documento que demonstre analiticamente a alteração dos custos, por meio de planilha de custos e formação de preços;

b) Acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

8.2 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade para cada uma delas, podendo ser realizada em momentos distintos para refletir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

8.3 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

8.4 A planilha que acompanha o requerimento deverá observar os mesmos requisitos da planilha de custo inicialmente apresentada no momento do procedimento licitatório.

8.4.1 Custos extraordinários não previstos inicialmente não serão objeto de repactuação e deverão ser apresentados como pedido de reequilíbrio.

8.4.2 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

8.5 O prazo para resposta ao pedido de repactuação não poderá exceder 30 (trinta) dias.

8.6 A CONTRATANTE poderá realizar diligências e requisitar documentos e informações complementares junto à contratada com o objetivo de esclarecer dúvidas a respeito do pedido.

8.6.1 Neste caso, o prazo referido no item 8.6 ficará suspenso enquanto a contratada não apresentar a

documentação solicitada pela contratante.

8.7 As repactuações deverão ser solicitadas durante a vigência do contrato, sob pena de preclusão.

8.8 A vigência dos novos valores contratuais decorrentes da repactuação retroagirá à data do pedido.

9. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

9.1 O requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato deverá ser apresentado ao CONTRATANTE acompanhado de todos os subsídios necessários à sua análise.

9.2 O pedido deverá ser instruído pelo gestor com as justificativas pertinentes e os documentos que comprovem a procedência do pleito, a regularidade fiscal da CONTRATADA, e sua manifestação acerca do deferimento, sob pena do seu liminar indeferimento.

9.3 Caberá ao gestor analisar, inclusive, se o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro não se encontra alocado nas cláusulas contratuais de alocação de riscos.

9.4 Os novos preços somente vigorarão a partir da celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

10. DO PAGAMENTO

10.1 Medições

10.1.1 As medições deverão ser apresentadas no 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente da execução dos serviços. A CONTRATADA entregará a CONTRATANTE o respectivo BOLETIM DE MEDIÇÃO, em 01 (uma) via protocolada na Secretaria de Tecnologia da Informação.

10.1.2 As medições não apresentadas no prazo especificado no item anterior serão consideradas de valor zero e somente poderão ser apresentadas no mês subsequente.

10.1.3 Juntamente com o BOLETIM DE MEDIÇÃO deverão ser entregues os seguintes documentos:
·Cronograma Físico-financeiro atualizado;
·Relatório fotográfico com o mínimo de 06 (seis) fotos coloridas, que demonstrem claramente a execução dos serviços objetos de medição, nas etapas correspondentes;
·Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e o CRF-FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) em plena validade;
·Cópia do recolhimento do INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social) e FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) dos funcionários que trabalharam na execução dos serviços referente ao mês anterior, sendo que esta deverá ser específica por serviço;

10.1.3 Quando solicitado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá enviar no prazo máximo de 3 dias, os seguintes documentos:
·Cópia da Folha de Pagamento dos funcionários que trabalharam na execução do serviço relativas ao mês anterior, sendo que esta deverá ser específica por serviço;
·Cópia do Cartão Ponto dos mesmos funcionários; e
·Cópia do Acordo Coletivo ou Convenção Coletiva de Trabalho vigente;

10.1.4 A recusa ou omissão em entregar a documentação exigida no item anterior no prazo estipulado implicará no bloqueio do pagamento que a CONTRATADA vier a fazer jus, até que a mesma seja entregue.

10.1.5 A Secretaria de Tecnologia da Informação terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para analisar o respectivo BOLETIM DE MEDIÇÃO, considerando os quantitativos e os preços unitários dos serviços efetivamente executados.

10.1.6 Somente após autorização por escrito do Secretaria de Tecnologia da Informação é que a empresa estará autorizada a emitir a Nota Fiscal/ Fatura, que deverá ter a data igual ou posterior à data da

autorização.

10.1.7 A CONTRATADA somente estará autorizada a emitir a fatura no valor da medição aprovada pela fiscalização da Secretaria de Tecnologia da Informação.

10.1.8 Os pagamentos poderão ser sustados pelo CONTRATANTE, nos seguintes casos:
·Não cumprimento das obrigações contratadas.
·Determinação Judicial.
·E nos casos previstos em lei.

10.1.10 Somente serão medidos e autorizados os faturamentos de serviços executados. Em hipótese alguma o CONTRATANTE autorizará como forma de compensação, o faturamento de materiais estocados na obra ou atividades não concluídas.

10.1.12 O pagamento fica condicionado à apresentação da Nota Fiscal/ Fatura junto com o BOLETIM DE MEDIÇÃO aprovado e rubricado pela Secretaria de Obras e Habitação Popular.

10.1.13 Caso a empresa venha a emitir a Nota Fiscal/ Fatura anterior à data da aprovação da medição pela Secretaria de Obras e Habitação Popular, a mesma será devolvida, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA todo o encargo inerente à devolução.

10.1.14 No documento fiscal deverá conter discriminado o número da medição, o número do empenho, número do contrato, número da Licitação, e ainda constar em separado o valor dos materiais e dos serviços.

10.1.15 A mudança do profissional responsável deverá ser comunicada, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos.

10.2 Prazo de Liquidação
10.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 5 dias para fins de liquidação.

10.2.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
·o prazo de validade;
·a data da emissão;
·os dados do contrato e do órgão contratante;
·o período respectivo de execução do contrato;
·o valor a pagar; e
·eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.2.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

10.2.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2.5 A Administração poderá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

10.2.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.2.8 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.2.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

10.3 Pagamento

10.3.1 Prazo de pagamento

10.3.1.1 O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias contados da finalização da liquidação da despesa, para contrato de obras e no 15º dia útil do mês subsequente para os demais casos.

10.3.1.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

10.4 Forma de pagamento

10.4.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

10.4.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.4.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11. DAS PENALIDADES

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
i. der causa à inexecução parcial do contrato;
ii. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
iii. der causa à inexecução total do contrato;
iv. deixar de entregar a documentação exigida;
v. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
vi. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
vii. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

viii. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
ix. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
x. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
xi. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

11.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

II. Multa:

·moratória de até 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado na prestação de serviço formalmente contratado sobre o valor total do contrato, até o limite de 15 (quinze) dias;

·compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

III. Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município pelo prazo mínimo de 1 (um) ano e máximo de 2 (dois) anos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade

11.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias.

11.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.9 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
i. a natureza e a gravidade da infração cometida;
ii. as peculiaridades do caso concreto;
iii. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
iv. os danos que dela provierem para o Contratante;
v. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.12 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.1.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
c) Indenizações e multas.

12.4 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.5 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

13.1 São obrigações do Contratante:
a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência/Projeto Básico;
c) Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
d) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido,

para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
e) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
f) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
g) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência/Projeto Básico;
h) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
i) Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
j) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
j.i) A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
k) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
l) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
m) Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
n) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
o) Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
p) Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
q) Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
r) Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

13.2 São obrigações do Contratado:
a) Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
a.1) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
b) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
c) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
f) Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.
g) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do

artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
h) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
i.prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
ii.certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
iii.certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
iv.Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
v.Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
i) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
j) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
k) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
l) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
m) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
n) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
o) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
p) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
q) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
r) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
s) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
t) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
u) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
v) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
w) Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.
x) Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
y) Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
z) Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
aa) Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.
bb) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

cc) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
dd) Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.
ee) Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
ff) Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência/Projeto Básico, em plena validade.
gg) Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.
hh) Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.
ii) Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

14. DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1 O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial/total/anual do contrato, acrescido do valor dos bens abaixo arrolados, dos quais o contratado será depositário:

BEM 1..... Valor

BEM 2 .....Valor

...

TOTAL ..... Valor total

14.2 Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

14.3 A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

14.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 12.5 deste contrato.

14.5 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

14.6 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

14.7 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 12.6, observada a legislação que rege a matéria.

14.8 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

14.9 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

14.10 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

14.11 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

14.12 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de ..... (.....) dias úteis, contados da data em que for notificada.

14.13 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

14.13.1 O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14.13.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

14.14 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

14.15 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

14.16 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

14.17 O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

14.18 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 Os recursos necessários para fazer frente as despesas do presente contrato onerarão a (s) dotação (ões) orçamentária (s):

Município

Dotação	Programa de Trabalho	Código Orçamentário	Fonte de Recurso
741	015111.0412710001.007	4.4.90.40.00	7 - Operações de Crédito
742	015111.0412710001.007	4.4.90.39.00	7 - Operações de Crédito
901	015111.0412710001.007	4.4.90.39.00	91 - Tesouro (Exercícios Anteriores)
927	015111.0412710001.007	4.4.90.40.00	91 - Tesouro (Exercícios Anteriores)

SAAE

Dotação	Programa de Trabalho	Código Orçamentário	Fonte de Recurso

16. DA LGPD

16.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

16.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

16.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

16.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

16.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

16.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

16.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

16.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

16.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer

informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

16.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

16.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

16.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

16.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

17. DOS CASOS OMISSOS

17.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

18. DAS ALTERAÇÕES

18.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

18.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

19.1 O objeto será recebido:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, em até 15 (quinze) dias corridos da comunicação escrita da CONTRATADA do encerramento da execução contratual, se outro não tiver sido o prazo estipulado no referido ajuste;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, em prazo não superior a 90 (noventa) dias corridos a contar do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

20. DO FORO

20.1 Para dirimir as questões que porventura surgirem no cumprimento deste termo contratual, e que não forem resolvidas administrativamente, será competente o foro da Comarca de Mogi Mirim (SP), com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

21. DAS COMUNICAÇÕES E DO GESTOR

21.1 O encaminhamento de cartas e documentos recíprocos referentes a este contrato, serão consideradas como efetuadas, se entregues através de protocolo aos destinatários abaixo:

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

21.2 De acordo com o Decreto 8436/2021, além da designação neste instrumento deverá ser expedida portaria, ficando a seu encargo o gerenciamento das comunicações e pedidos do material, verificação de prazo de entrega e vigência do Contrato, tramitação de notas fiscais junto a Secretaria de Finanças, bem como outros atos que se referem a este.

E assim por haverem acordado, declaram ambas as partes aceitas todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente contrato, bem como observar fielmente, firmando-o, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Mogi Mirim, ____ de _____ de 2024.

CONTRATANTE:
CONTRATADA:
TESTEMUNHAS:

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

ÓRGÃO OU ENTIDADE

Nome:	
Cargo:	
CPF:	
Período de gestão:	

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração de Atualização Cadastral" ora anexada (s).

Mogi Mirim, ____ de _____ de 2024.

MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

_____
(a)
Cargo
Responsável pelo preenchimento

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:

CONTRATADA:
CONTRATO N°(DE ORIGEM):
OBJETO:
ADVOGADO(S): (*)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:
a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:
a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA:

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome:
Cargo:
CPF:

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:
Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:
Pelo contratante:
Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

Pela contratada:
Nome:
Cargo:

CPF:
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:
Nome:_Cargo:_CPF:
Assinatura:

GESTOR(ES) DO CONTRATO:
Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

_____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):
Tipo de ato sob sua responsabilidade: Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

_____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE:
CNPJ Nº:
CONTRATADA: CNPJ
Nº: CONTRATO N° (DE ORIGEM):
DATA DA ASSINATURA:
VIGÊNCIA:
OBJETO:
VALOR (R$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

LOCAL e DATA:
RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)

Documento assinado eletronicamente por **Mauro Zeuri**, **Secretário**, em 05/07/2024, às 11:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.mogimirim.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0010978** e o código CRC **95CCAECE**.

PORTARIA Nº 027/24

NOMEIA AGENTE DE CONTRATAÇÃO, PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO PARA CONDUZIR OS ATOS DAS LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES MUNICIPAIS DERIVADAS DA LEI FEDERAL N. 14.133/2021.

DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA. Prefeito do Município de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, etc., no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:-

Art. 1° Nomear os servidores **ADRIANA ZINGRA GUERREIRO**, inscrita no CPF: 099.973.148-32, **ALBA VALÉRIA NOGUEIRA**, inscrita no CPF: 149.874.708-61, **CÁSSIA DE LOURDES DA SILVA MAGRINI**, inscrita no CPF: 305.266.088-89, **ERICK FERREIRA C. PACOLLA**, inscrito no CPF: 446.420.368-06, **ISABEL ALEXANDRA SERIANI DE SOUZA**, inscrita no CPF: 168.502.508-09, **MARIA SIRLENE BERNARDINELI**, inscrita no CPF: 057.592.958-88, **PAULO VITOR RODRIGUES DO PRADO**, inscrito no CPF: 350.432.728-64 e **PRISCILA CARLA GUERRA DE ANDRADE**, inscrita no CPF: 338.929.398-10 para exercer a função de AGENTE DE CONTRATAÇÃO do Município de Mogi Mirim, a fim de conduzir os atos das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Federal n. 14.133/2021.

Nomear os servidores **ALBA VALÉRIA NOGUEIRA**, inscrita no CPF: 149.874.708-61, **CÁSSIA DE LOURDES DA SILVA MAGRINI**, inscrita no CPF: 305.266.088-89, **MARIA SIRLENE BERNARDINELI**, inscrita no CPF: 057.592.958-88, **PAULO VITOR RODRIGUES DO PRADO**, inscrito NO CPF: 350.432.728-64 e **PRISCILA CARLA GUERRA DE ANDRADE**, inscrita no CPF: 338.929.398-10 para exercer a função de PREGOEIRO (A) do Município de Mogi Mirim, a fim de conduzir os atos das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Federal n. 14.133/2021

Parágrafo único. Somente em licitações na modalidade pregão, o(a) agente responsável pela condução do certame é designado(a) pregoeiro(a).

Art. 2° Nomear os servidores **ADRIANA ZINGRA GUERREIRO**, inscrita no CPF: 099.973.148-32, **ALBA VALÉRIA NOGUEIRA**, inscrita no CPF: 149.874.708-61, **CÁSSIA DE LOURDES DA SILVA MAGRINI**, inscrita no CPF: 305.266.088-89, **ERICK FERREIRA C. PACOLLA**, inscrito no CPF: 446.420.368-06, **ISABEL ALEXANDRA SERIANI DE SOUZA**, inscrita no CPF: 168.502.508-09, **MARIA SIRLENE BERNARDINELI**, inscrita no CPF: 057.592.958-88, **PAULO VITOR RODRIGUES DO PRADO**, inscrito no CPF: 350.432.728-64 e **PRISCILA CARLA GUERRA DE ANDRADE**, inscrita no CPF: 338.929.398-10 para exercerem a função de EQUIPE DE APOIO das licitações e contratações municipais

Portaria 27/2024 Pregoeiro (0011049) SEI 999135.000001/2024-82 / pg. 316 Cod. 7054

derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021 quando não estiverem exercendo a função de agente de contratação e/ou pregoeiro.

Parágrafo único. Os servidores mencionados no caput deste artigo auxiliarão o(a) Agente de Contratação e o(a) Pregoeiro(a) no desempenho de suas atribuições.

Art. 3° Nos termos do art. 3° do Decreto Municipal n. 9.166, de 22 de dezembro de 2023, competem ao agente de contratação e pregoeiro os seguintes atos:

I - Analisar a minuta de edital, propondo as alterações e correções necessárias;

II - Promover a divulgação do edital, após aprovação pela Assessoria Jurídica, quando necessário, e autorização da autoridade competente;

III - Responder os pedidos de esclarecimentos e eventuais impugnações apresentadas contra o edital, com o auxílio dos setores técnicos competentes;

IV - Determinar a abertura da sessão pública e promover seu adiamento, suspensão ou reativação, quando necessário, conforme decisão da autoridade competente;

V - Analisar as propostas e desclassificar aquelas que não atendam aos requisitos previstos no edital;

VI - Promover o desempate das propostas, quando o sistema eletrônico de licitação não o prever automaticamente;

VII - Processar a etapa de lances de acordo com a modalidade de licitação e com o sistema utilizado;

VIII - Promover o exercício do direito de preferência afeto às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, quando for o caso;

IX - Negociar o valor do menor preço obtido ou condições mais vantajosas para a Administração;

X - Decidir motivadamente quanto à aceitabilidade do preço;

XI - Promover a habilitação;

XII - Recepcionar, analisar e se manifestar com relação aos recursos interpostos contra seus atos, encaminhando-os à autoridade competente, caso não reforme a decisão recorrida;

Portaria 27/2024 Pregoeiro (0011049) SEI 999135.000001/2024-82 / pg. 317
Cod. 7054

XIII - Elaborar ata da sessão pública, que conterá, sem prejuízo de outros elementos, o registro:

a) dos participantes do processo licitatório;

b) das propostas classificadas e desclassificadas;

c) das propostas e lances e da classificação final das propostas;

d) do exercício do direito de preferência por parte de microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas;

e) da negociação do preço;

f) da aceitabilidade do menor preço;

g) da análise dos documentos de habilitação;

h) do saneamento de irregularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, quando for o caso;

i) dos recursos apresentados e respectiva decisão;

XIV - Declarar a licitação deserta ou prejudicada.

XV - Propor à autoridade competente a homologação, a adjudicação do objeto ao licitante vencedor, a revogação ou a anulação do processo licitatório.

Parágrafo 1° O(A) Agente de Contratação ou o(a) Pregoeiro(a) convocará os membros da equipe de apoio quando necessário e delegará as atribuições para o regular desenvolvimento das licitações e contratações municipais.

Parágrafo 2° O(A) Agente de Contratação ou o(a) Pregoeiro(a) convocará servidores públicos efetivos, que possuam conhecimento técnico acerca do objeto da licitação, para auxiliarem em atos dos certames.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Prefeitura de Mogi Mirim, 25 de janeiro de 2 024.

DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal

ANA CLAUDIA QUAGLIO
Coordenadora de Secretaria Substituta

Portaria 27/2024 Pregoeiro (0011049) SEI 999135.000001/2024-82 / pg. 318
Cod. 7054

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

PARECER Nº **64/2024/SNJ**
PROCESSO Nº 999135.000001/2024-82
INTERESSADO: @INTERESSADOS_VIRGULA_ESPACO@

Processo Licitatório:

Modalidade: Pregão

Objeto:

Por meio do presente instrumento, com fundamento no inciso XXI do artigo 37 da Constituição Federal, que instituiu a Lei Federal 14.133/2021, em atenção à utilização da Modalidade de Licitação denominada Pregão, conforme definido no inciso I do artigo 28, e em atenção ao Decreto Municipal nº 9.304/2024, passo a manifestar parecer técnico, cumprindo os ditames legais do artigo 53 do mesmo diploma, destacando as listas de verificações abaixo, que integram o presente parecer:

VERIFICAÇÃO COMUM A TODAS AS CONTRATAÇÕES DE SOLUÇÃO DE TIC	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI)
Houve abertura de processo administrativo?[i]	Sim	
Foi adotada a forma eletrônica para o processo administrativo ou, caso adotada forma em papel, houve a devida justificativa?[ii]	Sim	
A autoridade competente designou os agentes públicos responsáveis pelo desempenho das funções essenciais à contratação?[iii]	Sim	Fls. 306/308
Foi certificado o atendimento do princípio da segregação de funções? [iv]	Não	
O valor da contratação atrai a incidência da IN 94/2022?[v]	Sim	

Caso o valor estimado da contratação atraia a necessidade de sua aprovação pelo Órgão Central do SISP, ela foi obtida? [vi] [vii]	Não	
A Administração registrou que o objeto da contratação NÃO incide nas hipóteses vedadas pelos artigos 3º e 4º da IN SGD nº 94/2022? [viii]	Não	
A Administração certificou que na elaboração do edital e de seus anexos foram observadas as vedações do art. 5º da IN SGD nº 94/2022? [ix]	Não	
A Administração registrou que a pretendida contratação está em consonância com o PDTIC? [x]	Não	
A Administração registrou que a pretendida contratação está alinhada à Estratégia de Governo Digital? [xi]	Não	
Quando a contratação tiver por objetivo a oferta digital de serviços públicos, a Administração registrou que ela está integrada à Plataforma gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações? [xii]	Não	
A pretendida contratação consta no Plano de Contratações Anual, ou é dispensada do referido registro? [xiii]	Não	
A Administração registrou ter observado os guias, manuais e modelos publicados pelo Órgão Central do SISP? [xiv]	Resposta	

Caso a solução escolhida, resultante do Estudo Técnico Preliminar, contenha item presente nos Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas publicados pelo Órgão Central do SISP no âmbito do processo de gestão estratégica das contratações de soluções baseadas em software de uso disseminado previsto no § 2º do art. 43 da Lei nº 14.133, de 2022, os documentos de planejamento da contratação utilizaram todos os elementos constantes no respectivo Catálogo, tais como: especificações técnicas, níveis de serviços, códigos de catalogação, PMC-TIC, entre outros?[xv]	Não	
Os artefatos de planejamento da contratação foram elaborados de forma digital, em sistema disponibilizado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia? [xvi]	Não	
Consta documento de formalização de demanda, elaborado pela área requisitante, contendo os elementos indicados no art. 10, § 1º, da IN SGD nº 94/2022?[xvii] [xviii]	Sim	Fls. 08/09
Foi certificado que objeto da contratação está compatível com as leis orçamentárias?[xix]	Sim	Fls. 117/118
A Área de TIC avaliou o alinhamento da contratação ao PDTIC e ao Plano Anual de Contratações e indicou o Integrante Técnico para composição da Equipe de Planejamento da Contratação? [xx]	Não	
Após manifestação da área técnica, a autoridade competente da área administrativa indicou o Integrante Administrativo? [xxi]	Não	
A Autoridade competente decidiu motivadamente pelo prosseguimento da contratação? [xxii]	Sim	Fls. 18
Foi publicado o ato de instituição da Equipe de Planejamento da Contratação pela Área Administrativa? [xxiii]	Não	

Os integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação tiveram ciência expressa das suas indicações e das suas respectivas atribuições antes de serem formalmente designados? [xxiv]	Não	
Havendo acumulação de papéis de integrante requisitante e técnico da equipe de planejamento da contratação, foi apresentada a devida justificativa com base na excepcionalidade do caso? [xxv]	Não	
Em caso de indicação de autoridade máxima da área de TIC para integrar a equipe de planejamento da contratação, foi apresentada a devida justificativa? [xxvi]	Não se aplica	
Foi elaborado o Estudo Técnico Preliminar da Contratação, exigido pelo art. 9º, II, e art. 11 da IN SGD nº 94/2022? [xxvii]	Sim	Fls. 10/14
O Estudo Técnico Preliminar contempla ao menos a descrição da necessidade, a estimativa do quantitativo, a estimativa do valor, a manifestação sobre o parcelamento e a manifestação sobre a viabilidade da contratação e, quanto aos demais elementos previstos no art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021, estão contemplados ou há justificativa para sua ausência? [xxviii]	Sim	Fls. 10/14
O Estudo Técnico Preliminar contempla todos os elementos compreendidos no art. 11 da IN SGD nº 94/2022? [xxix]	Não	
O Estudo Técnico Preliminar da Contratação foi aprovado e assinado pelos Integrantes Técnico e Requisitante da Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC? [xxx]	Sim	Fls. 10/14
Houve manifestação justificando as exigências de práticas e/ou critérios de sustentabilidade ou sua dispensa no caso concreto? [xxxi]	Não	
Utilizou-se o Modelo de Termo de Referência elaborado pela Secretaria de Governo Digital, conforme art. 8º, §2º da IN SGD nº 94/2022 [xxxii] [xxxiii] [xxxiv]	Não	

Foram incluídas no Termo de Referência, no que couber, requisitos e obrigações de Segurança da Informação e Privacidade – SIP? [xxxv]	Sim	Fls. 38
Foi elaborado Termo de Referência, exigido pelo art. 9º, III, e art. 12 da IN SGD 94/2022, contemplando os elementos previstos no art. 12 da mesma IN? [xxxvi] [xxxvii] [xxxviii]	Sim	Fls. 19/58
A definição do objeto da contratação foi feita de forma precisa, suficiente e clara, sem especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento da solução, e contém a indicação do prazo de duração do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação? [xxxix]	Sim	Fls. 12/13
O objeto da contratação contempla, de forma detalhada, o quantitativo de bens e serviços necessários para sua composição, bem como o código do Catálogo de Materiais ou Serviços, disponível no Portal de Compras do Governo Federal? [xl]	Não	
A justificativa para a contratação contemplou as exigências do artigo 15 da IN SGD nº 94/2022 e, em caso de compras, também do art. 12, § 7º, da mesma IN? [xli]	Sim	Fls. 10/14
Tratando-se de licitação para fornecimento de bens, em caso de indicação de uma ou mais marcas ou modelos, o que se admite apenas excepcionalmente, foi apresentado o estudo técnico, fundamentado nas alíneas do art. 41, I, da Lei nº 14.133/2021, que justifique essa opção? [xlii]	Não se aplica	

Caso o objeto contratual diga respeito a algum dos itens abaixo, foi atestado nos autos o cumprimento do Anexo I da IN SGD nº 94/2022? - Licenciamento de software e serviços agregados; - Solução de autenticação para serviços públicos digitais; - Serviços de desenvolvimento, sustentação e manutenção de software; - Infraestrutura de centro de dados, serviços em nuvem, sala-cofre ou sala segura; - Contratação de empresas públicas de tecnologia da informação e comunicação; - Serviços de desenvolvimento, sustentação e manutenção de portais na internet; - Aquisições de ativos de tecnologia da Informação e Comunicação.	Não	
Em caso de verificação de Amostra de Objeto (IN SGD nº 94/2022, art. 2º, XXIV), os procedimentos e critérios para sua realização constam do Termo de Referência? [xliii]	Não se aplica	
Há justificativa para o parcelamento ou não da solução de TIC? [xliv]	Sim	Fls. 13
Em caso de licitação por preço global, foi observado que cada serviço ou produto do lote deve estar discriminado em itens separados nas propostas de preços, permitindo a identificação do preço individual e a eventual incidência das margens de preferência? [xlv]	Sim	Fls. 123/124
Há avaliação da viabilidade de permissão de consórcio ou subcontratação, com respectiva justificativa? [xlvi]	Sim	Fls. 148
A especificação dos requisitos da contratação foi realizada conforme o art. 16, I e II, e parágrafo único, da IN SGD nº 94, de 2022? [xlvii]	Não	
As responsabilidades da contratante, contratada e órgão gerenciador (quando aplicáveis) foram definidas em conformidade com os requisitos do artigo 17 da IN SGD nº 94/2022?	Não	

Caso o TR contemple exigências de qualificação técnica ou econômica, elas foram justificadas no processo[xlviii]?	Sim	Fls. 49
Caso o TR contemple exigências de qualificação técnica, elas são específicas e objetivas?	Sim	Fls. 49
Caso o TR contemple exigências de qualificação técnica ou econômica e o objeto licitatório refira-se a contratações para: a) entrega imediata; b) contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral, ou; c) contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R$324.122,46 (valor atualizado anualmente), houve justificativa para não dispensá-las?[xlix]	Não se aplica	
Foi elaborado Modelo de Execução do Contrato com base nas exigências do art. 18 da IN SGD nº 94/2022?	Sim	Fls. 20/45
A forma de pagamento foi definida em função dos resultados?[l]	Não	
Em caso de contratação de serviços de TIC, o processo conta com Termo de Compromisso e Termo de Ciência? [li]	Sim	Fls. 303/305
O Modelo de Gestão do Contrato contempla as exigências do art. 19 da IN SGD nº 94/2022?	Não	
Foram fixados valores e procedimentos para retenção/glosa no pagamento, nos termos do art. 19, III, da IN SGD nº 94/2022?	Não	
Foram definidas as sanções administrativas, nos termos do art. 19, IV, da IN SGD nº 94/2022?	Sim	Fls. 57/58
Em caso de previsão de reajuste de preços por aplicação de índice, nas contratações de serviços de Tecnologia da Informação, foi previsto o índice de correção monetária ICTI (art. 24)?	Não	
Caso tenha havido a opção por orçamento sigiloso, foi apresentada a competente justificativa? [lii]	Sim	Fls. 57

O Termo de Referência foi assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da área de TIC, com posterior aprovação pela autoridade competente? [liii]	Não	
Foi realizada análise de riscos, incluindo elaboração de Mapa de Gerenciamento de Riscos, devidamente assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação, cujas informações podem ser utilizadas como insumos para a construção da Matriz de Alocação de Riscos? [liv]	Sim	Fls. 15/17
Os autos estão instruídos com o edital da licitação? [lv]	Sim	Fls. 119/305
Foi utilizado modelo padronizado de edital ou justificada sua não utilização? [lvi]	Não	
Eventuais alterações implementadas nas minutas em relação aos modelos padronizados de Termo de Referência, Edital e Contrato foram destacadas no texto, e, se necessário, explicadas?	Não se aplica	
A Administração justificou o critério de julgamento adotado, inclusive para afastar ou não o critério de técnica e preço, considerando o disposto no art. 36 da Lei nº 14.133/2021? [lvii]	Não	
Caso seja adotado o critério de julgamento por maior desconto, o preço estimado ou o máximo aceitável consta do edital da licitação? [lviii]	Não se aplica	
Caso o objeto contemple itens com valores inferiores a R$80.000,00, eles foram destinados às ME/EPPs e entidades equiparadas ou foi justificada a não exclusividade? [lix]	Não se aplica	
Foi mantida no edital cláusula com índice de reajustamento de preços, com data-base vinculada à data do orçamento estimado? [lx]	Não	
Caso tenha sido vedada a participação de cooperativas, consta justificativa nos autos? [lxi]	Não se aplica	
Caso tenha sido vedada a participação de consórcios, consta justificativa nos autos? [lxii]	Não se aplica	

Caso não conste minuta de contrato como anexo ao edital, a utilização de instrumento assemelhado foi justificada? [lxiii]	Não se aplica	
VERIFICAÇÃO RELATIVA À PESQUISA DE PREÇOS E ÀS QUESTÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA COMPRAS E SERVIÇOS EM GERAL	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI)
A estimativa de preço da contratação foi realizada pelo Integrante Técnico com o apoio do Integrante Administrativo para elaboração do orçamento detalhado, composta por preços, com as composições detalhadas dos preços utilizados para sua formação? [i]	Não	
Foi certificado que o valor previamente estimado da contratação está compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto? [ii]	Não	
Foi certificado que o estimado preço foi obtido com base em pelo menos três preços ou houve justificativa pelo gestor responsável e aprovada pela autoridade competente para a hipótese excepcional em que não for respeitado referido número mínimo? [iii]	Sim	Fls. 64/104
Caso o preço tenha sido obtido unicamente com base nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, foi certificado que o valor estimado não é superior à mediana do item nos sistemas consultados? [iv]	Não se aplica	

A pesquisa de preços contém, no mínimo, I - descrição do objeto a ser contratado; II - identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento; III - caracterização das fontes consultadas; IV - série de preços coletados; V - método estatístico aplicado para a definição do valor estimado; VI - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável; VII - memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte; e VIII - justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta de que dispõe o inciso IV do art. 5º da IN Seges 65/2021? [v]	Não	
Foi certificado que foram priorizados na pesquisa de preços os sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, e contratações similares feitas pela Administração Pública, ou justificada a impossibilidade de utilização dessas fontes? [vi]	Sim	Fls. 64/104
Caso a pesquisa tenha se baseado em contratações similares feitas pela Administração Pública e já concluídas, a conclusão ocorreu em prazo inferior a 1 (um) ano à data da pesquisa de preços ou houve a devida justificativa para a utilização excepcional de preços de contratação concluída há mais de um ano? [vii]	Não se aplica	
Nos casos de utilização de pesquisa direta com fornecedores, na hipótese em que ela for cabível, foi observado o número mínimo de consulta a três fornecedores ou foram instruídos os autos com as devidas justificativas? [viii]	Sim	Fls. 64/104
Caso a estimativa de preço tenha sido derivada exclusivamente de propostas de fornecedores, foi lavrada a pertinente justificativa, especificando que não foi possível obter preços de contratações similares de outros entes públicos ou do Painel de Preços? [ix]	Não se aplica	

Caso a estimativa de preço tenha sido derivada exclusivamente de propostas de fornecedores, foram considerados os valores praticados diretamente pelos fabricantes, ou justificada a impossibilidade? [x]	Não se aplica	
Nos casos de utilização de pesquisa direta com fornecedores, foi certificada a observância de os orçamentos obtidos serem datados no máximo com 6 meses de antecedência da data prevista para divulgação do edital ou certificado que haverá a devida atualização caso ultrapassado esse prazo? [xi]	Sim	Fls. 64/104
Caso realizada pesquisa direta com fornecedores, foi certificado que o prazo de resposta concedido foi compatível com a complexidade do objeto da licitação? [xii]	Não	
Caso realizada pesquisa direta com fornecedores, foi certificado que os orçamentos contêm: a) descrição do objeto, valor unitário e total; b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente; c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato; d) data de emissão; e e) nome completo e identificação do responsável? [xiii]	Sim	Fls. 64/104
Caso realizada pesquisa direta com fornecedores, foi certificado que a consulta conteve informação das características da contratação contidas no art. 4º da IN Seges 65/2021, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado? [xiv]	Sim	Fls. 64/104
Caso realizada pesquisa direta com fornecedores, consta dos autos a relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação feita? [xv]	Sim	Fls. 105/106

A Administração certifica que para fins de estimativa de valor de itens que constam do Catálogo de Soluções de TIC com Condições Padronizadas foi utilizado o menor dos valores entre o Preço Máximo de Compra de Item de TIC (PMC-TIC) e o valor obtido com a pesquisa de preços?? [xvi]	Não	
Consta dos autos a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação? [xvii]	Sim	Fls. 216
Tratando-se de atividade de custeio, foi certificada a observância do art. 3º do Decreto 10.193/19? [xviii]	Não se aplica	
Tratando-se de contratação que envolva a criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa, constam dos autos estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração sobre adequação orçamentária e financeira? [xix]	Sim	Fls. 117/118
Consta indicação do recurso orçamentário próprio para a despesa e da respectiva rubrica, caso não seja SRP? [xx]	Sim	Fls. 117/118
VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI etc.)
Houve manifestação quanto à observância do princípio da padronização? [i]	Sim	Fls. 12
Houve manifestação quanto à observância do princípio do parcelamento? [ii]	Sim	Fls. 13
Consta informação do uso ou justificativa para não utilização de catálogo eletrônico de padronização? [iii]	Não	
Foi certificado que os serviços a serem contratados se enquadram como as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade? [iv]	Não	

Tratando-se de serviços de manutenção e assistência técnica, o edital definiu o local da realização dos serviços? [v]	Não se aplica	
Caso o edital tenha previsto valores mínimos de salário, foi certificado que não houve fixação em valor inferior ao definido em lei ou ato normativo e foi justificada referida fixação? [vi]	Não	
Foi observada a vedação de definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos? [vii]	Não	
Foi observada a vedação de exigência que constitua intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado? [viii]	Não	
Consta do edital que durante a vigência do contrato é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato? [ix]	Sim	Fls. 139
Caso a Administração pretenda contratar mais de uma empresa para a execução do objeto, está atestado nos autos que (i) não há perda de economia de escala, (ii) é possível e conveniente a execução simultânea e (iii) há controle individualizado para a execução de cada contratado? [x]	Não se aplica	

[i] Art. 47, I, da Lei 14.133/21

[ii] Art. 47, II, da Lei 14.133/21

[iii] Art. 19, §2º, e art. 40, §1º, da Lei 14.133/21

[iv] Art. 48 da Lei 14.133/21

[v] Art. 47, §2º, da Lei 14.133/21

[vi] Art. 48, II, da Lei 14.133/21

[vii] Art. 48, III, da Lei 14.133/21

[viii] Art. 48, VI, da Lei 14.133/21

[ix] Art. 48, parágrafo único, da Lei 14.133/21

[x] Art. 49 da Lei 14.133/21

---

[i] Art. 18, IV, da Lei 14.133/21. Art. 20 da IN SGD nº 94/2022. Art. 9º da IN SEGES 65/21, c.c. art. 30, X, da IN SEGES 5/2017;

[ii] Art. 23 da Lei 14.133/21.

[iii] Art. 6º, §5º, da IN SEGES nº 65/21.

[iv] Art. 6º, §6º, da IN SEGES nº 65/21.

[v] Art. 3º da IN SEGES 65/21.

[vi] Art. 5º e §1º da IN SEGES nº 65/21.

[vii] Art. 5º, II, da IN SEGES 65/21.

[viii] Art. 5º, IV, e art. 6º, §5º, da IN SEGES 65/21.

[ix] IN SGD nº 94/2022, art. 20, §1º.

[x] IN SGD nº 94/2022, art. 20, § 2º.

[xi] Art. 5º, IV, da IN SEGES 65/21.

[xii] Art. 5º e §2º, inc. I, da IN SEGES 65/21.

[xiii] Art. 5º e §2º, inc. II, da IN SEGES 65/21.

[xiv] Art. 5º e §2º, inc. III, da IN SEGES 65/21.Prevê o art. 4º da IN SEGES 65/21, referido no item: "Art. 4º Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto."

[xv] Art. 5º e §2º, inc. IV, da IN SEGES 65/21.

[xvi] IN SGD nº 94/2022, art. 20, §§ 3º e 4º.

[xvii] Art. 18, XI, da Lei 14.133/21. Art. 10 da IN SEGES 65/2021.

[xviii] Prevê o art. 3º do referido Decreto: "Art. 3º A celebração de novos contratos administrativos e a prorrogação de contratos administrativos em vigor relativos a atividades de custeio serão autorizadas em ato do Ministro de Estado ou do titular de órgão diretamente subordinado ao Presidente da República. § 1º Para os contratos de qualquer valor, a competência de que trata o caput poderá ser delegada às seguintes autoridades, permitida a subdelegação na forma do § 2º: I - titulares de cargos de natureza especial; II - dirigentes máximos das unidades diretamente subordinadas aos Ministros de Estado; e III - dirigentes máximos das entidades vinculadas. § 2º Para os contratos com valor inferior a R$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), a competência de que trata o caput poderá ser delegada ou subdelegada aos subsecretários de planejamento, orçamento e administração ou à autoridade equivalente, permitida a subdelegação nos termos do disposto no § 3º. § 3º Para os contratos com valor igual ou inferior a R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), a competência de que trata o caput poderá ser delegada ou subdelegada aos coordenadores ou aos chefes das unidades administrativas dos órgãos ou das entidades, vedada a subdelegação."

[xix] Art. 16, I e II, da LC 101/2000. Obs. 1: ON AGU 52/2014: "As despesas ordinárias e rotineiras da administração, já previstas no orçamento e destinadas à manutenção das ações governamentais preexistentes, dispensam as exigências previstas nos incisos I e II do art. 16 da Lei Complementar 101, de 2000".

[xx] Art. 18, IV, da Lei 14.133/2021.

---

[i] ON-AGU 2/2009: "os instrumentos dos contratos, convênios e demais ajustes, bem como os respectivos aditivos, devem integrar um único processo administrativo, devidamente autuado em sequência cronológica, numerado, rubricado, contendo cada volume os respectivos termos de abertura e encerramento."

[ii] Decreto nº 8.539/2015 e art. 12, VI, da Lei 14.133/21

[iii] Art. 7º, *caput*, da Lei 14.133/21

[iv] Art. 7º, §1º, da Lei 14.133/21. Art. 12 do Decreto 11.246/22.

[v] Art.1º, § 1º, da IN SGD nº 94/2022: "Art. 1º As contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP serão disciplinadas por esta Instrução Normativa.
§ 1º Para contratações cuja estimativa de preços seja inferior ao disposto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou seja, contratações diretas por dispensa em razão do valor que são normatizadas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, e suas atualizações, a aplicação desta norma é facultativa, exceto quanto ao disposto nos arts. 6º e 24 desta Instrução Normativa, devendo o órgão ou entidade realizar procedimentos de contratação adequados, nos termos da legislação vigente".

[vi] Art. 1º, §2º, da IN SGD nº 94/2022. O decreto 7.579/2011 dispõe: "Art. 9º-A O Órgão Central do SISP estabelecerá os limites de valores a partir dos quais os órgãos setoriais, seccionais e correlatos do SISP submeterão processos de contratação de bens ou serviços de tecnologia da informação e comunicação à sua aprovação."

[vii] O art. 2º da IN SGD 06/2023 estabelece os valores – 20 (vinte) milhões de reais, salvo nos casos previstos no seu art. 3º. A mesma instrução traz o procedimento a ser seguido para a obtenção da autorização em questão.

[viii] IN SGD 94/2022:"Art. 3º Não poderão ser objeto de contratação:
I - mais de uma solução de TIC em um único contrato, devendo o órgão ou entidade observar o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 12; e
II - os serviços dispostos no art. 3º do Decreto nº 9.507, de 2018, inclusive a gestão de processos de TIC e a gestão de segurança da informação.
Parágrafo único. O apoio técnico aos processos de gestão, de planejamento e de avaliação da qualidade das soluções de TIC poderá ser objeto de contratação, desde que sob supervisão exclusiva de servidores do órgão ou entidade.
Art. 4º Nos casos em que a avaliação, mensuração ou apoio à fiscalização da solução de TIC seja objeto de contratação, a contratada que provê a solução de TIC não poderá ser a mesma que a avalia, mensura ou apoia a fiscalização.
Parágrafo único. A empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato, conforme dispõe o art. 26, do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022".

[ix] Embora os modelos de edital da AGU possam trazer os alertas para essas vedações, é importante conferir se durante a elaboração não passou despercebida alguma delas: "Art. 5º É vedado: I - estabelecer vínculo de subordinação com funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado; II - fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado; III - indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado; IV - demandar a funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; V - reembolsar despesas com transporte, hospedagem e outros custos operacionais, que devem ser de exclusiva responsabilidade da contratada; VI - prever em edital exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado; VII - prever em edital exigência que os fornecedores apresentem, em seus quadros, funcionários capacitados ou certificados para o fornecimento da solução, antes da contratação; VIII - adotar a métrica homem-hora ou equivalente para aferição de esforço, salvo mediante justificativa e

sempre vinculada à entrega de produtos de acordo com prazos e qualidade previamente definidos; IX - contratar por postos de trabalho alocados, salvo os casos justificados mediante a comprovação obrigatória de resultados compatíveis com o posto previamente definido; X - fazer referências, em edital ou em contrato, a regras externas de fabricantes, fornecedores ou prestadores de serviços que possam acarretar na alteração unilateral do contrato por parte da contratada; XI - nas licitações do tipo técnica e preço, incluir critérios de pontuação técnica que não estejam diretamente relacionados com os requisitos da solução de TIC a ser contratada ou que frustrem o caráter competitivo do certame; XII - aceitar autodeclarações de exclusividade, ou seja, cartas ou declarações emitidas pela empresa proponente afirmando que seu próprio produto é exclusivo no mercado; e XIII - definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos."

[x] IN SGD nº 94/2022, art. 6º, I.

[xi] IN SGD nº 94/2022, art. 6º, II.

[xii] IN SGD nº 94/2022, art. 6º, III.

[xiii] IN SGD nº 94/2022, art. 7º. Atentar para as exceções à obrigatoriedade de registro no Plano anual previstas no art. 1º, parágrafo único, e art. 7º, ambos do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022.

[xiv] IN SGD nº 94/2022, art. 8º, §2.

[xv] IN SGD nº 94/2022, art. 9º, §6º. Na contratação de soluções de TIC é importante analisar a incidência dos princípios do art. 3º da Lei nº 14.129, de 2021, tais como o da interoperabilidade.

[xvi] IN SGD nº 94/2022, art. 9º, §8º.

[xvii] O Documento de Formalização da Demanda (DFD) é documento obrigatório que deve constar em qualquer processo de contratação, conforme art. 12, VII, e art. 72, I, da Lei 14.133/21. A regra é que o DFD já tenha sido elaborado para os fins do PCA. Neste caso, é salutar que haja a juntada de sua cópia nos autos. Entretanto, nos casos previstos no art. 7º do Decreto nº 10.947/22, há a dispensa do registro da contratação no plano anual, o que implica na não elaboração, naquela oportunidade, do DFD. Então, nesta hipótese, o DFD constará apenas do processo de contratação direta, conforme art. 12, VII e §1º, da Lei 14.133/21 e art. 7º do Decreto 10.947/22, já citados.

[xviii] Art. 10. [...]

§ 1º O Documento de Formalização de Demanda a que se refere o inciso I deverá conter, no mínimo:

a) justificativa da necessidade da contratação;

b) descrição sucinta do objeto;

c) quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;

d) estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado;

e) indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão ou da entidade;

f) grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida pelo órgão ou pela entidade contratante;

g) indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas; e

h) nome da área requisitante ou técnica com a identificação do responsável.

[xix] Art. 18 da Lei 14.133/21.

[xx] IN SGD nº 94/2022, art. 10, II.

[xxi] IN SGD nº 94/2022, art. 10, III, primeira parte.

[xxii] IN SGD nº 94/2022, art. 10, III, segunda parte.

[xxiii] IN SGD nº 94/2022, art. 10, IV.

[xxiv] IN SGD nº 94/2022, art. 10, §2º.

[xxv] IN SGD nº 94/2022, art. 10, §3º.

[xxvi] IN SGD nº 94/2022, art. 10, §4º.

[xxvii] Art. 18, §1º, da Lei 14.133/21

[xxviii] Art. 18, §§ 1º e 2º, da Lei 14.133/21. Os incisos obrigatórios são:

"I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

[...]

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

[...]

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

[...]

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

[...]

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 2º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas".

[xxix] Art. 11. O Estudo Técnico Preliminar da Contratação será realizado pelos Integrantes Técnico e Requisitante, compreendendo, no mínimo, as seguintes tarefas:

I - definição e especificação das necessidades de negócio e tecnológicas, e dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC, contendo de forma detalhada, motivada e justificada, inclusive quanto à forma de cálculo, o quantitativo de bens e serviços necessários para a sua composição;

II - análise comparativa de soluções, que deve considerar, além do aspecto econômico, os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação, observando:

a) necessidades similares em outros órgãos ou entidades da Administração Pública e as soluções adotadas;

b) as alternativas do mercado;

c) a existência de softwares disponíveis conforme descrito na Portaria STI/MP nº 46, de 28 de setembro de 2016, e suas atualizações;

d) as políticas, os modelos e os padrões de governo, a exemplo dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - ePing, Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico - eMag, Padrões Web em Governo Eletrônico - ePwg, padrões de Design System de governo, Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil, quando aplicáveis;

e) as necessidades de adequação do ambiente do órgão ou entidade para viabilizar a execução contratual;

f) os diferentes modelos de prestação do serviço;

g) os diferentes tipos de soluções em termos de especificação, composição ou características dos bens e serviços integrantes;

h) a possibilidade de aquisição na forma de bens ou contratação como serviço;

i) a ampliação ou substituição da solução implantada; e

j) as diferentes métricas de prestação do serviço e de pagamento;

III - análise comparativa de custos, que deverá considerar apenas as soluções técnica e funcionalmente viáveis, incluindo:

a) cálculo dos custos totais de propriedade (Total Cost Ownership - TCO) por meio da obtenção dos custos inerentes ao ciclo de vida dos bens e serviços de cada solução, a exemplo dos valores de

aquisição dos ativos, insumos, garantia técnica estendida, manutenção, migração e treinamento; e
b) memória de cálculo que referencie os preços e os custos utilizados na análise, com vistas a permitir a verificação da origem dos dados;
IV - estimativa do custo total da contratação; e
V - declaração da viabilidade da contratação, contendo a justificativa da solução escolhida, que deverá abranger a identificação dos benefícios a serem alcançados em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade.
§ 1º As soluções identificadas no inciso II consideradas inviáveis deverão ser registradas no Estudo Técnico Preliminar da Contratação, dispensando-se a realização dos respectivos cálculos de custo total de propriedade.

[xxx] IN SGD nº 94/2022, art. 11º, §2º. Caso a autoridade máxima da Área de TIC venha a compor a Equipe de Planejamento da Contratação, a autoridade que assinará o Estudo Técnico Preliminar da Contratação será aquela superior à autoridade máxima da Área de TIC (IN SGD nº 94/2022, art. 11º, §3º).

[xxxi] Art. 5º e art. 11, I e IV, da Lei 14.133/21. Art. 16, I, "g", da IN SGD nº 94/2022.
Obs.: Recomenda-se a consulta ao "Guia Nacional de Licitações Sustentáveis", da CGU/AGU, que contém orientações indispensáveis para a contratação de determinados objetos.

[xxxii] Disponível em https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/templates-e-listas-de-verificacao. Acesso em 14 mar. 2023.

[xxxiii] IN SGD nº 94/2022: "Art. 8º [...] § 2º As contratações de soluções de TIC devem atender às normas específicas dispostas no ANEXO I e observar os guias, manuais e modelos publicados pelo Órgão Central do SISP."

[xxxiv] Art. 19, IV e § 2º, da Lei 14.133/21; Enunciado nº 6 do Manual de Boas Práticas Consultivas; art. 9º, §3º, da IN ME nº 81/2022.

[xxxv] IN SGD nº 94/2022, Anexo I, item 7.

[xxxvi] O órgão ou entidade interessada em participar de uma contratação conjunta no Sistema de Registro de Preços deverá fundamentar a compatibilidade do seu Estudo Técnico Preliminar e demais documentos de planejamento da contratação com o Termo de Referência do órgão gerenciador, nos termos do art. 9º, § 2º, da IN SGD nº 94/2022.

[xxxvii] Art. 18, II, da Lei 14.133/21; IN ME nº 81/2022.

[xxxviii] Art. 12. O Termo de Referência será elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação a partir do Estudo Técnico Preliminar da Contratação, incluindo, no mínimo, as seguintes informações:
I - definição do objeto da contratação, conforme art. 13;
II - código(s) do Catálogo de Materiais - Catmat ou do Catálogo de Serviços - Catser relacionado(s) a cada item da contratação, disponíveis no Portal de Compras do Governo federal;
III - descrição da solução de TIC, conforme art. 14;
IV - justificativa para contratação da solução, conforme art. 15;
V - especificação dos requisitos da contratação, conforme art. 16;
VI - definição das responsabilidades da contratante, da contratada e do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável, conforme art. 17;
VII - Modelo de Execução e Gestão do Contrato, conforme arts. 18 e 19;
VIII - estimativas de preços da contratação, conforme art. 20;
IX - adequação orçamentária e cronograma físico-financeiro, conforme art. 21;
X - regime de execução do contrato, conforme art. 22;
XI - critérios técnicos para seleção do fornecedor, conforme art. 23; e
XII - índice de correção monetária, quando for o caso, conforme art. 24.
§ 1º Nos casos de necessidade de verificação de Amostra de Objeto, os procedimentos e critérios objetivos a serem utilizados na sua avaliação deverão constar no Termo de Referência.

[xxxix] IN SGD nº 94/2022, art. 13.

[xl] art. 12, II e 14 da IN SGD nº 94/2022.

[xli] IN SGD 94/2022: "Art. 12. [...]

§ 7º Para compras, o termo de referência deverá conter os elementos previstos no art. 12 desta Instrução Normativa, além das seguintes informações:

I - especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;

II - indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;

III - especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso. [...]

Art. 15. A justificativa para contratação deverá conter, pelo menos:

I - o alinhamento da solução de TIC com os instrumentos de planejamento elencados no art. 6º;

II - a relação entre a necessidade da contratação da solução de TIC e os respectivos volumes e características do objeto;

III - a forma de cálculo utilizada para a definição do quantitativo de bens e serviços que compõem a solução;

IV - os resultados e benefícios a serem alcançados com a contratação; e

V - a motivação para permitir adesões por parte de órgãos ou entidades não participantes, nos casos de formação de Ata de Registro de Preços passível de adesões.

Parágrafo único. A justificativa deve ser clara, precisa e suficiente, sendo vedadas justificativas genéricas, incapazes de demonstrar as reais necessidades da contratação."

[xlii] Art. 41. No caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá excepcionalmente:

I - indicar uma ou mais marcas ou modelos, desde que formalmente justificado, nas seguintes hipóteses:

a) em decorrência da necessidade de padronização do objeto;

b) em decorrência da necessidade de manter a compatibilidade com plataformas e padrões já adotados pela Administração;

c) quando determinada marca ou modelo comercializados por mais de um fornecedor forem os únicos capazes de atender às necessidades do contratante;

d) quando a descrição do objeto a ser licitado puder ser mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo aptos a servir apenas como referência;

[xliii] IN SGD nº 94/2022, art. 12, §1º.

[xliv] IN SGD nº 94/2022, art. 12, §§ 2º, I e 3º.

[xlv] IN SGD nº 94/2022, art. 12, §4º.

[xlvi] IN SGD nº 94/2022, art. 12, § 2º, II.

[xlvii] Art. 16. Na especificação dos requisitos da contratação, compete:

I - ao Integrante Requisitante, com apoio do Integrante Técnico, definir, quando aplicáveis, os seguintes requisitos:

a) de negócio, que independem de características tecnológicas e que definem as necessidades e os aspectos funcionais da solução de TIC;

b) de capacitação, que definem a necessidade de treinamento, de carga horária e de materiais didáticos;

c) legais, que definem as normas com as quais a solução de TIC deve estar em conformidade;

d) de manutenção, que independem de configuração tecnológica e que definem a necessidade de serviços de manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva (melhoria funcional);

e) temporais, que definem datas de entrega da solução de TIC contratada;

f) de segurança e privacidade, juntamente com o Integrante Técnico; e

g) sociais, ambientais e culturais, que definem requisitos que a solução de TIC deve atender para

estar em conformidade com costumes, idiomas e ao meio ambiente, dentre outros, observando-se, inclusive, no que couber, o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, e suas atualizações, elaborado pela Câmara Nacional de Sustentabilidade da Controladoria Geral da União/Advocacia Geral da União;

II - ao Integrante Técnico especificar, quando aplicáveis, os seguintes requisitos tecnológicos:

a) de arquitetura tecnológica, composta de hardware, software, padrões de interoperabilidade, linguagens de programação, interfaces, dentre outros;

b) de projeto e de implementação, que estabelecem o processo de desenvolvimento de software, técnicas, métodos, forma de gestão, de documentação, dentre outros;

c) de implantação, que definem o processo de disponibilização da solução em ambiente de produção, dentre outros;

d) de garantia e manutenção, que definem a forma como será conduzida a manutenção, acionamento da garantia e a comunicação entre as partes envolvidas;

e) de capacitação, que definem o ambiente tecnológico dos treinamentos a serem ministrados, os perfis dos instrutores, dentre outros;

f) de experiência profissional da equipe que executará os serviços relacionados à solução de TIC, que definem a natureza da experiência profissional exigida e as respectivas formas de comprovação dessa experiência, dentre outros;

g) de formação da equipe que projetará, implementará e implantará a solução de TIC, que definem cursos acadêmicos e técnicos, formas de comprovação dessa formação, dentre outros;

h) de metodologia de trabalho;

i) de segurança da informação e privacidade, juntamente com o Integrante Requisitante; e

j) demais requisitos aplicáveis.

Parágrafo único. A Equipe de Planejamento da Contratação deverá garantir o alinhamento entre os requisitos definidos no inciso I e especificados no inciso II deste artigo.

[xlviii] art. 18, inciso IX, da Lei nº 14.133, de 2021.

[xlix] O artigo art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, preceitua que "o processo de licitação pública... somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações". Já o art. 70, III, da Lei nº 14.133/2021 estabelece que as exigências de habilitação poderão ser dispensadas nos casos especificados no item da lista de verificação. A combinação da disposição constitucional com a disposição legal resulta que as exigências de qualificação técnica e econômica nas situações retratadas no art. 70, III, deve ser excepcional e justificada.

[l] IN SGD nº 94/2022, art. 18, IV. Súmula TCU 269: Nas contratações para a prestação de serviços de tecnologia da informação, a remuneração deve estar vinculada a resultados ou ao atendimento de níveis de serviço, admitindo-se o pagamento por hora trabalhada ou por posto de serviço somente quando as características do objeto não o permitirem, hipótese em que a excepcionalidade deve estar prévia e adequadamente justificada nos respectivos processos administrativos.

[li] art. 18, V, "a" e "b", da IN SGD nº 94/2022.

[lii] Art. 24 da Lei nº14.133/2021.

[liii] Art. 12, §6º, da IN SGD nº 94/2022.

[liv] IN SGD nº 94/2022, art. 38. Art. 18, X, da Lei nº 14.133/21. Cabe ressaltar que a análise de riscos não se confunde com a matriz de alocação de riscos, já que aquela é ato interno de planejamento da contratação, enquanto esta é cláusula contratual de pactuação de riscos com o contratado.

[lv] Art. 18, V, da Lei 14.133/21.

[lvi] Art. 19, IV e §2º, e art. 25, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[lvii] "Art. 36. O julgamento por técnica e preço considerará a maior pontuação obtida a partir da ponderação, segundo fatores objetivos previstos no edital, das notas atribuídas aos aspectos de técnica e de preço da proposta. § 1º O critério de julgamento de que trata o caput deste artigo será escolhido quando estudo técnico preliminar demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade

técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração nas licitações para contratação de:
I - serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, caso em que o critério de julgamento de técnica e preço deverá ser preferencialmente empregado;
II - serviços majoritariamente dependentes de tecnologia sofisticada e de domínio restrito, conforme atestado por autoridades técnicas de reconhecida qualificação;
III - bens e serviços especiais de tecnologia da informação e de comunicação;
IV - obras e serviços especiais de engenharia;
V - objetos que admitam soluções específicas e alternativas e variações de execução, com repercussões significativas e concretamente mensuráveis sobre sua qualidade, produtividade, rendimento e durabilidade, quando essas soluções e variações puderem ser adotadas à livre escolha dos licitantes, conforme critérios objetivamente definidos no edital de licitação."

[lviii] Art. 24, par. ún., da Lei 14.133/21.

[lix] art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006.

[lx] Art. 25, §7º, da Lei nº 14.133/21. Embora os modelos de editais devam trazer essa cláusula, o item da Lista é uma cautela para confirmar que a versão final manteve essa cláusula obrigatória.

[lxi] Art. 9º, I, "a", e art. 16 da Lei nº 14.133/21.

[lxii] Art. 9º, I, "a", e art. 15 da Lei nº 14.133/21.

[lxiii] art. 95 da Lei 14.133/2021.

Analisando o presente processo, verifica-se que estão preenchidos os requisitos necessários à formalização e abertura do procedimento administrativo, o Edital do certame está elaborado com os devidos critérios condizentes ao objeto, condições de prestação dos serviços, habilitação, aceitação das propostas, sanções por inadimplemento e cláusulas do Contrato. Em apertado resumo, estas são as principais considerações feitas por este signatário e, tendo em vista os esclarecimentos acima, **exaro parecer técnico favorável à continuação do processo**, tendo o presente parecer efeito opinativo, em caráter legal, não vinculativo para as decisões que venham a ser proferidas nesse feito.

LUCAS MAMEDE DA SILVA

SECRETÁRIO DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Documento assinado eletronicamente por **Lucas M. da Silva**, **Secretário**, em 05/07/2024, às 15:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.mogimirim.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0011250** e o código CRC **46471F9F**.

Parecer Jurídico 64 (0011250) SEI 999135.000001/2024-82 / pg. 339

3º ADITIVO AO CONTRATO Nº 116/2023 CONTRATANTE: PMMC CONTRATADA: Topus Terra Construções Ltda EPP PROCESSO: 1DOC 19.876/2024 DATA: 28.06.2024 PRAZO: 90 dias OBJETO: prorrogação do prazo de vigência a contar de 3 de julho de 2024, para serviço especializado de engenharia para execução das obras/serviços de pontos de descanso nas trilhas de Mogi das Cruzes - SP MODALIDADE: Tomada de Preços nº 10/2023

5º ADITIVO AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 68/2023 CONTRATANTE: PMMC CONTRATADA: Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Bernardo do Campo. PROCESSO: 1DOC 6.265/2024 DATA: 28.06.2024 VALOR: R$ 1.202.357,16 OBJETO: adequação do Plano de Trabalho, com objetivo de suprir demanda de atendimentos da RAPS- Rede de Atenção Psicossocial, para Operacionalização, o gerenciamento e a execução das atividades e dos serviços de saúde da unidade CAPS AD - Centro de Atenção Psicossocial- Álcool e Drogas e Consultório de Rua. MODALIDADE: Chamamento Público nº 003/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 223/2024 CONTRATANTE: PMMC PROCESSO: 895/2023 e apensos CONTRATADA: C C M - Comercial Creme Marfim Ltda. DATA: 26.06.2024 VALOR ESTIMADO: R$ 281.390,70 OBJETO: Registro de Preços para fornecimento de material de expediente. MODALIDADE: Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 148/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 224/2024 CONTRATANTE: PMMC PROCESSO: 895/2023 e apensos CONTRATADA: Comercial Promostore Confecções Ltda. DATA: 26.06.2024 VALOR ESTIMADO: R$ 14.994,00 OBJETO: Registro de Preços para fornecimento de material de expediente MODALIDADE: Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 148/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 225/2024 CONTRATANTE: PMMC PROCESSO: 895/2023 e apensos CONTRATADA: Lourdes P. S Martins Papelaria Eireli. DATA: 26.06.2024 VALOR ESTIMADO: R$ 3.313.038,71 OBJETO: Registro de Preços para fornecimento de material de expediente. MODALIDADE: Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 148/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 226/2024 CONTRATANTE: PMMC PROCESSO: 3.627/2024 CONTRATADA: C.A.O.A. - Casa de Apoio ao Drogado e Alcoolatra - Casa D.a de Cosmopolis DATA: 26.06.2024 VALOR ESTIMADO: R$ 1.751.640,00 OBJETO: Registro de Preços para prestação de serviços especializados de internação de crianças, adolescentes e adultos dos sexos feminino e masculino, para tratamento de transtornos mentais resistentes a tratamento ambulatorial, de caráter involuntário e compulsório, de acordo com legislação específica MODALIDADE: Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 142/2023

9º ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 117/2020 CONVENENTE: PMMC CONVENIADA: Lar Batista de Crianças PROCESSO: 1DOC 5.881/2024 DATA: 26.06.2024 VALOR: R$ 25.633,74 OBJETO: Aporte para contratação de um Profissional Educador Social de Referência, para desenvolvimento do Programa de Proteção Social

8º ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 151/2020 CONVENENTE: PMMC CONVENIADA: Instituto Semeinhiha para Educação e Proteção a Criança e ao Adolescente PROCESSO: 1DOC 5.801/2024 DATA: 28.06.2024 VALOR: R$ 499.424,00 OBJETO: Inclusão de Plano de Trabalho e Recursos provenientes do projeto aprovado pelo ITAU SOCIAL, para promoção de atividades no Centro de Artes e Esportes Unificado - CEU DAS ARTES VILA NOVA UNIÃO.

6º ADITIVO AO CONVENIO Nº 4/2021 CONVENENTE: PMMC CONVENIADA: Santa Casa de Misericórdia de Mogi das Cruzes. PROCESSO: 1DOC 6.186/2024 DATA: 02.07.2024 VALOR: R$ 140.336,76 OBJETO: Repasse de recurso federal oriundo da assistência financeira complementar da União, destinada ao cumprimento do piso salarial nacional da enfermagem, para prestação de serviços médicos hospitalares de urgência e emergência no Pronto Socorro da Santa Casa de Misericórdia.

COORDENADORIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Concurso Concurso Público nº 1.23 Edital de Divers as Secretarias - Divulgação da Homologação parcial

A PREFEITURA DO MUNICIPIO DE MOGI DAS CRUZES, Pessoa Jurídica de Direito Público interno, para que produza os efeitos legais, o resultado do Concurso Público nº 1/23, para os cargos de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, para atender às necessidades do município de Mogi das Cruzes, já publicado e que foi realizado em conformidade com o Edital nº 1/23, de 6/12/23. A divulgação oficial das etapas e homologação relativos à este Concurso, dar-se-á no Portal de Transparência do site da Prefeitura de Mogi das Cruzes https://dadosabertos.mogidascruzes.sp.gov.br/.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 2.24 DE 21/6/24

Para atender à necessidade temporária e de excepcional interesse público, ficam convocados os candidatos abaixo relacionados, para comparecerem no dia 11.7.24 às 14h, no Auditório CEMFORPE – na Rua Acteon Leite da Cunha, nº 55 – Vila Nova Mogilar – Mogi das Cruzes/SP - CEP: 08773-395, e caso haja interesse, realizarem a escolha de local de trabalho, preenchimento de declarações e orientações pertinentes.O não comparecimento poderá implicar em prejuízo ao candidato quanto à escolha pelo local de trabalho, passando-se ao candidato subsequente na ordem de classificação.Os candidatos deverão comparecer no horário estabelecido a fim de evitar aglomerações e apresentar os documentos originais que comprovem os requisitos básicos, pré-requisitos específicos, bem como os títulos apresentados para a contagem de pontuação conforme o estabelecido nos artigos 8º, 9º e 12 do referido edital, sob pena de prejuízo em sua atribuição, conforme segue: Art. 8º Os candidatos deverão preencher os seguintes requisitos básicos: I. no ato da atribuição: a. preencher declaração de atendimento aos pré-requisitos para com o emprego público temporário pretendido; b. originais dos documentos apresentados para a contagem de pontos, à luz do artigo 12 deste edital. II. no ato da contratação, a) comprovar a formação acadêmica: diploma ou certificado ou histórico, devidamente registrado nos órgãos oficiais, em cópias simples acompanhadas dos originais; b) comprovar experiência a que alude o inciso II do Artigo 9º do presente edital, c) nacionalidade brasileira, d) gozo dos direitos políticos, e) quitação com as obrigações militares (sexo masculino); f) idade mínima de 18 anos, g) não estar incompatibilizado para o serviço público em razão de penalidade sofrida. h) não apresentar incompatibilidade em face de acumulação de cargo, emprego ou função pública Art. 9º Constitui pré-requisitos específicos para o emprego de Merendeiro: I. Possuir Ensino Fundamental completo. II. Possuir 6 (seis) meses de experiência comprovada na forma apontada nos moldes solicitados no Art. 12. Art. 12. [...] § 1º Restera-se que a documentação referente à formação acadêmica para pontuação, conforme descrita na tabela deste artigo, deverá ser digitalizada em formato PDF, preferencialmente colorida, legível e anexada ao formulário de inscrição e, quando da convocação para atribuição o candidato deverá reapresentar os documentos originais e/ou equivalente em caso de perda, implicando na desclassificação qualquer omissão ou inverdade. [...]

Para a entrega da documentação o candidato deverá observar o prazo máximo do dia 16/7/24 e toda a documentação deverá ser encaminhada, digitalizada em cores, no formato PDF (com exceção da foto que deverá ser em JPG) para o e-mail: admissao@mogidascruzes.sp.gov.br A relação de documentos e demais orientações sobre a forma de envio encontram-se disponíveis no link: https://www4trans.mogidascruzes.sp.gov.br/docs/6cfbe93f3f8722cf81234f60 3d35fcb2ef3.pdf A não entrega das documentações dentro do prazo estipulado acarretará exclusão do candidato do referido processo seletivo simplificado e a convocação do candidato subsequente

MERENDEIROS (pessoa com deficiência)

Nome	Inscrição	Classificação
MARIA DE LOURDES HIPOLITO DOS SANTOS	PSS2024*5412622	001
EDNA REGINA DE ALMEIDA MARTINS	PSS2024*4564228133	002
MARINEZ NUNES BATALHA	PSS2024*4466953	003

MERENDEIROS (lista geral)

Nome	Inscrição	Classificação
MAIRA CABRAL	PSS2024*4006329534	001
SONIA CANDIDO FONSECA DOS SANTOS	PSS2024*4778781	002
DAIANE DOS SANTOS SILVA	PSS2024*4727157878	003
VITÓRIA AMORIM PESSOTO PEREIRA	PSS2024*4320484550	004
MARIA APARECIDA SIMÃO	PSS2024*4904428232	005
MARILAINE BETTLER ALCAIVA	PSS2024*4589906535	006
LOURDES SIMOES BRICHES	PSS2024*4409069	007
SILVIA MARIA NARCISO COURINHO	PSS2024*4*5000915	008
CREUSA DE OLIVEIRA MACIENTE DOS SANTOS	PSS2024*4791274823	009
TÂNIA APARECIDA DA SILVA	PSS2024*4295286*9	010
MARILEIDE MOREIRA SANTOS ROSA	PSS2024*4*3737*38	011
EDNA VALIM	PSS2024*4401114115	012
NEIDE OLIVEIRA ROSA	PSS2024*4790012*3	013
BERNARDETE DA SILVA	PSS2024*4*5684415	014
SARA MARIA PEREIRA DA SILVA MAXIMIANO	PSS2024*4479867*5	015
RUBENITA DO CARMO MENDONÇA SICILIO	PSS2024*4279156*6	016
WAGNER ROBERTO PINHEIRO FALCAO	PSS2024*4382115*8	017
ELIANA AUGUSTA FERREIRA	PSS2024*4*3*7*7*7	018
JANETE APARECIDA RAMOS DOS SANTOS	PSS2024*4*5895*8*9	019
LUCIA REGINA GOMES	PSS2024*4*1*8*4*5	020
MARIA APARECIDA DA COSTA SANTANA	PSS2024*4499*0*5*9	021
ISAURA MARIA BIANCHINI	PSS2024*4566664857	022
MARCIA DOS SANTOS PRADO TEIXEIRA	PSS2024*4*25*4*8*3	023
VALERIA LUCIANE GOMES PIRES	PSS2024*4*1*3*0*9	024
MARGARETE DOS SANTOS	PSS2024*4*4*1*6*7	025
MARIA JOSE DOS SANTOS SANTANA	PSS2024*4*5*4*9*2	026
MARIZA DA CONCEIÇÃO LOURENÇO FERNANDES	PSS2024*4*2*0*4*0	027
ANGELA MARIA DA SILVA	PSS2024*4*1*1*0*4*8	028
DALTIVA ALVES DA SILVA	PSS2024*4*2*2*0*8*4	029
VILMA APARECIDA DE FREITAS	PSS2024*4*4*9*5*2*1	030
ELENA RODRIGUES RIBEIRO	PSS2024*4*1*6*8*2*1	031
ROSEMERE DE FRANÇA OLIVEIRA	PSS2024*4*1*6*4*0*2*1	032
MARIA VERÔNICA SABINO DA SILVA	PSS2024*4*5*4*9*5*8	033
DORALICE NOGUEIRA	PSS2024*4*2*1*2*6*2	034
ELIANA BERNARDO	PSS2024*4*4*9*1*4*2*0	035
SUMARA ALVES DOS SANTOS	PSS2024*4*2*1*3*2*6*1	036
LUCIENE MARIA CAVALCANTE	PSS2024*4*0*5*1*9*2*4	037
MARIA ZILDA SOARES RIBEIRO	PSS2024*4*5*1*5*4*2	038
CLAUDIA REGINA DE JESUS BARBOSA	PSS2024*4*1*2*7*9	039
VALDITE SOUSA SILVA ROCHA	PSS2024*4*2*1*3*6*2	040
SUELI APARECIDA DA SILVA	PSS2024*4*5*2*1*4*2	041
CLAUDIA APARECIDA DOS SANTOS	PSS2024*4*2*8*0*7*1*5	042
DALCINEIA RODRIGUES MORAIS	PSS2024*4*5*3*1*8*2*4	043
EMILIA PEREIRA	PSS2024*4*4*6*5*2*2*3	044
ALCILEA SILVA DOS SANTOS	PSS2024*4*4*6*2*7*0*5	045
ROBERTA DOS SANTOS	PSS2024*4*2*8*4*5*2*1	046
JOSEANETE ALVES DA SILVA	PSS2024*4*4*8*1*0*8*5	047
ANDREIA BALSON	PSS2024*4*3*7*5*4*2*7	048
MARIA DE LOURDES HIPOLITO DOS SANTOS*	PSS2024*4*5*4*7*6*2	049
KATIA ALEXANDRA DA SILVA CASTRO	PSS2024*4*5*3*1*7*2*5	050
ELZA SOUZA PONTO	PSS2024*4*7*2*7*0*4*5	051
CRISTIANO DOS SANTOS	PSS2024*4*1*4*1*5*2*8	052
CARLA ABADE DE PAULA	PSS2024*4*4*0*9*7*3*6	053
IMAGINNE APARECIDA DA SILVA PORTELA	PSS2024*4*5*9*1*8*2*7	054
ANA LUCIA PIRES DE MORAIS	PSS2024*4*2*7*8*6*2*4	055
EDNA REGINA DE ALMEIDA MARTINS*	PSS2024*4*5*6*4*2*3	056
SELMA MARIA GOMES FERREIRA	PSS2024*4*2*7*1*8*2*5	057
KATIA CRISTINA DA SILVA	PSS2024*4*4*5*3*4*4*0	058
SIMONE FERREIRA MORANÇA	PSS2024*4*8*4*2*5*2*7	059

* Já convocada pela lista especial.

MOGI MIRIM

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO N. 034/2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos cartográficos, contemplando: (i) levantamento aerofotogramétrico digital; (ii) mapeamento móvel terrestre 3620; (iii) georreferenciamento de próprios municipais; (iv) recadastramento territorial imobiliário da área urbana; (v) recadastramento técnico-comercial do SAAE e (vi) implantação de Sistema de Informações Geográficas – SIGWEB aplicado ao Cadastro Territorial Multifinalitário do município de Mogi Mirim/SP de acordo com as especificações técnicas e condições do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA. DATA DE ABERTURA: 25 de julho de 2024, às 09 horas.

O edital estará disponível aos interessados, através dos sites www.gov.br/compras e www.mogimirim.sp.gov.br. Demais esclarecimentos poderão ser obtidos junto a Secretaria de Suprimentos e Qualidade, das 8h às 17h, no endereço acima citado ou pelos telefones: (19) 3814.1044/3814.1049/3814.1054 1059/3814.1060 ou via e-mail ssq@mogimirim.sp.gov.br. Mogi Mirim, 05 de julho de 2024

LARISSA RODRIGUES VICENTE
Secretária de Suprimentos e Qualidade

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRONICO N. 028/2024

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento e execução de flange em aço carbono DN800mm, PN10, com execução de solda TIG no insert metálico do novo reservatório da Estação de Tratamento de Água do SAAE no município de Mogi Mirim/SP de acordo com as especificações e condições do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA. DATA DE ABERTURA: 25 de julho de 2024, às 09 horas.

O edital estará disponível aos interessados através dos sites www.saaemogimirim.sp.gov.br e www.licitacoes-e2.bb.com.br. Demais esclarecimentos poderão ser obtidos junto ao Setor de Licitações, das 8h às 17h, no endereço acima citado ou pelos telefones. (19) 3805-9918 ou via e-mail: morgana.campos@saaemogimirim.sp.gov.br.

PAULO TARSO DE SOUZA - PRESIDENTE

MOMBUCA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOMBUCA

HOMOLOGAÇÃO

Concorrência Nº 01/2024.Objeto: Construção de Praça Pública no Bairro Vila Nova Homologo, para que produza seus efeitos regulares, o processo referente Concorrência n º 01/2024 figurando como licitante adjudicatário a empresa E.A.S.S Construtora Ltda. Data de Homologação: 05/06/2024. Rogério Aparecido Alcalele - Prefeito Municipal.

DISPENSA DE LICITAÇÃO

Dispensa de licitação Nº 02/2024.Objeto: Elaboração de projeto de ponte mista em estrutura de concreto e aço na estrada municipal MBC 060. Contratado: Murilo Ferraz Conceição. Valor do Contrato: R$ 104.950,00. Data de Contrato: 03/07/2024.

EXTRATO DE CONTRATO

Concorrência Nº 01/2024.Objeto: Construção de Praça Pública no Bairro Vila Nova Contratado E.A.S.S. Construtora Ltda.. Valor do Contrato: R$ 437.859,50. Data do Contrato: 06/06/2024

MONTE MOR

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR

Termo de Ratificação da Dispensa Nº 3042/2024.

Edital: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 3042/2024 Contrato nº 62/2024 – Contratante: Prefeitura Municipal de Monte Mor. Contratada: DEILANE C. M. LEÃO – TERAPIA OCUPACIONAL Objeto: Contratação de Serviço de Terapia Ocupacional para atendimento domiciliar do paciente João Vitor do Nascimento da Silva, pelo período de 12 (doze) meses, conforme ordem judicial Nº 0000759-12.2023.8.26.0372 Valor Total: R$ 12.480,00 (doze mil quatrocentos e oitenta reais).

Monte Mor, SP, em 19 de junho de 2024

Edivaldo Antônio Brischi – Prefeito Municipal

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO ELETRONICO Nº 06/2024

Edivaldo Antônio Brischi, Prefeito Municipal de Monte Mor, faz publico para conhecimento de todos, que em observância e conforme a Legislação regida pela Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, HOMOLOGA o procedimento licitatório PREGÃO ELETRONICO Nº 06/2024, cujo objeto: "AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES, QUE SERÃO ADQUIRIDOS COM RECURSO FINANCEIRO ESTADUAL RECEBIDOS POR MEIO DA EMENDA PARLAMENTAR Nº 2023.073.48534, PARA A SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO DESTA MUNICIPALIDADE" a favor da empresa VB INFORMÁTICA E ELETRO LTDA, sendo o item 1 no valor unitário de R$11.300,00, item 2 no valor unitário de R$1.616,50.

Declaro DESERTO: o item 3, para o qual, não houve licitantes interessados.

Decorrido prazo legal e sem a interposição de recursos, considero se ADJUDICADO o procedimento Licitatório PREGÃO ELETRONICO Nº 06/2024, cujo objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES, QUE SERÃO ADQUIRIDOS COM RECURSO FINANCEIRO ESTADUAL RECEBIDOS POR MEIO DA EMENDA PARLAMENTAR Nº 2023.073.48534, PARA A SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO DESTA MUNICIPALIDADE", a favor da empresa VB INFORMÁTICA E ELETRO LTDA, sendo o item 1 no valor unitário de R$11.300,00, item 2 no valor unitário de R$1.616,50

Declaro DESERTO: o item 3, para o qual, não houve licitantes interessados.

Monte Mor, SP, em 05 de julho de 2024.

Edivaldo Antônio Brischi - Prefeito Municipal

A Prefeitura de Monte Mor/SP, inscrita no CNPJ nº 45.787.552/0001-56, anuncia a abertura de licitação na modalidade Concorrência Nº 03/2024, para a contratação de empresa especializada para RECAPEAMENTO ASFÁLTICO, na Rua Lazaro Samuel Gonçalves, Rua José Alberto Rohregger, Rua Reinaldo Rudolf Sander, Rua Capitão Aguirre, Monte Mor/SP, sob o regime de CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA, tipo MENOR PREÇO GLOBAL DO GRUPO ÚNICO, de acordo com os documentos integrante deste Edital e Anexos e demais condições, quantidades e exigências estabelecidas, regida pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 especificamente nos termos do artigo 28, que trata das modalidades de licitação, e o artigo 51, que estabelece prazos para a realização de concorrências. Informa a abertura do recebimento das propostas em 09 de agosto de 2024 às 08:00 horas com encerramento do recebimento das propostas para 03 de outubro de 2024 às 08:00 horas e abertura sessão Pública em 03 de outubro de 2024 às 09:00 horas, sendo a entrega das propostas e realização da sessão pública na plataforma www.comprasbr.com.br. Acesso Identificado no link – licitações públicas, visto que para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF). O edital completo e seus anexos podem ser acessados e retirados através de download gratuito no site https://www.montemor.sp.gov.br/ ou https://comprasbr.com.br/. As Solicitações de dúvidas e esclarecimentos podem ser dirigidas à Comissão de Licitação pelo e-mail vinculos.freitas@montemor.sp.gov.br ou pelo telefone (19) 3879 9000. Este processo licitatório segue rigorosamente as disposições da Lei nº 14.133/2021. Órgão Solicitante Secretaria Municipal de Planejamento e Obras, Secretário Sr. Maurício Guimarães, responsável por esta publicação o Sr. Vinícius Freitas da Silva, Diretor de Suprimentos. Este extrato foi cuidadosamente elaborado para atender às exigências legais e proporcionar todas as informações necessárias aos interessados em participar do certame, com base na nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021), destacando os artigos pertinentes à modalidade de Concorrência Eletrônica.

Monte Mor, SP, em 05 de julho de 2024.

Edivaldo Antônio Brischi – Prefeito Municipal

NIPOÃ

PREFEITURA MUNICIPAL DE NIPOÃ

EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2024

OBJETO: Ata de Registro de Preços para eventual contratação de empresas para prestação de serviços para realização de exames laboratoriais, voltados a atender pacientes do sistema único de saúde-SUS do município de Nipoã-SP

VALOR: R$ 95.000,00 (noventa e cinco mil reais).

EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO: "O Pregoeiro de Licitações da Prefeitura Municipal de Nipoã, usando das atribuições que lhes são conferidas, após a análise das propostas e condições apresentadas pelos licitantes no certame do Pregão Eletrônico nº 015/2024, resolve ADJUDICAR o objeto do processo licitatório a empresa SANTANA LABORATORIO DE ANALISES CLINICAS LTDA-ME, inscrita no CNPJ sob o nº 48.333.180/0001-50; por apresentar o Menor Preço, conforme classificação constante da Ata de Abertura e Julgamento".

DATA: 05/07/2024

ROSEMILIA SANTANA DE ANGELO - PREGOEIRA

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2024

OBJETO: Ata de Registro de Preços para eventual contratação de empresas para prestação de serviços para realização de exames laboratoriais, voltados a atender pacientes do sistema único de saúde-SUS do município de Nipoã-SP.

VALOR: R$ 95.000,00 (noventa e cinco mil reais).

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO: "HOMOLOGAR os atos desenvolvidos no certame licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico nº 015/2024, autorizando a contratação da empresa vencedora SANTANA LABORATORIO DE ANALISES CLINICAS LTDA-ME, inscrita no CNPJ sob o nº 48.333.180/0001-50.

DATA: 05/07/2024

JOSÉ PEDRO RAMPIM

PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO RESULTADO LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2024

O Pregoeiro de Licitações da Prefeitura Municipal de Nipoã, usando das atribuições que lhes são conferidas, torna público o resultado da abertura dos envelopes de propostas das empresas participantes do processo licitatório, modalidade Pregão Eletrônico Nº 015/2024, cujo objeto é registro de preços para Ata de Registro de Preços para eventual contratação de empresas para prestação de serviços para realização de exames laboratoriais, voltados a atender pacientes do sistema único de saude-SUS do município de Nipoã-SP, conforme especificações do edital. Sendo a melhor proposta classificada apresentada pela empresa SANTANA LABORATORIO DE ANALISES CLINICAS LTDA ME, inscrita no CNPJ sob o nº 48.333.180/0001-50

DATA: 05/07/2024

ROSEMILIA SANTANA DE ANGELO - PREGOEIRA

NOVA CAMPINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA comunica a ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO RP nº 031/2024, Processo Administrativo nº 0742/2024; Objeto: AQUISIÇÃO DE INSUMOS MÉDICOS, vencedores e respectivo valor total: ACÁCIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA - 03.945.035/0001-91 ao valor de R$ 23.916,25; ALFALAGOS LTDA - 05.194.502/0004-67 ao valor de R$ 37.225,90; CIRURGICA OESTE PAULISTA LTDA - 09.222.496/0001-12 ao valor de R$ 13.560,00; CIRURGICA OLIMPO LTDA - 01.140.868/0001-50 ao valor de R$ 24.250,00; CIRURGICA SÃO JOSÉ LTDA - 55.306.074/0001-04 ao valor de R$ 3.477,50; CIRURGICA UNIÃO LTDA - 04.063.331/0001-21 ao valor de R$ 70.205,00; CLASSMED PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - 01.328.535/0001-59 ao valor de R$ 9.325,75; CURAMED PRODUTOS HOSPITALARES LTDA EPP - 41.550.166/0001-69 ao valor de R$ 44.400,00; DIMEBRAS COMERCIAL HOSPITALAR LTDA - 56.081.482/0001-06 ao valor de R$ 8.000,00; ENDOGERAIS EQUIPAMENTOS MÉDICOS LTDA - 08.697.852/0001-91 ao valor de R$ 3.336,00; MED CENTER COMERCIAL LTDA - 00.874.929/0001-40 ao valor de R$ 162.903,10; MEDPAPER COMERCIO DE MATERIAIS MEDICOS E HOSPITALARES LIMITADA - 15.311.878/0001-15 ao valor de R$ 10.860,00; NEW MED IMPORTADORA E DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS MEDICOS LTDA - 42.639.607/0001-66 ao valor de R$ 5.430,00; ROSICLER CIRURGICA LTDA EPP - 57.365.116/0001-41 ao valor de R$ 29.168,18; RS INSUMOS DE SAÚDE LTDA - 41.133.023/0001-51 ao valor de R$ 1.616,00; SNDP CORRELATOS INDÚSTRIA E COMERCIO LTDA - 34.686.134/0001-20 ao valor de R$ 29.120,00; SUPERMED COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES - 47.181.976/0001-71 ao valor de R$ 18.855,00; TECHMED DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - ME - 11.406.214/0001-89 ao valor de R$ 26.250,00; TOP NORTE COMERCIO DE MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA - 22.862.531/0001-26 ao valor de R$ 15.978,00; UDILIFE COM IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA - 34.061.908/0001-27 ao valor de R$ 11.750,00; Maiores Informações fone (15) 3535-6100. (Phelipe Murba - Coordenação de Compras e Licitações).

Aviso de Licitação

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA Torna Publico que se encontra aberta a Licitação, na Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO RP- Tipo Menor Preço por LOTE, tendo como Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO,EPIS E SIMILARES, conforme melhor especificado no Edital do Pregão Eletrônico RP nº 044/2024 – Proc. Adm. Nº 2999/2024. Data e horário do recebimento das propostas: até às 09:00:00 horas do dia 22/07/2024. Data e horário do início da disputa: 09:00:01 horas do dia 22/07/2024, através da BBM - Bolsa Brasileira de Mercadoria. Edital na integra disponível no Endereço Eletrônico https://www.novacampina.sp.gov.br/ e www.novabbmnet.com.br, outras Informações por meio do Fone (15) 3535-6100 - Sessão de Licitações.

NOVO HORIZONTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO Nº 160/2024
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 006/2024
CHAMADA PÚBLICA Nº 003/2024

OBJETO: Credenciamento de profissionais para análise, classificação e seleção dos Planos de Trabalho e Projetos Culturais inscritos nas Chamadas Públicas a serem publicadas pela Diretoria Municipal de Cultura para a execução dos recursos disponibilizados pela Lei Federal nº 14.399, de 08 de julho de 2022 - Política Nacional de Fomento à Cultura Aldir Blanc - PNAB

DATA E HORÁRIO PARA ENTREGA DOS ENVELOPES CONTENDO A DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO: DE 10 A 17 DE JULHO DE 2024, ATÉ AS 17H, NA SEDE DA DIRETORIA MUNICIPAL DE CULTURA.

Obtenção do Edital: gratuito através do site: www.sistemas.novohorizonte.sp.gov.br/comprasedital/, https://www.gov.br/pncp/pt-br ou na PMNH – Diretoria Municipal de Cultura, sito a Rua Carvalho Leme nº 534, Centro, na cidade de Novo Horizonte - SP, fone 17 3543-2204 das 8h às 12h e das 14h às 17h. Novo Horizonte, 05 de julho de 2024. Fabiano de Mello Belentani – Prefeito Municipal.

OLÍMPIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA

Aviso de Retomada de Licitação
Pregão Eletrônico nº 32/2024
Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços relacionados a conservação do Município e manejo de resíduos sólidos, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia/SP. Fica designado o dia 11/07/2024 às 09h, para retomada da sessão do procedimento licitatório em referência. Tel.: (17) 3279-3274 site www.olimpia.sp.gov.br. Olímpia, 05 de julho de 2024.
Rodrigo Gonçalves de Jesus
Pregoeiro
Aviso de Licitação
Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 78/2024
Objeto: Contratação de serviços de diárias de controlador de acesso para atender às necessidades da Prefeitura da Estância Turística de Olímpia/SP. Recebimento das propostas até dia 26/07/2024 às 08h30. Disputa às 09h00 do dia 26/07/2024. Tel:(17) 3279-3274. site: https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8095. Olímpia, 05 de julho de 2024.
Graziela de Souza Mendes
Diretora da Divisão de Planejamento de Compras

OSVALDO CRUZ

PREFEITURA MUNICIPAL DE OSVALDO CRUZ

AVISO DE LICITAÇÃO
PP 31/24 – OBJ.: Reg. Preços p/ futura aquisição de tintas específicas p/ sinalização viária e solvente, em atendim. à demanda do Depart. Mun. de Trânsito do Mun. de Osv. Cruz-SP DATA: 24/07/24 às 09:00hs. O Edital encontra-se disponível em www.osvaldocruz.sp.gov.br, botão Menu Transp., Submenu Licitações.
AVISO DE RETIFICAÇÃO E PRORROGAÇÃO DE EDITAL
PP 25/24 – OBJ. Reg. Preços p/ futura e eventual aquisição de materiais de expediente, em atendimento às demandas de diversas Secretarias Municipais. NOVA DATA: 25/07/24, às 09:00hs. O Edital Retificado encontra-se disponível em: www.osvaldocruz.sp.gov.br, menu transp. submenu Licitações. Osvaldo Cruz, 05/07/24 – Vera Lúcia Alves – Prefeita

PALMEIRA D'OESTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA D'OESTE

AVISO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA D'OESTE avisa que se acha aberta a Licitação na modalidade PREGÃO (ELETRONICO) Nº 092/2024, do Tipo Menor Preço, com critério de

Prodesp
documento assinado digitalmente
A Companhia de Processamento de Dados do Estado de Sao Paulo - Prodesp garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br
quarta-feira, 10 de julho de 2024 às 05:02:19

DocuSign Envelope ID: B5383085-9B8A-4C17-BDA2-3EDF71113712

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

EVENTO DE ALTERAÇÃO DE AVISO DE LICITAÇÃO (ERRATA)
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2024

Onde se lê: EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 03/2024
SOLICITAÇÃO Nº 30/2024
PROCESSO Nº 36/2024
OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento sob demanda de combustíveis, para serem utilizados nos veículos pertencentes à frota de veículos oficiais da Câmara Municipal de Louveira e no gerador de energia elétrica pertencente à Casa
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM
REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por preço unitário
DATA E HORA DO INÍCIO PARA O ENVIO DAS PROPOSTAS DE FORMA ELETRÔNICA
Dia 04/07/2024 às 08h00min
DATA E HORA DO FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS - Dia 25/07/2024 às 08h00min
DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E INÍCIO DO CERTAME
Dia 25/07/2024 às 10h00min
ENDEREÇO ELETRÔNICO: https://www.gov.br/compras/pt-br
REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo utilizadas pelo sistema será observado o horário de Brasília/DF.
LOCAL PARA CONSULTA E FORNECIMENTO DO EDITAL: O Edital na íntegra será fornecido aos interessados a partir de 04/07/2024, na Seção de Compras e Licitações da Câmara Municipal de Louveira - Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guamirim – Louveira-SP, no horário das 09 às 16 horas e pelo site: https://pmlv.gov.br.

Leia-se: EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 30/2024
SOLICITAÇÃO Nº 30/2024
PROCESSO Nº 36/2024
OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento sob demanda de combustíveis, para serem utilizados nos veículos pertencentes à frota de veículos oficiais da Câmara Municipal de Louveira e no gerador de energia elétrica pertencente à Casa
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM
REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por preço unitário
DATA E HORA DO INÍCIO PARA O ENVIO DAS PROPOSTAS DE FORMA ELETRÔNICA
Dia 15/07/2024 às 08h00min
DATA E HORA DO FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS - Dia 26/07/2024 às 08h00min
DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E INÍCIO DO CERTAME
Dia 26/07/2024 às 10h00min
ENDEREÇO ELETRÔNICO: https://www.gov.br/compras/pt-br
REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo utilizadas pelo sistema será observado o horário de Brasília/DF.
LOCAL PARA CONSULTA E FORNECIMENTO DO EDITAL: O Edital na íntegra estará disponível aos interessados a partir de 15/07/2024, no Quadro de Avisos de Licitações e na Seção de Compras e Licitações da Câmara Municipal de Louveira (Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guamirim – Louveira-SP), no horário das 09 às 16 horas, bem como, no Portal Nacional de Contratações Públicas, ou na plataforma Comprasnet.go.br

Louveira, 05 de julho de 2024. **CLAUDENILSO GOMES DA CRUZ** - Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

-ACHA-SE ABERTO NA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAPIVARI-SP:

LEILÃO PRESENCIAL 004/2024 – EDITAL 131/2024. Objeto: Venda de bens imóveis localizados no distrito industrial, imóveis das matrículas 34.174 e 34.175. Abertura: 01/08/2024, às 09:00h. Acesso: www.capivari.sp.gov.br no ícone "Licitações" Capivari, 05 de julho de 2024. JOSÉ MURILO CASTELLANI – Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Emprego.

PENITENCIÁRIA "JOSÉ APARECIDO RIBEIRO" DE FRANCO DA ROCHA

Torna-se público que a Secretaria da Administração Penitenciária, por meio da Penitenciária "José Aparecido Ribeiro" de Franco da Rocha - Departamento Administrativo sediada Rua Marcus Vinicius Jungueira Gioia, s/n - Parque Industrial - Franco da Rocha, telefone 11 4444 1717 realizará licitação na modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133 de 1º de abril, para aquisição de materiais de construção DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 22/07/2024 às 13h (horário de Brasília) tipo menor preço por item.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Louveira informa que realizará a **Concorrência Eletrônica nº 007/2024**, objetivando a contratação de empresas especializada para pavimentação pública e drenagem pluvial em diversas ruas do município de Louveira, no dia 26 de julho de 2024, às 09:00 horas. O edital em inteiro teor estará à disposição dos interessados na internet, nos endereços eletrônicos www.novobonnet.com.br e www.louveira.sp.gov.br. Outras informações pelo telefone (19) 3878-9700. Louveira, 05 de julho de 2024. **KLEBER RIBORIO DOS SANTOS ARRUDA** - Secretário de Administração.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Louveira informa que realizará o **Pregão Eletrônico nº 068/2024**, objetivando o registro de preço de hortaliças e medalhas, no dia 24 de julho de 2024, às 09:00 horas. O edital em inteiro teor estará à disposição dos interessados na internet, nos endereços eletrônicos www.novobonnet.com.br e www.louveira.sp.gov.br. Outras informações pelo telefone (19) 3878-9700. Louveira, 05 de julho de 2024. **KLEBER RIBORIO DOS SANTOS ARRUDA** - Secretário de Administração.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA/SP

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 039/2024. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 219/2024. OBJETO: Registro de Preços de serviços especializados no recolhimento de resíduos classe II oriundos diversas para atender futuras e eventuais demandas da Secretaria de Saúde do Município de Araçoiaba da Serra/SP, pelo período de 12(doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I. Encerramento no dia 24/07/2024 às 09:15 (um) Edital no site oficial da prefeitura no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no site www.aracoiabadaserra.sp.gov.br/licitacoes/editais-licitacoes. Araçoiaba da Serra, 04 de julho de 2024. Jose Carlos de Oliveira Nunes Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRODOWSKI

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2024

A Prefeitura Municipal de Brodowski torna público o **Pregão Eletrônico nº 036/2024**, tipo menor valor unitário, cujo objeto é o registro de preço para eventual e futura prestação de serviço de recapamento de concreto asfáltico ecológico termoplástico com redução de 20% de CO2 (Classe Beta Estrada), com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra, tendo **início do credenciamento**: 11/07/2024, às 08h00. **Término do credenciamento das propostas**: 25/07/2024, às 08h00. **Abertura das propostas**: 25/07/2024, às 09h00. Início da disputa de preços: 25/07/2024, às 09h00. **Local da realização da licitação**: Plataforma BLL (www.bllcompras.com). Retirada do edital: disponível no site da Plataforma BLL (www.bllcompras.com). Esclarecimentos somente através do e-mail licitacao@brodowski.sp.gov.br.

Brodowski, SP, 05 de junho de 2024. **José Luiz Perez - Prefeito Municipal**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJURU

PREGÃO ELETRÔNICO DESERTO 53/2024

O Município de Cajuru comunica aos interessados no Pregão Eletrônico 53/2024, com o objeto **contratação de empresa para prestação de serviços de biopsia**, cuja abertura ocorreu no dia 05/07/2024 às 14h00min, **não houve empresas interessadas** no procedimento. Sendo isto, o mesmo declarado **em licitação deserta**. Demais informações na Prefeitura Municipal, no Largo São Bento nº 980, Centro, nesta cidade, no telefone 16-3667-9903 ou através do e-mail licitacao@cajuru.sp.gov.br.

Cajuru, 05 de julho de 2024. **Alex Moretini - Prefeito Municipal**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGUEIRAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 067/2024

Acha-se aberto no **MUNICÍPIO** de Pitangueiras, estado de São Paulo, o **Pregão Eletrônico nº 067/2024**, tipo menor preço por item, que tem como objeto a **AQUISIÇÃO DE SENSORES DE ENERGIA MOTOR DIESEL - 40 KVA, CARENADO, AUTOMÁTICO E FIXO, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações do Anexo I do Edital**, tipo menor preço por item. Data limite para envio da proposta eletrônica: 10 de julho de 2024. Data e hora da abertura da sessão pública: 22 de julho de 2024, **às 9h00min**. Local e horário para retirada do Edital: Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Pitangueiras, sito à Rua Amazonas nº 75, Centro, das 08h00min às 17h00min, através do site oficial do Município de Pitangueiras/SP **www.pitangueiras.sp.gov.br**, bem como através do site **www.licitardigital.com.br**. Pitangueiras, 05 de julho de 2024. **Marcos Aurélio Soriano - Prefeito Municipal**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGUEIRAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2024

Acha-se aberto no Município de Pitangueiras, estado de São Paulo, o **Pregão Eletrônico nº 062/2024**, tipo menor preço por item, que tem como objeto a **FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de MATERIAL HOSPITALAR em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com as especificações do Anexo I do Edital**. Tipo: Menor preço por item. Objeto: Menor Preço por Item. **Plataforma de Licitações da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br)**. Data do início do prazo para envio da proposta eletrônica: 05 de julho de 2024. **Data e hora da abertura da sessão pública: 22 de julho de 2024, às 9h00min. Local e horário para retirada do Edital**: Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Pitangueiras, sito à Rua Amazonas nº 75, Centro, das 08h00min às 17h00min, através do site oficial do Município de Pitangueiras/SP **www.pitangueiras.sp.gov.br**, bem como através do site **www.licitardigital.com.br**. Pitangueiras, 05 de julho de 2024. **Marcos Aurélio Soriano - Prefeito Municipal**

PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO, mediante o Presidente da Comissão Municipal de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará a seguinte licitação: **EDITAL REPUBLICADO Nº 290/2024 DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 214/2024**

LICITAÇÃO DIFERENCIADA COM COTA RESERVADA

OBJETO: Registro de Preços para a Aquisição de Mangueiras de Piscinas, dentro das normas emanadas pela NBR 15336 e certificação do INMETRO, para uso da Secretaria Municipal de Educação e das Unidades da Rede Municipal de Ensino, e Aquisição de Materiais de Escritório, para uso do Departamento de Almoxarifado e Patrimônio, da Secretaria Municipal de Saúde e do Departamento Municipal de Promoção e Assistência Social.
22/07/2024 às 12h00 - Início do Recebimento das Propostas
25/07/2024 às 13h00 - Fim do Recebimento das Propostas
25/07/2024 às 13h00 - Abertura e Avaliação das Propostas
26/07/2024 às 13h30 - Início de Disputa de Lances de Lances

IMPORTANTE:
Local dos eventos supra: www.novobonnet.com.br "Acesso Identificado no link – licitações públicas". Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF). Os editais e seus respectivos anexos serão disponibilizados por intermédio do site oficial do município, www.bebedouro.sp.gov.br e no departamento de Pregão Eletrônico "MUNET" no site www.pregaoeletronico.com.br. Maiores informações através do telefone (17) 3345 8100 – Ramal 3119 ou pelo e-mail licitacao@bebedouro.sp.gov.br.

Bebedouro/SP, 05 de julho de 2024.
TIAGO AMARÔNIO ALVES
PRESIDENTE DA COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI
EDITAL Nº 96/2.024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2.024

OBJETO - Aquisição de 01 (uma) motocicleta e 01 (um) veículo tipo carro, ambos, zero quilômetro para serem utilizados no Departamento de Obras e Projetos/Secretaria de Obras. Data da abertura: 23/07/2.024, as 09:00 horas. Melhores informações poderão ser obtidas junto a Divisão de Compras, Licitações e Gestão de Contratos na Rua Anhanguera nº 1155, Andar Térreo, Jardim Morumbi, Birigui/SP, ou pelo e-mail: pmbira.licitacao@gmail.com. O Edital poderá ser lido naquela seção e retirado gratuitamente no site www.birigui.sp.gov.br. Leandro Maffeis Milani. Prefeito Municipal. Birigui, 05/07/2.024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

EDITAL Nº 206/2022 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2023.
AVISO DE INTENÇÃO DE REVOGAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Birigui TORNA PÚBLICO que tem intenção em proceder com a REVOGAÇÃO do Pregão Presencial nº 009/2023, que objetiva a "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL NOS ESTABELECIMENTOS EDUCACIONAIS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PODENDO SER RENOVADO SE HOUVER INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DOS ANEXOS I E IX DO EDITAL, conforme manifestação encaminhada pela Secretaria de Educação através do Ofício 340/2024-SE e da Secretaria de Negócios Jurídicos. Fica aberto o prazo de 05 (cinco) dias úteis para eventuais recursos a contar da veiculação desta Intenção de Revogação. Prefeitura Municipal de Birigui, aos 5 (três) dias do mês de julho de dois mil e vinte e quatro. Leandro Maffeis Milani. Prefeito Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA DO SUL

DEPARTAMENTO COMPRAS E LICITAÇÕES AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Pregão Eletrônico nº 46/2024 Processo Administrativo nº 85/2024 Tipo MENOR PREÇO POR LOTE. Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE PESADEIRAS E MAQUINAS DA FROTA MUNICIPAL COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO E ACESSÓRIOS NOVOS, ORIGINAIS OU SIMILARES DE PRIMEIRA LINHA. EDITAL NA INTEGRA Disponível nos sites: www.bloscompras.com e www.boaesperanca.sp.gov.br **DATA/HORA DO CREDENCIAMENTO**: 08/07/2024 **a partir de** dia 08/07/2024 **as** 08:30 no site www.bloscompras.com **ABERTURA DAS PROPOSTAS**: 25/07/2024 **as** 08:31h (horário de Brasília) no site www.bloscompras.com A pasta, contendo o edital e seus anexos, poderá ser obtida também no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura da Boa Esperança do Sul à Rua Dr. Carlos Botelho, nº 231, Centro, ou diretamente no endereço eletrônico do município www.boaesperanca.sp.gov.br Todas as informações poderão ser obtidas pelo telefone (16) 3529-4000. Renal 3022, no Departamento de Compras e Licitações João Paulo Extencion Agente de Contratação

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO EXTREMO NOROESTE DE SÃO PAULO - CIENSP

CNPJ: 07.306.269/0001-80
AVISO DE ABERTURA

O Consorcio Intermunicipal do Extremo Noroeste de São Paulo – CIENSP torna publica a retiarada do Processo Licitatorio 19/2024. Pregão 09/2024, em sua forma eletrônica, tendo como objeto o Registro dos Preços para aquisição de aparelho de amplificação sonora individual, conforme quantidades e especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência. Prazo de credenciamento das propostas: 08:30 horas e início da Sessão de disputa de Preços, 09 horas, todos os horarios do dia 24 de julho de 2024, no site "https://bll.org.br/" (**o edital completo encontra-se disponibilizado** no site www.ciensp.sp.gov.br, https://bll.org.br/ ou na sede do Consorcio Intermunicipal do Extremo Noroeste de São Paulo – CIENSP localizada na Rua Floriano Peixoto, 1.291, Andradina, Estado de São Paulo, Andradina/SP, 05 de julho de 2024. Cristiano Eleuterio Soares da Silva – Presidente.

SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE
DEPARTAMENTO REGIONAL DE SAUDE DE CAMPINAS - DRS VII

EDITAL

Acha-se aberta na Secretaria de Estado da Saude. Departamento Regional de Saude de Campinas – DRS VII, a licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº 46/2024, referente ao processo nº 024.00178814/2024-41, objetivando Aquisição de Medicamentos para atendimento de demanda judicial, a ser realizado por intermedio do Sistema Eletrônico de Contratações denominado bnmm.vpg.br/compras, cuja abertura está marcada para o dia 29/07/2024 às 09h00min. Os interessados em participar do certame deverão acessar a partir de 19/07/2024, o site bnmm.vpg.br mediante a obtenção da senha de acesso ao sistema e credenciamento se seus representantes. O Edital da presente licitação encontra-se disponível no site www.saopaulosemdrogas.com.br

SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE
DEPARTAMENTO REGIONAL DE SAUDE DE CAMPINAS - DRS VII

EDITAL

Acha-se aberta na Secretaria de Estado da Saude. Departamento Regional de Saude de Campinas – DRS VII, a licitação na Modalidade Pregão Eletrônico nº 47/2024, referente ao processo nº 024.00178754/2024-11, Contratação de empresas especializada em Gerenciamento de computável por intermedio do Sistema Eletrônico de Contratações denominado 'compras.gov.br'; cuja abertura está marcada para o dia 24/07/2024 as 09h00min. Os interessados em participar do certame deverão acessar a partir de 19/07/2024, o site bnmm.vpg.br mediante a obtenção da senha de acesso ao sistema e credenciamento se seus representantes. O Edital da presente licitação encontra-se disponível no site

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO NORTE - SP

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 08/2024 - TIPO: MENOR PREÇO
OBJETO: Aquisição de Kit de Educação Ambiental, contendo bolsa Ecobag e livro didático. Recebimento dos Envelopes e Credenciamento até 23 de Julho de 2024 as 09h00min. Abertura dos Envelopes 23 de Julho de 2024 as 09h00min Local: Setor de Licitações da Prefeitura de Estrela do Norte/SP. A integra do Edital bem como mais informações poderão ser obtidas no e-mail licitacao@estrelanorte.sp.gov.br site http://www.estrelanorte.sp.gov.br/site/ e/ou Rua Prefeito Antonio Ferreira da Silva, 1000 – Centro, nesta cidade de Estrela do Norte/SP, de segunda a sexta-feira das 08h00min as 11h e das 13h00min as 17h00min. Fone/Fax (18) 3666-3020. Estrela do Norte, 05 de julho de 2024 – Delton Aparecido Tiago - Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

O Município de Hortolândia informa a abertura do PE 59/2024, Edital 76/2024, PMH 72391/2024, objeto: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS para aquisição medicamentos judiciais, conforme a tabela elencada no ANEXO "A", de acordo com as especificações contidas no ANEXO I – Termo de referência. INICIO DO PREGÃO (fase competitiva) 29/07/2024 às 8:30 (horário de Brasília/DF) Tempo de Disputa: 10 minutos via plataforma www.novobonnet.com.br. O Edital está disponível no site da Prefeitura: www.hortolandia.sp.gov.br Hortolândia, 05/07/2024 - Eduardo Dias de Vasconcelos/Secretaria Munic.de Adm. e Gestão de Pessoal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 070/2024 SOB SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP OBJETO: PREGÃO ELETRÔNICO: VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA SOB PESSOA JURÍDICA DE OFERTA PRIVADA ESPECIALIZADA PARA EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CASTRAÇÃO DE CÃES E GATOS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES NO CENTRO DE ZOONOSES DO MUNICÍPIO DE IBATÉ/SP ENDEREÇO ELETRÔNICO DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO: https://bll.org.br/ DATA/HORA DO CREDENCIAMENTO: RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 25 DE JULHO DE 2024 - AS 09h00min ABERTURA E ANALISE DAS PROPOSTAS: 25 DE JULHO DE 2024 às 09h00min INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 25 DE JULHO DE 2024 – AS 09h00min REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília - DF. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS, ESCLARECIMENTO E EDITAL: o todo integral do presente edital e de seus anexos, bem como quaisquer outras informações complementares ou esclarecimentos poderão ser obtidos junto ao Departamento de Licitação e Comissão da Prefeitura Municipal de Ibaté, situada na Av. São João, 1771 – Centro, nesta cidade de Ibaté/SP – telefone (16) 3343 3600, pelo site ibate.sp.gov.br no link Licitações Futuras ou pelo endereço eletrônico https://bll.org.br/ 236/2024 Ibaté, 05 de julho de 2024. Natasha Caroline Dal Santos Chefe de Divisão de Licitações e Contratos

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO N. 034/2024

OBJETO: Contratação de empresas especializadas para prestação de serviços técnicos cartográficos, contemplando: (i) levantamento aerofotogramétrico digital; (ii) mapeamento móvel terrestre 360º; (iii) georreferenciamento de próprios municipais; (iv) recadastramento territorial imobiliário de área urbana; (v) recadastramento técnico-comercial do SAAE e (vi) implantação do Sistema de Informações Geográficas – SIGWEB solicitado pela Secretaria de Territorial Multinstitucional do município de Mogi Mirim/SP, de acordo com as especificações técnicas e condições do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA, DATA DE ABERTURA: 25 de julho de 2024, às 09 horas.

O edital estará disponível aos interessados através dos sites www.gov.br/compras e www.mogimirim.sp.gov.br. Demais esclarecimentos poderão ser obtidos junto à Secretaria de Suprimentos e Qualidade, das 8h às 17h, na endereço acima citado ou pelos telefones (19) 3814-1344/3814-1484/3814-1854/3869/3814-1388 ou via email sea@mogimirim.sp.gov.br, Mogi Mirim, 05 de julho de 2024.

LA PRESA RODRIGUES VICENTE
Secretária de Suprimentos e Qualidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE

UNIDADE GESTORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS PROCESSO Nº 160/2024 MODALIDADE DE LICITAÇÃO Nº 106/2024 CHAMADA PÚBLICA Nº 003/2024 OBJETO: Credenciamento de profissionais para análise, classificação e seleção dos Projetos de Trabalho e Projetos Culturais inscritos nas Chamadas Públicas a serem publicadas pela Diretoria Municipal de Cultura para a execução dos recursos disponibilizados pela Lei Federal nº 14.399, de 08 de julho de 2022 - Política Nacional de Fomento à Cultura Aldir Blanc - PNAB, DATA E HORÁRIO PARA ENTREGA DOS ENVELOPES CONTENDO A DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAR: 08 de JULHO até as 16h. LOCAL: Rua Dr. Cincinato Braga, nº 741 na SEDE DA DIRETORIA MUNICIPAL DE CULTURA. Obtenção do Edital: gratuito através do site: www.sistemas.novohorizonte.sp.gov.br/compraspublic/. https://www.gov.br/pnpcdt/pt-br ou no PNAB – Diretoria Municipal de Cultura, sito a Rua Benedito Carlos Tavares da Silva, 1000 – Jardim Nova Horizonte – SP, fone 17-3545-2204 das 8h às 12h e das 14h às 17h. Novo Horizonte, 05 de julho de 2024. Fabiano de Melo Belentani – Prefeito Municipal

PIRACICABA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 361/2024

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO ELETRICA HIDRÁULICA E PREDIAL PARA A PINACOTECA MUNICIPAL
ABERTURA DAS PROPOSTAS: 26/07/2024, ÀS 08H.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 26/07/2024, ÀS 09H.

O(S) EDITAL(AIS) COMPLETO(S) PODERÁ(ÃO) SER OBTIDO(S) PELO ENDEREÇO ELETRÔNICO HTTPS://PMCOMPRAS.COM, FONE (19) 3403-1020.

PIRACICABA, 07 DE JULHO DE 2024.
LARISSA PALOMO MONFERDINI
CHEFE DO SETOR DE CADASTRO, EXPEDIENTE E SUPORTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO - DIVISÃO DE COMPRAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PENÁPOLIS

COMUNICADO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO Pregão Eletrônico nº 070/2024 – Processo nº 160/2024 – Edital nº 2.850/2024 Objeto: CONTRATAÇÃO de empresa especializada para prestação de diferentes serviços, incluindo assessorias, supervisões e coordenações técnicas e elaboração de fluxos e protocolos. O recebimento das propostas ocorrerá do dia 10/07/2024 até as 09h00min do dia 24/07/2024 e a abertura e sessão pública às 09h01min do mesmo dia. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF. O credenciamento das empresas participantes, realizam das propostas e sessão pública serão realizados junto à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (https://bllcompras.com). As informações poderão ser adquiridas através do Serviço de Compras e Licitações, pelo e-mail licitacao@penapolis.sp.gov.br, telefone (18) 3654 2577. O Edital encontra-se disponível no endereço eletrônico https://www.penapolis.sp.gov.br, em "Editais - Licitações" e https://bllcompras.com. Penápolis, 05 de julho de 2024. Fabio Amarante Ignes - Secretário Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRODOWSKI

O PREFEITO MUNICIPAL DE BRODOWSKI/SP Dario. Sr. José Luiz Perez, no uso de suas atribuições legais, em atendimento ao disposto no inciso II do artigo 37 da Constituição Federal e em consonância com a Lei Orgânica do Município, torna público que estarão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2024**, a partir da 0h do dia 08/07/2024 até as 23h59min do dia 08/08/2024. As inscrições serão **realizadas exclusivamente** no site www.institutoleonardo.org.br/, onde o Edital na íntegra estará disponível.

Mais informações nos telefones (16) 3205-7701 e no e-mail contato@institutoleonardo.org.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

AVISO DE LICITAÇÃO Nº 042/2024 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 075/2024 - CONCORRÊNCIA Nº 005/2024

Contratação de empresas especializada na realização da exposição do gado zebuíno e muar - exposgado de buritizal - 2024 e atividades afins em comemoração do aniversário da cidade no parque de exposições Pedro Guilherme Sebastião Bernardino terreno de reformma anexo. **Data da Sessão Pública**: 25/07/2024 às 08:30hs **Local**: Departamento de Licitações, localizado na Rua São Paulo, 131 - centro, O Município de Buritizal através do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, torna público que na data, horario e local acima assinalado realiza na modalidade Concorrência, com critério de julgamento de menor preço. **Local e horário para retirada do edital**: Setor de Licitações, Rua São Paulo, 131 - centro, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira, gratuitamente, e pelo site: buritizal.sp.gov.br

Publique-se, Buritizal/SP, 05 de julho de 2024. (a) Daniel Sarreta – Prefeito Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
SUSPENSÃO
PROCESSO 99/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 39/2024

Objeto: Contratação de empresa que prestará serviços para locação mensal de maquinas pesadas tipo motoniveladora, pá carregadeira, escavadeira hidráulica e 50 toneladas, pertencentes à frota municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital. Encerramento: 22/07/2024 às 08:30h. Observações: TC 01/2024 Nº 34.6. Informações poderão ser obtidas no endereço: Praça Dr. Magno Lins, 90 e telefone 16 3660 2054

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ANTÔNIO

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 099/2024

Acham-se abertos, no município, o **Pregão Eletrônico nº 099/2024 - Processo nº 467/2024**, admitindo somente entidades de julgamento e de menor valor global, visando **contratação de empresa especializada na área de assistência técnica e manutenção de aparelhos e equipamentos referentes à Política Nacional de Assistência Social, para prestação de serviços em atendimento ao serviço da conselheira tutelar e fortalecimento de vínculos, tratamento socioeducativo e vistos domiciliares em proteção social básica no domicílio para promover com defesa e idosos**, conforme Anexo II – Termo de Referência e demais anexos deste Edital. **Encerramento e abertura da sessão**: Dia 24/07/2024, às 9:00 horas. Local: Bolsa de Licitações e Leilões "BLLCOMPRAS" através da página https://bllcompras.com.br. Editais completos e seus anexos poderão ser consultados e retirados gratuitamente pelo site www.luizantonio.sp.gov.br e/ou no Departamento de Compras e Licitações desta Prefeitura Municipal, na Avenida da Saudade, nº 30, Centro, Luiz Antônio/SP, no horário de expediente, ou solicitado através do e-mail licitacao@luizantonio.sp.gov.br.

Demais informações pelo tel. (16) 99849-0070 ou pelo email: licitacao@luizantonio.sp.gov.br.

Luiz Antônio/SP, 05/07/2024. (a) Rodrigo Mello Marques – Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SIMÃO

AVISO DE LICITAÇÃO - 1ª EDITAL RETIFICADO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 054/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento fracionado de materiais de higiene, materiais de limpeza e materiais descartáveis. O encerramento das propostas será a partir do dia 10 de julho de 2024 às 08h00 e o encerramento do recebimento será dia 24 de julho de 2024 às 08:30h. A abertura da disputa será às 09h00min do dia 24 de julho de 2024. O Edital na integra está disponível na página - www.saosimao.sp.gov.br no link Licitação, ou ainda solicitado pelo telefone (16) 39849070 ou pelo email: licitacao@saosimao.sp.gov.br

Marcos Daniel Bonagamba – Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBAU/SP

A Prefeitura Municipal de Tambau, comunica aos interessados que encontra-se aberto o Pregão Eletrônico Nº 19/2024. Objeto: Registro de Preços para Materiais Elétricos. **Abertura** dia: 24/07/2024 às 08h00min. O Aviso de Abertura, Termo de Referência e Edital, estão disponíveis no Site Oficial www.tambau.sp.gov.br - link: Licitações/Pregão Eletrônico.

Tambau, 05 de junho de 2024.
LEONARDO TEIXEIRA SPOSA REAL
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRADOURO

AVISO DE LICITAÇÃO - EDITAL RESUMIDO
Processo Administrativo nº 101/2024 - Pregão Presencial nº 006/2024
Início: 06/07/2024 - Encerramento: 22/07/2024 - Horário 08h00min. Abertura dos Envelopes: 22/07/2024 - Horário 08h00min. Tipo: Menor Valor GLOBAL. Objeto: AQUISIÇÃO DE FIGURINOS FEITOS SOB MEDIDA PARA O XIII FESTIVAL DE DANÇA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA. PROCESSO LICITATÓRIO DE ACORDO COM A LEI COMPLEMENTAR 123/2006. A Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal de Viradouro torna público aos licitantes interessados, abertura de certame, com objeto acima especificado, cujo encerramento e abertura dar-se-ão nas datas e horários acima aprazados. A Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal de Viradouro fornecerá cópia digital do Edital e seu(s) Anexo(s), devendo as mesmas, serem solicitadas na Divisão de Licitações, sito à Praça Major Manoel Joaquim, nº 349, Centro, Viradouro/SP, mediante apresentação de mídia para gravação, das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min de segunda-feira à sexta-feira ou através do site http://www.viradouro.sp.gov.br/. Demais publicações referentes ao certame estarão disponíveis através do site: www.viradouro.dioe.com.br.

Viradouro/SP, 05 de julho de 2024.
Gabriel Perrone - Agente de Contratação - Decreto 7.010 de 10 de maio de 2023

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO
CGP: 19041 - ESCOLA DE EDUCAÇÃO FÍSICA

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº EEF-341/00124/24.

A Diligente da EOE (19041) comunica: Encontra-se aberta na Escola de Educação Física da Polícia Militar do Estado de São Paulo - EEFPMESP - o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº EEF-341/00124/24**, do tipo MENOR PREÇO, sendo disputa PRECIFICADA ABERTO, objetivando a **contratação de EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS CONTÍNUOS DE ENGENHARIA - MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO EM MISTO ARENA DE ESPORTES**, sob o regime de empreitada por preço global, com fornecimento total de

JORNAL OFICIAL DE
MOGI MIRIM

Sábado, 06 de julho de 2024 ano IX - nº 896 GRATUITO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 01/2022

PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº. 01/2022 CONVOCAÇÃO DE APROVADOS EM PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE "08 DE ABRIL" – CONS.

O **PRESIDENTE DESTE CONSÓRCIO** com sede administrativa na cidade de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, na Rua Dr. José Alves, nº 403 – Centro, no uso de suas atribuições legais, que homologou o resultado dos aprovados e classificados em processo seletivo, divulgado através do edital, o qual foi publicado nesta imprensa no dia 23 de Março de 2022, observando as necessidades dos serviços, o número de vagas existentes e a estrita ordem de classificação, **CONVOCA** o(s) candidato(s) abaixo relacionado(s) a comparecer(em) no endereço mencionado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar desta convocação, no horário das 09h00 às 12h00, para entrega dos documentos admissionais (CTPS Original / 01 foto 3x4 / Cópias: CPF / RG / PIS / Título de Eleitor / Reservista / Comprovante de Endereço / Diploma / Histórico Escolar / Certidão de Nascimento ou Casamento / CNH / Carteira Funcional / Declaração de Bens / Certidão de Nascimento e CPF de Filhos menores de 14 anos). O candidato convocado para a contratação obriga-se a declarar no prazo mencionado acima se aceita ou não assumir o cargo para o qual foi selecionado. **O candidato que não comparecer no prazo acima estabelecido será considerado desistente, conforme previsto em Edital.**

RELAÇÃO DO(s) CONVOCADO(s)

1- PARA O CARGO DE: CUIDADOR EM SAUDE

CLASSIF.	INSCRIÇÃO.	NOME.	RG.
7	21900350	Brenda Stefany Guizi dos Santos	45 XXXXX 22

Mogi Mirim 05 de julho de 2024.

PAULO DE OLIVEIRA E SILVA
Presidente

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 01/2024

PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº. 01/2024 CONVOCAÇÃO DE APROVADOS EM PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE "08 DE ABRIL" – CONS.

O PRESIDENTE DESTE CONSÓRCIO com sede administrativa na cidade de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, na Rua Dr. José Alves, nº 403 – Centro, no uso de suas atribuições legais, que homologou o resultado dos aprovados e classificados em processo seletivo, divulgado através do edital, o qual foi publicado nesta imprensa no dia 10 de Abril de 2024, observando as necessidades dos serviços, o número de vagas existentes e a estrita ordem de classificação, **CONVOCA** o(s) candidato(s) abaixo relacionado(s) a comparecer(em) no endereço mencionado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar desta convocação, no horário das 09h00 às 12h00, para entrega dos documentos admissionais (CTPS Original / 01 foto 3x4 / Cópias: CPF / RG / PIS / Título de Eleitor / Reservista / Comprovante de Endereço / Diploma / Histórico Escolar / Certidão de Nascimento ou Casamento / CNH / Carteira Funcional / Declaração de Bens / Certidão de Nascimento e CPF de Filhos menores de 14 anos). O candidato convocado para a contratação obriga-se a declarar no prazo mencionado acima se aceita ou não assumir o cargo para o qual foi selecionado. **O candidato que não comparecer no prazo acima estabelecido será considerado desistente, conforme previsto em Edital.**

RELAÇÃO DO(s) CONVOCADO(s)

1- PARA O CARGO DE: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO 40H – REGIÃO I

CLASSIF.	INSCRIÇÃO.	NOME.	RG.
19	25100183	Tayany Ferrenda do Prado Munhoz	62 XXXXX 37

Mogi Mirim 05 de julho de 2024.

PAULO DE OLIVEIRA E SILVA
Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

PORTARIA Nº 223/24

DESIGNA GESTORES, GESTORES-SUBSTITUTOS, FISCAIS E FISCAIS-SUBSTITUTOS, PARA FINS QUE ESPECIFICA.

DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA, Prefeito de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, etc., no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E :-

Art. 1º Designar, conforme disciplinado no Decreto Municipal nº 8.436 de 14 de agosto de 2021 e nesta Instrução Normativa, os servidores abaixo relacionados, para perenizar acompanhar e fiscalizar a execução dos seguintes atos e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas, referente à Secretaria de Meio Ambiente, celebrados entre o Município de Mogi Mirim e as seguintes empresas

Registro de Preço: 2024/000085
Fornecedor: Ana Carolina de Paiva Pavão - ME
GESTOR: Nelson Luiz Bertolazi dos Santos
SUBST. Talita Andressa Ricci

FISCAL Bianca Del Giudice Genovez
SUBST. Samantha Bueno Martini

Registro de Preço: 2024/000087
Fornecedor: Lictavet Comercial LTDA - EPP
GESTOR: Nelson Luiz Bertolazi dos Santos
SUBST. Talita Andressa Ricci

FISCAL Bianca Del Giudice Genovez
SUBST. Samantha Bueno Martini

Art. 2º O Gestor-Substituto e o Fiscal-Substituto atuarão, durante a execução do contrato ou instrumento congênere, nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do Gestor e do Fiscal Titular,

Art. 3º Nos Contratos ou instrumentos congêneres, considerados de baixa complexidade e nas Atas de Registro de Preços, as atribuições do Fiscal serão exercidas pelo Gestor.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do Contrato/Ata ou instrumento congênere.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Prefeitura de Mogi Mirim 3 de julho de 2 024.

DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal

REGINA CÉLIA S. BIGHETI
Coordenadora de Secretaria

EDITAL

O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – CMDM, restruturado pela Lei 5.828 de 2016 e com alteração da composição pela Lei 6.132 de 2019, convoca suas conselheiras titulares e suplentes para Reunião Ordinária, a realizar-se no dia 12/07/2024, às 8h30, na Casa dos Conselhos Municipais, à Av. Luiz Gonzaga de Amoedo Campos, 275 – Nova Mogi - Mogi Mirim - SP.

I – Expediente
Justificativa de Ausências.
Leitura da Ata da reunião anterior.
II - Informes
III – Correspondências recebidas
IV – Pauta
Plano de Ação para o 2º semestre de 2024
Assuntos Gerais.

Mogi Mirim, 05 de Julho de 2024.

ROSA MARIA SILVA
Presidente do CMDM

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

PORTARIA Nº 224/24

ALTERA A COMPOSIÇÃO DE COMISSÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA, Prefeito do Município de Mogi Mirim Estado de São Paulo etc., no uso de suas atribuições legais

R E S O L V E :-

Alterar a composição da Comissão Permanente de Acompanhamento Monitoramento e Avaliação de Projetos e Serviços do **CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**.

De: Miriam Moema de Moraes

Para: Emilio Vilela

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Prefeitura de Mogi Mirim 3 de julho de 2 024.

DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal

REGINA CÉLIA S. BIGHETI
Coordenadora de Secretaria

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

PORTARIA Nº 225/24

ALTERA A COMPOSIÇÃO DE COMISSÕES DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, PARA A GESTÃO 2024/2026.

DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA, Prefeito de Município de Mogi Mirim Estado de São Paulo etc., no uso de suas atribuições legais

R E S O L V E :-

Alterar a composição de Comissões do **CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**, para a gestão 2024/2026 nas seguintes representatividades

Comissão de Articulação da Rede de Atendimento, Comunicação, Informática e Garantia de Direitos:

DE Sociedade Civil: Eloane Felipe
PARA Sociedade Civil: Zilda Mirella Ferreira Porto

Comissão de Ética:

DE Assistentes Sociais: Daniela Alessandra Costa
PARA Assistentes Sociais – Eloane Felipe

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Prefeitura de Mogi Mirim 3 de julho de 2 024.

DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal

REGINA CÉLIA S. BIGHETI
Coordenadora de Secretaria

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

PORTARIA Nº 226/24

ALTERA A COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, PARA A GESTÃO 2024/2026.

DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA, Prefeito de Município de Mogi Mirim, Estado de São Paulo etc., no uso de suas atribuições legais

R E S O L V E .-

Alterar a composição do **CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**, para a gestão 2024/2026 na seguinte representatividade

Representantes da Sociedade Civil
Organizações da Sociedade Civil que Prestam Atendimento à Criança e ao Adolescente:

DE Titular – Eloane Felipe
PARA Titular – Zilda Mirella Ferreira Porto

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Prefeitura de Mogi Mirim, 3 de julho de 2 024.

DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal

REGINA CÉLIA S. BIGHETI
Coordenadora de Secretaria

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

PORTARIA Nº 227/24

NOMEIA MEMBROS PARA COMPOREM O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA, PARA O TÉRMINO DA GESTÃO 2022/2024.

DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA, Prefeito do Município de Mogi Mirim Estado de São Paulo etc., no uso de suas atribuições legais

R E S O L V E :-

Nomear os membros abaixo relacionados para comporem o **CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA**, para o término da gestão 2022/2024

Representantes da Sociedade Civil

Representante da Sociedade Civil com Idade Igual ou Superior a Sessenta Anos:

Titular – Maria de Lourdes Assunção
Suplente – Romero Cordeiro dos Santos

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Prefeitura de Mogi Mirim 3 de julho de 2 024.

DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal

REGINA CÉLIA S. BIGHETI
Coordenadora de Secretaria

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE MOGI MIRIM

EDITAL 01/2024

ENG. PAULO TARSO DE SOUZA, Presidente do SAAE, no uso das atribuições que lhe são conferidas, comunica a DESISTENCIA ESPONTÂNEA,

MOTORISTA
6ª RODRIGO CESTARI BORGES – Inscrição nº 20900088

C O N V O C A Ç Ã O
7º MAXIMILIAN DE ANDRADE – Inscrição nº 20900323

Recursos Humanos, 02 de julho de 2024.

Eng. PAULO TARSO DE SOUZA
Presidente do SAAE

EVANDRO ANTONIO TRENTIN
Diretor em Gestão Administrativa e Financeira

Eng. PAULO ROBERTO SILVA JUNIOR
Diretor em Gestão de Água e Recursos Hídricos

Engª ROSANDRA BRONZATTO CERAGIOLI
Diretora em Gestão de Esgotos e Resíduos

CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
Estado de São Paulo

COMUNICADO À POPULAÇÃO

Ref.: Prestação de Contas do Executivo Municipal – Exercício 2022
Processo: (TC-004264.989.22-9)

Em atendimento ao disposto no § 3º do Art. 31 da Constituição Federal, no Art. 59 e seus §§ da Lei Orgânica do Município e no Art. 218 e seus §§ do Regimento Interno, levamos ao conhecimento da população em geral que as CONTAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM, relativas ao exercício financeiro de 2022, com PARECER FAVORÁVEL emitido pela Colenda 2ª Câmara do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em Sessão realizada aos 27 de fevereiro de 2024, ficarão à disposição na Comissão de Finanças e Orçamento, de segunda a sexta-feira, das 7h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00 horas, pelo prazo de 60 (sessenta) dias a contar do dia 10 de julho de 2024 até 09 de setembro de 2024, para exame e apreciação de quaisquer interessados que, nos termos da lei poderão questionar-lhes a legalidade e legitimidade.

Mesa da Câmara Municipal de Mogi Mirim, 02 de julho de 2024.

VEREADOR DIRCEU DA SILVA PAULINO
Presidente da Câmara

VEREADORA LÚCIA MARIA FERREIRA TENÓRIO
1ª Vice-Presidente

VEREADOR JOÃO VICTOR COUTINHO GASPARINI
2º Vice-Presidente

VEREADORA MARA CRISTINA CHOQUETTA
1ª Secretária

VEREADOR MARCOS PAULO CEGATTI
2º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
Estado de São Paulo

LEI Nº 6.503, DE 3 DE JULHO DE 2024

DÁ DENOMINAÇÃO OFICIAL À RUA PROJETADA 11, LOCALIZADA NO LOTEAMENTO BOA VISTA, DE "RUA APÓSTOLA ADRIANA CECILIA MANTOVANI BENEDINI".

DIRCEU DA SILVA PAULINO, Presidente da Câmara Municipal de Mogi Mirim, Estado de São Paulo etc., no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 18, inciso I, alínea "i" e inciso IV, alínea "g", da Resolução nº 278, de 9 de novembro de 2010 (Regimento Interno vigente),

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu, nos termos do Art. 55, § 3º da Lei Orgânica Municipal, promulgo a seguinte Lei

Art. 1º A Rua Projetada 11, localizada no Loteamento Boa Vista, passa a denominar-se **"RUA APÓSTOLA ADRIANA CECILIA MANTOVANI BENEDINI".**

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Mogi Mirim, 3 de julho de 2024.

VEREADOR DIRCEU DA SILVA PAULINO
Presidente da Câmara

Registrada na Secretaria e afixada, em igual data, no Quadro de Avisos da Portaria da Câmara.

Projeto de Lei nº 44 de 2024
Autoria: Vereador Moacir Geniuario

CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
Estado de São Paulo

LEI Nº 6.504, DE 3 DE JULHO DE 2024

DÁ DENOMINAÇÃO OFICIAL À ÁREA VERDE LOCALIZADA ENTRE A RODOVIA NAGIB CHAIB E AVENIDA ADIB CHAIB DE "PARQUE RIO MIRIM".

DIRCEU DA SILVA PAULINO, Presidente da Câmara Municipal de Mogi Mirim, Estado de São Paulo etc., no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 18, inciso I, alínea "i" e inciso IV, alínea "g", da Resolução nº 278, de 9 de novembro de 2010 (Regimento Interno vigente),

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu, nos termos do Art. 55, § 3º da Lei Orgânica Municipal, promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º A área verde localizada em bosque na marginal da Rio Mogi Mirim, entre a Rodovia Nagib Chaib e a Avenida Adib Chaib, passa a denominar-se **"PARQUE RIO MIRIM".**

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

Mogi Mirim, 3 de julho de 2024.

VEREADOR DIRCEU DA SILVA PAULINO
Presidente da Câmara

Registrada na Secretaria e afixada, em igual data, no Quadro de Avisos da Portaria da Câmara.

Projeto de Lei nº 57 de 2024
Autoria: Vereadora Lúcia Maria Ferreira Tenório

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO PARA LIMPEZA DE IMÓVEL

A Fiscalização de Posturas do Município de Mogi Mirim, estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições e considerando:

1- O artigo 2º da Lei Municipal 5223/2011

"Entende-se por limpeza de imóveis:

a) a capinação mecânica e roçagem de mato eventualmente crescido no imóvel;

b) a remoção dos produtos provenientes das citadas operações;

c) a coleta e a remoção dos detritos, entulhos e lixos que porventura estejam depositados no imóvel objeto da limpeza.

§ 1º O art. 2º desta Lei deverá estar impresso nas notificações para limpeza de imóveis e a não observância do mesmo fará com que recursos posteriores alegando-se a não procedência da notificação ou multa não sejam aceitos;

§ 2º Na limpeza de imóveis abertos fechados total ou parcialmente edificados ou não é vedado o uso de fogo. Constatando-se a ocorrência deste em lotes da área urbana, sendo provocado ou não pelo proprietário do mesmo, será cobrada multa no valor de R$ 3,22 por m² de terreno e, em caso de o imóvel estar notificado a ser limpo, o valor da multa será aplicado em dobro."

2- O endereço desatualizado do proprietário para o envio de correspondências.

Resolve

NOTIFICAR o seguinte proprietário a promover, no prazo de 10 (dez) dias, a limpeza do imóvel relacionado abaixo:

Proprietário:	MILTON DE JESUS FACCIO				
Local:	RUA AMÁBILE MANTOVANI GUARNIERI 232		Bairro:	SANTA CRUZ	
Loteamento:	JARDIM CALIFORNIA		Área:	300,00	m²
Quadra: 000A	Lote: 003		Cadastro:	53.29.81.0192.001	
Valor da Multa: R$	966,00		Preço Público: R$	1.362,40	

Decorrida a aplicação de multa por falta de limpeza, o município poderá executar o serviço se houver disponibilidade, ao custo de R$ 3,22 por metro quadrado de terreno acrescido de 40% a título de administração, conforme estipulado no artigo 10º da Lei 5223/2011.

A persistir a infração, o imóvel estará sujeito à cobrança de multa diária, a partir do dia seguinte ao vencimento da notificação, no valor de R$ 0,33 por metro quadrado de terreno até a execução do serviço, sem prejuízo da adoção das demais medidas legais cabíveis.

Mogi Mirim, 03 de julho de 2024.

LILIAN RENATA GOMES
Fiscal de Posturas

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO PARA LIMPEZA DE PASSEIO PUBLICO E SARJETA FRONTEIRIÇA DE IMÓVEL EDIFICADO OU NÃO

A Fiscalização de Posturas da Central de Fiscalização da Prefeitura de Mogi Mirim, estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições e considerando:

1- O artigo 7º da Lei Municipal 1181/1977

"A limpeza de passeios e sarjetas fronteiriças a edificações será de responsabilidade de seus ocupantes ou proprietários.

Parágrafo Único: Resultando da limpeza de que trata este artigo lixo ou detritos sólidos de qualquer natureza, é obrigatório colocá-los em vasilhames de coleta de lixo domiciliar."

2- O artigo 40º da Lei 1181/1977

"Qualquer infração ao dispositivo desta Lei sujeitará o infrator ao pagamento de multa correspondente ao valor de R$ 1.122,73 (mil, cento e vinte e dois reais e setenta e três centavos), sem prejuízo das demais penalidades aplicáveis."

Resolve

NOTIFICAR o seguinte proprietário a promover, no prazo de 10 (dez) dias a limpeza do passeio público e sarjeta fronteiriça do imóvel respectivamente relacionado abaixo, de acordo com o artigo 7º da Lei 1181/1977 sob pena de aplicação de multa, sem prejuízo das demais penalidades aplicáveis:

Proprietário:	MILTON DE JESUS FACCIO				
Local:	RUA AMÁBILE MANTOVANI GUARNIERI 232		Bairro:	SANTA CRUZ	
Loteamento:	JARDIM CALIFORNIA		Área:	300,00	m²
Quadra: 000A	Lote: 0013		Cadastro:	53.29.81.0192.001	
Valor da Multa: R$	1.122,73		Preço Público: R$	-	

Mogi Mirim, 03 de julho de 2024.

LILIAN RENATA GOMES
Fiscal de Postura

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

EDITAL DE EMBARGO

A Central de Fiscalização da Secretaria de Finanças da Prefeitura de Mogi Mirim, usando suas atribuições legais, torna público o presente Edital. Em atendimento aos artigos 21º e 213 da Lei Complementar Municipal nº 363 de 03 de junho de 2022, Plano diretor vigente, **FICAM EMBARGADAS**, as seguintes obras:

Auto de Infração e Notificação nº:	025/2024				
Data da Lavratura:	02/07/2024				
Proprietário/ Compromissário:	ARIOVALDO APARECIDO DE SOUZA LEITE JUNIOR				
Cadastro:	54.17.75.0645.001		Matrícula:	61.111	
Endereço:	Rua Liberato Souza Leite nº 67		Loteamento:	Alto do Mirante	
Quadra:	D	Lote: 002		Área: 335,45	m²
Infração:	Não possui projeto aprovado pela Prefeitura de Mogi Mirim.				
Estágio da Obra:	Cobertura				
Fiscal:	Rodinei Aparecido Manoel				

Auto de Infração e Notificação nº:	026/2024				
Data da Lavratura:	02/07/2024				
Proprietário/ Compromissário:	CRISLEY MARIA DE OLIVEIRA				
Cadastro:	53.31.83.0082.01		Matrícula:		
Endereço:	Rua do Mirante, 296		Loteamento:	Mirante	
Quadra:	000	Lote: 000	Área:	221,00	m²
Infração:	Não possui projeto aprovado pela Prefeitura de Mogi Mirim.				
Estágio da Obra:	Cobertura				
Fiscal:	Rodinei Aparecido Manoel				

O descumprimento acarretará a lavratura de Auto de Infração Imposição de Multa no valor correspondente a R$ 886,85 (Oitocentos e oitenta e seis reais e oitenta e cinco centavos), corrigido anualmente pelo índice legal vigente, cujo valor será dobrado nas reincidências, conforme artigos 211 e 213 da Lei complementar Municipal nº 363 de 03 de junho de 2022, Plano Diretor.

Mogi Mirim, 06 de julho de 2024.

RENATA APARECIDA ANANIAS
Coordenadora de Gerência

MAURO ZEURI
Secretário de Finanças

CONFIRA O QUE ABRE E FECHA NO FERIADO DE 9 DE JULHO

DIA 08/07- SEGUNDA-FEIRA

Prefeitura Municipal - fechada (Ponto Facultativo)
Câmara Municipal - fechada (Ponto Facultativo)
SAAE - esquema de plantão
Guarda Civil Municipal / Bombeiro Municipal - esquema de plantão
UPA (Unidade de Pronto Atendimento) Zona Leste - funcionamento 24 horas
Pronto Socorro Central - funcionamento 24 horas
Coleta de lixo - normal
Conselho Tutelar - esquema de plantão domiciliar
Feira do Produtor - não tem
Banheiro Público Espaço Cidadão - normal
Banheiro Público Camelexo Lavapés - normal
Poupatempo - normal

DIA 09/07- TERÇA-FEIRA (FERIADO ESTADUAL)

SAAE - esquema de plantão
Guarda Civil Municipal / Bombeiro Municipal - esquema de plantão
UPA (Unidade de Pronto Atendimento) Zona Leste - funcionamento 24 horas
Pronto Socorro Central - funcionamento 24 horas
Coleta de lixo - normal
Conselho Tutelar - esquema de plantão domiciliar
Feira do Produtor Vila Bianchi - normal
Banheiro Público Espaço Cidadão - fechado
Banheiro Público Camelexo Lavapés - normal
Poupatempo - fechado

Mogi Mirim

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA DA INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PUBLICO Nº 07/2024

A Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, através da Secretaria de Saúde, torna pública a Inexigibilidade de Chamamento Público, nos termos do artigo 31, Inciso II, da Lei 13.019/2014, para formalização de Termo de Fomento Nº 07/2024 com VILA VICENTINA DE MOGI MIRIM. O Termo de Fomento tem como objeto o repasse de valor constante de emenda parlamentar do legislativo municipal para Subvenção Social da Entidade, conforme Plano de Trabalho e demais documentos juntados ao Processo Administrativo nº 5153/2024, mediante transferência de recursos financeiros no valor de R$ 110.000,00. Na forma do § 2º do artigo 32 da Lei Federal nº 13.019/2014, fica aberto o prazo de 05 (cinco) dias para eventual impugnação, que deverá ser encaminhada à Secretaria de Saúde através do protocolo geral da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim.

LILIAN KROHLING MARTINHO CORADINI
Secretária Interina de Saude

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE MOGI MIRIM

AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO N. 028/2024

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento e execução de flange em aço carbono DN600mm, PN10, com execução de solda TIG no insert metálico do novo reservatório da Estação de Tratamento de Água do SAAE no munic.pio de Mogi Mirim/SP, de acordo com as especificações e condições do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA, DATA DE ABERTURA: 25 de julho de 2024, às 09 horas,

O edital estará disponível aos interessados através dos sites www.saaemogimirim.sp.gov.br e www.bolsadeeventos.com.br. Demais esclarecimentos poderão ser obtidos junto ao Setor de Licitações, das 8h às 17h, no endereço acima citado ou pelos telefones (19) 3805-9918 ou via e-mail: smorgana.campos@saaemogimirim.sp.gov.br

EXTRATO DO ADITAMENTO DO TERMO DE ADESÃO/CONTRATO N. 007/2023 – INEXIGIBILIDADE N. 001/2022

OBJETO: Credenciamento de Instituições bancárias para prestação de serviços de recebimento de documento de arrecadação do SAAE. – Contratada: BANCO SANTANDER BRASIL S/A. – Motivo: Alteração da forma de repasse da arrecadação - Data de assinatura: 27 de junho de 2024.

EXTRATO DO CONTRATO:APÓLICE N. 01.31.0133540 E 01.31.0133641 - PREGÃO ELETRÔNICO N. 024/2024

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de seguro de veículos (motocicleta, veículo leve, caminhão e reboque/carreta) da frota do SAAE Mogi Mirim/SP. - Contratada: GENTE SEGURADORA S/A. - Valor: R$ 251.550,00 - Data de assinatura: 28 de junho de 2024.

EXTRATO DO CONTRATO N. 019/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO N. 011/2024

OBJETO: Contratação de empresa para aquisição de equipamento autônomo (cilindro e mascara) para uso dos servidores da ETA do SAAE - Contratada: ALPS LABOR ARTIGOS, PRODUTOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA. - Valor: R$ 39.800,00 - Data de assinatura: 03 julho de 2024.

EXTRATO DO CONTRATO N. 020/2024 – CONCORRÊNCIA PÚBLICA N. 010/2023

OBJETO: Contratação de empresa para construção da nova sede administrativa do SAAE - Contratada: GEOVANA F. M. DOS SANTOS METALURGICA - Valor: R$ 2.302.883,06 - Data de assinatura: 03 julho de 2024.

EXTRATO DO CONTRATO N. 021/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO N. 023/2024

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento contínuo e parcelado de 400 (quatrocentas) toneladas do produto químico Hidróxido de Cálcio em suspensão (Ca $(OH)_2$) pronto para ser aplicado no tratamento de água, do SAAE Mogi Mirim/SP. Contratada: DRYLLER INDUSTRIA E COMERCIO DE HIDROXIDOS LTDA. - Valor: R$ 278.000,00 - Data de assinatura: 03 julho de 2024.

EXTRATO DO CONTRATO N. 022/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO N. 026/2024

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preditiva, preventiva e corretiva de bombas, instaladas na Estação de Captação de Água Bruta do SAAE Mogi Mirim/SP - Contratada: BOMBASSA COMÉRCIO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS LTDA - Valor: R$ 157.700,00 - Data de assinatura: 04 julho de 2024.

EXTRATO DO CONTRATO N. 023/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO N. 026/2024

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de substituição de hidrômetros, para atender o Setor Comercial do SAAE - Contratada: SAVAZONI CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA. - Valor: R$ 181.974,00 - Data de assinatura: 04 julho de 2024.

PAULO TARSO DE SOUZA
Presidente do SAAE Mogi Mirim

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

EXTRATO DO ADITIVO Nº 01 DO TERMO DE CONVÊNIO Nº 02/2024

Processo Administrativo nº 6084/2024
Modalidade Licitatória: Convênio nº 02/2024-Aditivo nº 01
Concedente: Prefeitura Municipal de Mogi Mirim – Sec. de Saúde
Convenente: Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Mogi Mirim
Objeto: Alterar a CLÁUSULA DÉCIMA – DOS RECURSOS PROVENIENTES DO FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE E CLÁUSULA VIGESIMA – DA VIGÊNCIA, em decorrência da Resolução SS nº 88 de 09 de Maio de 2024, e em virtude da necessidade de prorrogação da vigência deste Convênio.
Valor: R$ 500.000,00
Vigência: 01/07/2024 a 31/12/2024
Data de assinatura: 26/06/2024

LILIAN KROHLING MARTINHO CORADINI
Secretária Interina de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO 14/2024 – PROCESSO Nº7046/2024
Partes: O MUNICIPIO DE MOGI MIRIM E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL INSTITUTO EDUCACIONAL ICARCA EDUCAÇÃO
Objeto: O presente Termo de Fomento tem por objetivo aquisição de instrumentos musicais para fomentar a musicalização de crianças e adolescentes como ferramenta para seu desenvolvimento socioeducativo e cultural, conforme Plano de Trabalho apresentado, analisado e aprovado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação nomeados pela Portaria 411/2021 e 105/2021.
Valor do repasse: R$10.369,80 – Assinatura: 05/07/2024 – Vigência: da data da assinatura até 31/12/2024.
Base Legal: Dispensa: Lei Federal nº 13.019/14, artigo 29.
Orçamento Impositivo de Execução Obrigatória pelo Poder Executivo/2024.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO 09/2024 – PROCESSO Nº10385/2024
Partes: O MUNICIPIO DE MOGI MIRIM E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL CENTRO DE ESPECIALIZAÇÃO E BASE EDUCACIONAL - CEBE
Objeto: O presente Termo de Fomento tem por objetivo a execução do PROJETO "TRILHOS DO DESENVOLVIMENTO NO MUNDO DO TRABALHO". O projeto visa a aquisição de apostila com 225 páginas e confecção dos certificados, instrutor de Apoio, material pedagógico e paparia. Palestra de Formação/Atualização de docentes e alimentação. O plano desenvolvimento do trabalho didático-pedagógico, o projeto tem por objetivo capacitar os jovens que estão inseridos na instituição, em diversas áreas do conhecimento, administrativa, industrial e predileta, tecnológica, comércio e serviços, utilizando através da metodologia e interação com o computador, o desenvolvimento e aprimoramento de acordo com que o mercado atual de trabalho exige, aplicando cursos mais específicos, tecnológicos e empresariais que desenvolvam dinamismo em se adaptar à nova realidade do mundo do trabalho. Conforme Plano de Trabalho apresentado, analisado e aprovado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação nomeados pela Portaria 411/2021 e 105/2021.
Valor do repasse: R$85.369,80 – Assinatura: 04/07/2024 – Vigência: da data da assinatura até 31/12/2024.
Base Legal: Dispensa: Lei Federal nº 13.019/14, artigo 29.
Orçamento Impositivo de Execução Obrigatória pelo Poder Executivo/2024.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO 17/2024 – PROCESSO Nº11727/2024
Partes: O MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS – APAE DE MOGI MIRIM
Objeto: O presente Termo de Fomento tem por objetivo a troca do telhado do prédio, danificado pela ação do tempo impedindo o vazamento das águas das chuvas nas salas de fisioterapia e estimulação; trocar as telhas de amianto e aquisição de materiais necessários para a pintura do prédio, conforme Plano de Trabalho apresentado, analisado e aprovado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação nomeados pela Portaria 411/2021 e 105/2021.
Valor do repasse: R$15.000,00 – Assinatura: 04/07/2024 – Vigência: da data da assinatura até 31/12/2024.
Base Legal: Dispensa: Lei Federal nº 13.019/14, artigo 29.
Orçamento Impositivo de Execução Obrigatória pelo Poder Executivo/2024.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO 19/2024 – PROCESSO Nº10398/2024
Partes: O MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL CASA DA CRIANÇA CARLOTA LIMA DE CARVALHO E SILVA
Objeto: O presente Termo de Fomento tem por objetivo a execução do PROJETO "GOTINHAS DE AMOR", com aquisição de 20 ventiladores no modelo Q600P ny 127/220V PR 110W – 65cm para as salas da Osc, a fim de promover ambientes mais arejados e favorecer espaço confortável e adequado ao ambiente escolar, conforme Plano de Trabalho apresentado, analisado e aprovado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação nomeados pela Portaria 411/2021 e 105/2021.
Valor do repasse: R$11.000,00 – Assinatura: 04/07/2024 – Vigência: de data da assinatura até 31/12/2024.
Base Legal: Dispensa: Lei Federal nº 13.019/14, artigo 29.
Orçamento Impositivo de Execução Obrigatória pelo Poder Executivo/2024.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO 20/2024 – PROCESSO Nº10405/2024
Partes: O MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL CASA DA CRIANÇA CARLOTA LIMA DE CARVALHO E SILVA
Objeto: O presente Termo de Fomento tem por objetivo a execução do PROJETO "GOTINHAS DE AMOR", com a ampliação da energia fotovoltaica adquirindo 12 módulos ofimizando e adequando a produção de energia para as necessidades diárias da OSC, conforme Plano de Trabalho apresentado, analisado e aprovado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação nomeados pela Portaria 411/2021 e 105/2021.
Valor do repasse: R$15.000,00 – Assinatura: 04/07/2024 – Vigência: de data da assinatura até 31/12/2024.
Base Legal: Dispensa: Lei Federal nº 13.019/14, artigo 29.
Orçamento Impositivo de Execução Obrigatória pelo Poder Executivo/2024.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO 21/2024 – PROCESSO Nº10399/2024
Partes: O MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL CASA DA CRIANÇA CARLOTA LIMA DE CARVALHO E SILVA
Objeto: O presente Termo de Fomento tem por objetivo a execução do PROJETO "GOTINHAS DE AMOR", com aquisição de 02 de condicionado Springer 24.000btus inverter para as salas de berçários para proporcionar ambiente arejado e acolhedor para as crianças dos berçários, conforme Plano de Trabalho apresentado, analisado e aprovado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação nomeados pela Portaria 411/2021 e 105/2021.
Valor do repasse: R$10.369,80 – Assinatura: 04/07/2024 – Vigência: de data da assinatura até 31/12/2024.
Base Legal: Dispensa: Lei Federal nº 13.019/14, artigo 29.
Orçamento Impositivo de Execução Obrigatória pelo Poder Executivo/2024.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO 06/2024 – PROCESSO Nº10425/2024
Partes: O MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL CASA DA CRIANÇA CARLOTA LIMA DE CARVALHO E SILVA
Objeto: O presente Termo de Fomento tem por objetivo a execução do PROJETO "GOTINHAS DE AMOR", com aquisição de 01 forno industrial a gás, afim de agilizar a rotina diária da cozinha. Aquisição de 01 contador de frios para utilização em eventos, bem como no dia a dia. Aquisição de 03 armários e aço visando organização de materiais didáticos na sala de coordenação visando proporcionar agilidade na rotina da cozinha e ambiente mais organizado na sala de coordenação, conforme Plano de Trabalho apresentado, analisado e aprovado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação nomeados pela Portaria 411/2021 e 105/2021.
Valor do repasse: R$8.000,00 – Assinatura: 04/07/2024 – Vigência: da data da assinatura até 31/12/2024.
Base Legal: Dispensa: Lei Federal nº 13.019/14, artigo 29.
Orçamento Impositivo de Execução Obrigatória pelo Poder Executivo/2024.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO 11/2024 – PROCESSO Nº11.866/2024
Partes: O MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL DE MOGI MIRIM - CCI
Objeto: O presente Termo de Fomento tem por objetivo o PROJETO "COMPLEMENTAÇÃO/ENSINO INFANTIL", visando o pagamento de férias e 13º salario dos funcionários, conforme Plano de Trabalho apresentado, analisado e aprovado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação nomeados pela Portaria 411/2021 e 105/2021.
Valor do repasse: R$10.000,00 – Assinatura: 05/07/2024 – Vigência: da data da assinatura até 31.12.2024.
Base Legal: Dispensa: Lei Federal nº 13.019/14, artigo 29.
Orçamento Impositivo de Execução Obrigatória pelo Poder Executivo/2024.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO 12/2024 – PROCESSO Nº11.866/2024
Partes: O MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL DE MOGI MIRIM - CCI
Objeto: O presente Termo de Fomento tem por objetivo o Projeto "PRODUZIR E CONSERVAR" para aquisição de 01 microprocessador de alimentos para agilizar o processamento dos alimentos e 01 geladeira para conservar e manter os alimentos mais frescos na hora de servir as crianças, conforme Plano de Trabalho apresentado, analisado e aprovado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação nomeados pela Portaria 411/2021 e 105/2021.
Valor do repasse: R$8.000,00 – Assinatura: 06/07/2024 – Vigência: de data da assinatura até 31/12/2024.
Base Legal: Dispensa: Lei Federal nº 13.019/14, artigo 29.
Orçamento Impositivo de Execução Obrigatória pelo Poder Executivo/2024.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO 15/2024 – PROCESSO Nº11.866/2024
Partes: O MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTIL DE MOGI MIRIM - CCI
Objeto: O presente Termo de Fomento tem por objetivo o PROJETO "COMPLEMENTAÇÃO/ENSINO FUNDAMENTAL", visando o pagamento de férias e 13º salário dos funcionários, conforme Plano de Trabalho apresentado, analisado e aprovado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação nomeados pela Portaria 411/2021 e 105/2021.
Valor do repasse: R$32.369,09 – Assinatura: 05/07/2024 – Vigência: da data da assinatura até 31/12/2024.
Base Legal: Dispensa: Lei Federal nº 13.019/14, artigo 29.
Orçamento Impositivo de Execução Obrigatória pelo Poder Executivo/2024.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

JORNAL OFICIAL DE **MOGI MIRIM**

EXPEDIENTE

O Jornal Oficial de Mogi Mirim é uma publicação da Prefeitura do Município de Mogi Mirim, Criada pela lei Municipal 5.463/2.013, desenvolvida pela Secretaria de Relações Institucionais, com caráter educativo e informativo para dar transparência às ações do Governo, Administração Direta e Indireta e Câmara Municipal.

Fotos
Ana Maria Rodrigues
Andre Pires Lemes
Jeniffer Nunes
Lucas Valerio
Paulo Ricardo Lilli

Textos
Mariane do Lemos
Nelson Pereira
Silvana Jr.

Diagramação
Ana Maria Rodrigues

Revisão
Marcio Andrade

Assessoria Jurídica
Jamilton Ferreira
OAB 92.184/SP

Gráfica
1.000 exemplares

Endereço do Jornal
jornaloficialmogi@gmail.com

Impressão
Empresa: LJ Rogério Ltda
Rua Quatro, 842
Cumbica - São Paulo/SP

Secretaria de Relações Institucionais

LEI Nº 6.805

Dispõe sobre as Diretrizes a serem observadas para elaboração da Lei Orçamentária para o exercício de 2025, e dá outras providências.

A **Câmara Municipal de Mogi Mirim** aprovou e o Prefeito Municipal DR. **PAULO DE OLIVEIRA E SILVA** sanciona e promulga a seguinte Lei

Art. 1º Ficam estabelecidas, em cumprimento ao disposto no art. 165, § 2º da Constituição Federal e na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, além dos dispositivos da Constituição Estadual, no que couber, na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e na Lei Orgânica do Município, as Diretrizes Orçamentárias do Município de Mogi Mirim, para o exercício de 2025, compreendendo:

I - as metas e prioridades da Administração Pública Municipal;
II - a estrutura e organização do orçamento;
III - as diretrizes para elaboração do orçamento;
IV - as disposições relativas à execução orçamentária;
V - as disposições relativas à legislação tributária;
VI - as disposições relativas às despesas com pessoal e encargos;
VII - as disposições relativas aos gastos com a educação e a saúde;
VIII - as disposições gerais.

Parágrafo único. Integram a presente Lei os seguintes anexos:

I - Metas Fiscais
a) Demonstrativo I - Metas Anuais;
b) Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior;
c) Demonstrativo III - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos três Exercícios Anteriores;
d) Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido;
e) Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos;
f) Demonstrativo VI - Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência dos Servidores, Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores;
g) Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita;
h) Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado;
II - Demonstrativo dos Riscos Fiscais;
III - Anexo V descrição dos programas governamentais metas custos para o exercício 2025;
IV - Anexo VI Unidades Executoras e ações voltadas ao desenvolvimento de programa governamental para o exercício 2025;
V - Alterações nos anexos II e III da Lei nº 6.387 de 27 de outubro de 2021, que institui o PPA 2022 - 2025.

CAPÍTULO II
DAS DIRETRIZES GERAIS

Art. 2º A proposta orçamentária relativa ao exercício financeiro de 2025 abrangerá os Poderes Legislativo e Executivo, bem como as entidades da Administração Indireta.

Art. 3º Para a elaboração do orçamento municipal do exercício financeiro de 2025 deverão ser rigorosamente observadas as diretrizes gerais de que trata este capítulo, assim como os Princípios estabelecidos na Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Complementar nº 101/00, na Lei Federal nº 4.320/64, na Constituição Estadual e na Lei Orgânica do Município, naquilo que pertinente.

Art. 4º A proposta orçamentária do Município para 2025, que abrangerá o orçamento fiscal referente aos Poderes Executivo, Legislativo, seus Fundos, Entidades da Administração Indireta e o orçamento da Seguridade Social, abrangendo a Saúde, a Previdência e a Assistência Social, será composta de:

I - mensagem;
II - projeto de lei do orçamento anual;
III - demonstrativos e anexos da Lei Federal 4.320, de 17 de março de 1964, Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000 e alterações posteriores;
IV - relação dos projetos, atividades e operações especiais;
V - programas da Administração Municipal, inclusive os de duração continuada, constantes do Plano Plurianual, ajustados de acordo com a receita orçada;
VI - tabela da evolução da receita e despesa relativa aos três últimos exercícios e ainda a receita e despesa prevista para o exercício de 2024 e 2025;
VII - sumário da receita e despesa por função segundo os orçamentos;
VIII - sumário geral da receita e despesa por categorias econômicas segundo os orçamentos;
IX - sumário geral do orçamento fiscal, evidenciando as receitas por fontes e as despesas por grupo;
X - sumário geral do orçamento da seguridade social, evidenciando as receitas por fontes e as despesas por grupo.

Art. 5º A proposta orçamentária atenderá a um processo de planejamento permanente, com vistas a atender aos anseios das várias segmentos da comunidade, priorizando na fixação da despesa e na estimativa de receita os investimentos nas áreas sociais, a austeridade na gestão dos recursos públicos, o equilíbrio orçamentário e a modernização na ação governamental.
§ 1º A proposta orçamentária que não contenha dispositivo estranho à previsão da receita e à fixação da despesa, face à Constituição Federal e à Lei de Responsabilidade Fiscal, atenderá a um processo de planejamento permanente, à descentralização à participação comunitária, contará "reserva de contingência", identificada pelo código 99.999.0099.9.9.99.99 no montante de no mínimo 1% (um por cento) da receita corrente líquida para o exercício de 2025, a fim de atender passivos contingentes e outros fatos capazes de afetar as contas públicas, nos termos do § 3º artigo 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal. Caso não haja a insuficiência dos fatos indicados neste artigo, a reserva de contingência poderá ser utilizada para atender a abertura de créditos adicionais.
§ 2º A discriminação na proposta orçamentária das despesas quanto à sua natureza, far-se-á no mínimo por categoria econômica, grupo de natureza da despesa, modalidade de aplicação e elemento, nos termos da legislação federal aplicável.

Art. 6º O Poder Legislativo encaminhará ao Poder Executivo sua proposta parcial até 30 de agosto de 2024, nos termos da legislação em vigor, para fins de inclusão no Projeto de Lei do Orçamento anual e indicará a informação no sistema de planejamento orçamentário.

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DO ORÇAMENTO

Art. 7º A Estrutura Orçamentária que servirá de base para a elaboração do Orçamento Programa para o próximo exercício deverá obedecer às disposições pertinentes nas legislações citadas no art. 1º bem como ao princípio da transparência e do equilíbrio entre receitas e despesas para cada fonte de recurso, abrangendo os Poderes Executivo e Legislativo seus fundos, autarquias, empresa pública e fundação.

Art. 8º Para efeito desta Lei entende-se por:
I - Órgão o maior nível da classificação institucional, que tem por finalidade agrupar unidades orçamentárias;
II - Unidade Orçamentária nível intermediário da classificação institucional, que tem por finalidade agrupar áreas da administração pública municipal, além das unidades executoras;
III - Unidade Executora o menor nível de classificação institucional, ficando facultada a sua utilização;
IV - Programa instrumento de organização da ação governamental que visa à concretização dos objetivos pretendidos pela administração;
V - Ações conjunto de procedimentos e trabalhos voltados ao desenvolvimento dos programas governamentais, podendo ser subdivididas em:
a) projeto instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou o aperfeiçoamento da ação governamental;
b) atividade instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo;
c) operações especiais despesas que não contribuem para a manutenção das ações de governo, das quais não resulta um produto e não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços.
§ 1º As categorias de programação de que trata esta Lei serão identificadas no Projeto de Lei Orçamentária de 2025 e na respectiva Lei bem como nos créditos adicionais por programas e respectivas ações, independentemente em quais unidades orçamentárias ou estrutura funcional estejam alocadas.
§ 2º A estrutura orçamentária institucional bem como a categoria de programação constante desta Lei bem como do Projeto de Lei Orçamentária Anual, deverá ser a mesma especificada para cada ação constante do Plano Plurianual 2022 - 2025.

Art. 9º As unidades orçamentárias, quando da elaboração de suas propostas parciais, deverão atender à estrutura orçamentária e às determinações emanadas por setores competentes da área.

CAPÍTULO IV
DAS METAS FISCAIS

Art. 10. A proposta orçamentária anual atenderá às diretrizes gerais estabelecidas no Capítulo II da presente Lei e aos Princípios de Unidade, Universalidade e Anualidade não podendo o montante das despesas fixadas exceder a previsão da receita para o exercício financeiro.

Art. 11. As receitas serão estimadas tomando-se por base o índice de inflação e o PIB apurado nos últimos doze meses projetados, a tendência e o comportamento da arrecadação municipal mês a mês, atendendo-se os critérios estabelecidos no artigo 12 da L.R.F. (Lei de Responsabilidade Fiscal).
§ 1º As diretrizes da receita para o ano de 2025 empõem o contínuo aperfeiçoamento da administração dos tributos municipais, com vistas ao incremento real das receitas próprias, possibilitando a prestação de serviços e execução de investimentos de qualidade no município, a fim de permitir e influenciar o desenvolvimento econômico local seguindo os princípios de justiça tributária.
§ 2º Nenhum compromisso será assumido sem que exista dotação orçamentária e recursos suficientes para atender a despesa, e se esta extrapolar o exercício financeiro, deverá haver previsão de continuidade no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Art. 12. O detalhamento mínimo do Programa de Trabalho do Governo, a constar de proposta orçamentária do exercício financeiro de 2025, será especificado nos termos do § 2º do art. 1º desta Lei.

Parágrafo Único. A inclusão de novos programas ou a exclusão dos programas especificados no *caput*, bem como os ajustamentos que se fizerem necessários na proposta orçamentária poderão ser efetivados considerando-se as necessidades apuradas devidamente justificadas no encaminhamento do projeto da lei orçamentária.

Art. 13. Os pagamentos de serviços da dívida pública e de despesas com pessoal e encargos sociais terão prioridade sobre as ações de expansão.

Art. 14. Na seleção das prioridades estabelecidas no Plano Plurianual do Município, a serem incluídas na proposta orçamentária do exercício financeiro de 2025, será levada em consideração a capacidade financeira do erário municipal.

Art. 15. As alterações que ocorrerem durante a execução orçamentária do exercício financeiro de 2025, por meio de abertura de créditos adicionais especiais, são autorizadas a compor o Plano Plurianual do Município caso não estejam contempladas em lei.

Art. 16. A transferências de recursos às pessoas jurídicas de direito privado a título de parcerias voluntárias em regime de mútua cooperação que desenvolvem atividades ou projetos para a consecução de finalidades de interesse público deverão observar as disposições da Instrução nº 02/2018 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e suas alterações, e de legislação própria conforme especificado nos seguintes termos.
I - contratos de gestão Lei Federal nº 9.637 de 15 de maio de 1998
II - termos de parceria Lei Federal nº 9.790 de 23 de março de 1999 regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.100 de 30 de junho de 1999 alterado pelo Decreto Federal nº 7.568 de 16 de setembro de 2011
III - termos de colaboração e Fomento Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014 regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.726 de 27 de abril de 2016
IV - termo de compromisso cultural Política Nacional da Cultura Viva nos termos da Lei Federal nº 13.018 de 22 de julho de 2014
V - transferências referidas no art. 2º da Lei Federal nº 10.845 de 05 de março de 2004 e nos artigos 5º e 33 da Lei Federal nº 11.947 de 16 de junho de 2009
VI - convênios e congêneres, Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 ou Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.
§ 1º A celebração de ajustes para a destinação de recursos às organizações da sociedade civil dependerá de
I - plano ou programa de trabalho devidamente aprovado pela área técnica responsável pela respectiva política pública
II - previsão orçamentária em classificação adequada à finalidade do repasse, nos termos da Lei Federal nº 4.320 de 1964
III - lei autorizativa para os casos de subvenção social na qual seja identificada expressamente a entidade beneficiária para os casos do inciso I de §3º do art. 12, da Lei Federal nº 4.320, de 1964
IV - observância às regras especificadas, quando efetuada com recursos de fundos especiais, além das regras gerais;
V - execução na modalidade de aplicação "50 – transferências a entidade privada sem fins lucrativos";
§ 2º Os órgãos concessores deverão disciplinar publica e expressamente as regras de prestação de contas, nos termos do parágrafo único do art. 70, da Constituição Federal, observando as exigências, prazos, forma de apresentação e documentos da legislação específica de repasse, bem como a Instrução nº 02/2018 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, observando-se as seguintes diretrizes básicas:
I - os recursos transferidos devem ser utilizados exclusivamente para os fins aos quais foram destinados.
II - a utilização dos recursos pelo beneficiário deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade.
III - os gastos deverão ser realizados em consonância com a legislação vigente e estar perfeitamente contabilizados.

Art. 17. A criação de cargos, empregos ou funções públicas para a admissão ou contratação de pessoal e a concessão de qualquer vantagem ou aumento remuneratório autorizados por Lei específica de acordo com as normas constitucionais e legais vigentes, passarão a integrar as diretrizes orçamentárias estabelecidas pela presente Lei, nos anexos de metas e prioridades.

Art. 18. Os dispêndios com propaganda e publicidade oficial serão atendidos por dotações orçamentárias específicas na Lei Orçamentária Anual, em conformidade com as exigências da legislação eleitoral vigente.

Art. 19. As despesas consideradas irrelevantes nos termos do art. 16, § 3º da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), são aquelas estabelecidas no limite atual de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), para a realização de dispensa de licitação, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

Parágrafo Único. O valor definido no *caput* deste artigo acompanhará as alterações estabelecidas para os limites de mencionada modalidade licitatória.

Art. 20. O Poder Executivo é autorizado, nos termos da Constituição Federal e na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, a
I - abrir durante o exercício créditos adicionais suplementares até o limite de 20% (vinte por cento) do total do orçamento da despesa, nos termos da legislação vigente;
II - abrir créditos adicionais suplementares até o limite da dotação consignada como reserva de contingência.
§ 1º Não onerarão o limite previsto no inciso I deste artigo, os créditos
a) destinados a cobrir insuficiências nas dotações orçamentárias relativas a pessoal e encargos sociais, inativos e pensionistas, PASEP, auxílio-alimentação e vale transporte aos servidores, débitos constantes de precatórios judiciais, serviços da dívida pública e acordos de outras dívidas, despesas de exercícios anteriores, despesas à conta de recursos vinculados e fundos municipais;
b) abertos mediante a utilização de recursos da forma prevista nos incisos I e IV do § 1º do art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 1964;
c) efetuados por desdobramento de dotações orçamentárias, de modo a criar nova fonte de recurso e novos objetos de aplicação.
§ 2º Observado o limite a que se refere o inciso I do *caput* deste artigo, fica o Poder Executivo autorizado a transpor, remanejar ou transferir recursos oenforme inciso VI do art. 167 da Constituição Federal, em decorrência de atos relacionados à organização e funcionamento da administração municipal, conforme o disposto na alínea "a" do inciso VI do art. 84 da Constituição Federal e na alínea "a" do inciso XIX do art. 47 da Constituição do Estado de São Paulo.
III - realizar operações de crédito por antecipação da receita orçamentária, obedecida à legislação em vigor.
IV - contingenciar parte das dotações orçamentárias, quando a evolução da receita comprometer os resultados previstos.
V - conceder à órgãos federais, estaduais e municipais de acordo com as disponibilidades financeiras recursos para despesas de seus custeios inclusive casos de servidores, nos termos do artigo 62 da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal)
VI - firmar parceria, convênio ou contrato de gestão, com entidades filantrópicas ou pessoas jurídicas de direito privado, visando fomentar atividades relacionadas às áreas de ensino, pesquisa científica, desenvolvimento tecnológico, proteção e preservação do meio ambiente, cultura, esportes, saúde e assistência social (artigo 199, § 1º da C.F.).

Art. 21. Para atender ao disposto na Lei de Responsabilidade Fiscal, compete ao Poder Executivo
I - estabelecer programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso;
II - publicar até 30 dias após o encerramento de cada bimestre, relatório resumido da execução orçamentária;
III - limitação dos empenhos relativos aos investimentos, excetos os relacionados às obrigações constitucionais legais;
IV - limitação dos empenhos relativos ao custeio, exceto os relacionados aos serviços essenciais e às obrigações constitucionais legais.

Parágrafo único. Se verificado, ao final de um bimestre, que a realização da receita poderá não comportar o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal estabelecidas no Anexo de Metas Fiscais, será providenciada a limitação de empenhos e movimentação financeira nos montantes necessários ao restabelecimento do equilíbrio orçamentário, segundo os seguintes critérios:
I - ao final de cada quadrimestre, o Poder Executivo emitirá o Relatório de Gestão Fiscal, avaliando o cumprimento das Metas Fiscais, em audiência pública, perante a Câmara de Vereadores;
II - os Planos, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Orçamentos Anuais, Prestação de Contas e os Pareceres do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, serão amplamente divulgados, inclusive pela rede mundial de computadores - internet e ficarão à disposição da comunidade;
III - o desembolso dos recursos financeiros contingenciados à Câmara Municipal, será feito sob a forma de duodécimos, até o dia 20 de cada mês, ou de comum acordo entre os Poderes.

Art. 22. Para atender o Art. 167-A da Constituição Federal, quando apurado que no período de 12 (doze) meses, a relação entre despesas correntes liquidada e receitas correntes realizada superar 95% (noventa e cinco por cento), enquanto permanecer a situação, deverá o Município aplicar o mecanismo de ajuste fiscal de vedação da:
I - concessão a qualquer título de vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração de membros de Poder ou de órgão, de servidores e empregados públicos e de militares, exceto dos derivados de sentença judicial transitada em julgado ou de determinação legal anterior ao início da aplicação das medidas de que trata este artigo;
II - criação de cargo, emprego ou função que implique aumento de despesa;
III - alteração de estrutura de carreira que implique aumento de despesa;
IV - admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, ressalvadas:
a) as reposições de cargos de chefia e de direção que não acarretem aumento de despesa;
b) as reposições decorrentes de vacâncias de cargos efetivos ou vitalícios;
c) as contratações temporárias de que trata o inciso IX do *caput* do art. 37 desta Constituição;
d) as reposições de temporários para prestação de serviço militar e de alunos de órgãos de formação de militares.
V - realização de concurso público, exceto para as reposições de vacâncias previstas no inciso IV deste *caput*;
VI - criação ou majoração de auxílio, vantagens, bônus, abonos, verbas de representação ou benefícios de qualquer natureza, inclusive os de caráter indenizatório, em favor de membros de Poder, e de servidores e empregados públicos, ou ainda de seus dependentes, exceto quando derivados de sentença judicial transitada em julgado ou de determinação legal anterior ao início da aplicação das medidas de que trata este artigo;
VII - criação de despesa obrigatória;
VIII - adoção de medida que implique reajuste de despesa obrigatória acima da variação da inflação, observada a preservação do poder aquisitivo referida no inciso IV do *caput* do art. 7º desta Constituição;
IX - criação ou expansão de programas e linhas de financiamento, bem como remissão, renegociação ou refinanciamento de dívidas que impliquem ampliação das despesas com subsídios e subvenções;
X - concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária.

Parágrafo único. Apurado que a despesa corrente supera 85% (oitenta e cinco por cento) da receita corrente, sem exceder o percentual mencionado no *caput* deste artigo, as medidas nele indicadas podem ser, no todo ou em parte, implementadas por atos do Chefe do Poder Executivo com vigência imediata, devendo aos demais Poderes e Órgãos Autônomas implementadas em seus respectivos âmbitos.

Art. 23. É o Poder Executivo autorizado a realizar a proposta orçamentária caso o autógrafo da Lei Orçamentária não seja encaminhado até o início do exercício de 2025 até a sua aprovação e remessa pelo Poder Legislativo, na base de um doze avos (1/12) em cada mês.

CAPÍTULO V
DO ORÇAMENTO FISCAL

Art. 24. O Orçamento Fiscal abrangerá o Poder Executivo Administração Direta e Indireta e Legislativo e será elaborado obedecendo a classificação integrante da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, da Portaria nº 42 de 14 de abril de 1999 da Portaria Interministerial nº 163 de 04 de maio de 2001 do Ministério da Orçamento e Gestão e alterações posteriores.

Art. 25. As despesas com pessoal e encargos não poderão exceder o limite de 51% para o poder Executivo e 6% para o Legislativo, da Receita Corrente Líquida e os aumentos para o próximo exercício ficarão condicionados a esses limites, dependerão da existência de recursos e das disposições expressas no artigo nº 169 e 169-A da Constituição Federal, e ainda o cumprimento do estabelecido nos artigos 15, 16 e 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 26. A concessão da qualquer vantagem, a criação de cargos e empregos públicos, a criação ou alteração da estrutura de carreira e na estrutura administrativa, bem como a admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, poderá ser efetuado, em ambos os Poderes, desde que:
I - haja prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesas de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes;
II - atendam o disposto nos artigos 14 e 15 desta Lei.

Parágrafo único. O Município atendendo os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal, poderá conceder aos servidores municipais da Administração Direta e Indireta, reajustes, aumentos da remuneração ou quaisquer outras vantagens de caráter pecuniário, em atendimento ao disposto neste artigo, bem como no disposto no inciso X, artigo 37, da Constituição Federal.

Art. 27. O Município aplicará no mínimo 25% (vinte e cinco por cento) das receitas resultantes de impostos, compreendidas as transferências na manutenção e desenvolvimento do ensino básico fundamental e infantil, de conformidade com o artigo 212 da Constituição Federal, em concordância com o disposto da Medida provisória nº 336/06.

Art. 28. O Município aplicará no mínimo 15% (quinze por cento) das receitas relacionadas na Emenda Constitucional nº 29/00, nas ações que envolvem a Saúde Pública do Município.

Art. 29. Nos critérios para a concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária, que resultarem em renúncia de receitas, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal será obedecido o atendimento dos seguintes requisitos essenciais:
I - elaboração prévia de relatório de impacto orçamentário-financeiro relativo ao exercício de sua vigência e nos dois exercícios seguintes;
II - a renúncia de receitas poderá ser demonstrada por meio das projeções de sua inclusão na Lei Orçamentária Anual, sem qualquer alteração das metas fiscais já definidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias ou ainda por meio de compensações oriundas de aumento de receitas, resultantes da majoração de alíquotas, ampliação da base de cálculo e aumento ou criação de tributos municipais, obedecidas as normas do § 2º do artigo 14 da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000);
III - o excesso de arrecadação em caráter geral das rubricas da receita orçamentária municipal, também poderá ser utilizado nas situações referidas no inciso anterior havendo opção da renuncia a ser compensada por aumento de receitas.
IV - nas situações em que ocorra renuncia de receitas, tratando-se de concessão de benefícios fiscais oriundos de anistias e remissões, a comprovação do impacto orçamentário será sempre demonstrada por meio de perda de receitas consideradas nas projeções da Lei Orçamentária Anual, obedecidas as metas fiscais já definidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Art. 30. O Poder Executivo reservará, em ações próprias para as emendas parlamentares, os valores referentes a 1,2% da Receita corrente líquida do exercício anterior ao da apresentação do Projeto de Lei orçamentária subdividindo em cinquenta por cento das ações destinadas as despesas da função Saúde e cinquenta por cento das ações reservadas para as demais funções, conforme art. 138 e § 8º e seguintes da Lei Orgânica do Município.

CAPÍTULO VI
DAS EMENDAS PARLAMENTARES

Art. 31. O Projeto da Lei Orçamentária de 2025 conterá dotação específica para atendimento de programações decorrentes de emendas parlamentares impositivas de que trata o art. 30.
§ 1º A dotação específica a que alude o *caput* deste artigo constará dos seguintes programas de trabalho:
a) Todas as Secretarias
01.48.11.01.121.1000.2047 - RESERVA PARA A EMENDA IMPOSITIVA
b) Secretaria da Saúde
01.49.12.10.301.1004.2047 - RESERVA PARA A EMENDA IMPOSITIVA.
§ 2º Os recursos a que se refere o §1º deste artigo serão distribuídos no orçamento de acordo com as emendas parlamentares aprovadas, sendo que no mínimo a metade desse valor será destinada a ações e serviços públicos de saúde.
§ 3º Cabe à Câmara Municipal elaborar a partir do modelo elaborado pelo executivo os respectivos quadros demonstrativos consolidados das informações referidas no §1º deste artigo a serem incorporados como Anexos da Lei Orçamentária Anual.
§ 4º Os Anexos conterão a identificação do parlamentar, do Órgão e da Unidade do Poder Executivo responsável pela execução da emenda parlamentar e a dotação correspondente.
§ 5º Caso o recurso correspondente à emenda parlamentar seja alocado em Unidade do Poder Executivo que não tenha competência para executá-la, ou

Publicação Jornal Oficial do Município (3012413) - SEI 355138.000001/2024-82 / pg. 344

em grupo de natureza de despesa que impossibilite a sua utilização, fica o Poder Executivo autorizado, cientificado o autor da emenda, a remanejar o respectivo valor para o programa de trabalho da Unidade do Poder Executivo com atribuição para a execução da iniciativa ou a transferência de grupo de natureza da despesa, não se aplicando os prazos estabelecidos pelo artigo 35.

§ 6º O remanejamento de que trata o § 5º deste artigo não será considerado no cômputo dos limites de créditos adicionais e suplementares estabelecidos para a Lei Orçamentária Anual.

§ 7º A Unidade do Poder Executivo responsável pela execução da emenda parlamentar deverá a verificação de sua viabilidade técnica o pagamento dos valores decorrentes da execução do programa de trabalho e a respectiva prestação de contas.

Art. 32. As emendas parlamentares a que alude o § 8º e seguintes do artigo 139 da Lei Orgânica de Mogi Mirim poderão destinar recursos, inclusive

I - aos Órgãos e Unidades do Poder executivo;

II - às entidades sem fins lucrativos mediante a celebração de instrumento de parceria para a execução de um objeto de interesse público.

Art. 33. É obrigatória a execução orçamentária e financeira observados os limites das programações a que se refere o § 8º e seguintes do artigo 139 da Lei Orgânica de Mogi Mirim.

§ 1º O dever de execução orçamentária e financeira de que trata o *caput* deste artigo compreende cumulativamente o empenho a liquidação e o pagamento, observado o disposto no § 8º e seguintes do artigo 139 da Lei Orgânica de Mogi Mirim, admitida a inscrição em restos a pagar.

§ 2º As justificativas para a inexecução das programações orçamentárias decorrentes de emendas parlamentares individuais de que trata este artigo serão elaboradas pelos gestores responsáveis pela respectiva execução e comporão os relatórios de prestação de contas anual.

Art. 34. O disposto no § 8º e seguintes do artigo 139 da Lei Orgânica de Mogi Mirim não impõe a execução de despesa no caso de impedimento de ordem técnica.

§ 1º Para os fins deste artigo entende-se como impedimento de ordem técnica a situação ou o evento de ordem física ou legal que obsta ou suspende a execução da programação orçamentária.

§ 2º São consideradas hipóteses de impedimentos de ordem técnica sem prejuízo de outras identificadas em ato do Poder Executivo

I - o descumprimento dos prazos de que tratam os incisos do artigo 35;

II - a não apresentação pelo beneficiário, nos prazos estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no decreto de execução orçamentária e financeira, de documentação necessária à execução da programação decorrente da emenda parlamentar após notificação encaminhada pela Unidade do Poder Executivo responsável;

III - a reprovação da documentação por inconsistência ou descaracterização com a legislação específica

IV - a desistência manifestada pelo beneficiário em receber os recursos oriundos de emenda parlamentar

V - a não comprovação de que os recursos orçamentários e financeiros sejam suficientes para a conclusão do projeto ou de etapa útil, com funcionalidade que permita o imediato usufruto dos benefícios pela sociedade

VI - a incompatibilidade com a política pública aprovada no âmbito da Administração Pública

VII - a incompatibilidade do objeto da despesa com as atribuições da ação orçamentária;

VIII - os impedimentos cujos prazos para superação inviabilizem o empenho dentro do exercício financeiro.

§ 3º Não caracterizam impedimentos de ordem técnica

I - alegação de falta de liberação ou disponibilidade orçamentária ou financeira

II - óbice que possa ser sanado mediante procedimentos ou providências de responsabilidade exclusiva da Unidade responsável pela execução;

III - alegação de inadequação do valor da programação, quando o montante for suficiente para alcançar o objeto pretendido ou adquirir pelo menos uma Unidade completa;

IV - manifestação de Unidade do Poder Executivo referente à conveniência do objeto da emenda.

§ 4º Nos casos previstos no parágrafo 2º deste artigo, a Unidade responsável pela execução deverá apresentar as justificativas técnicas e orçamentárias, acompanhadas de documentos comprobatórios, que evidenciem com clareza a impossibilidade da execução da emenda parlamentar.

Art. 35. Em atendimento ao disposto no § 8º e seguintes do artigo 139 da Lei Orgânica de Mogi Mirim, com o fim de viabilizar a execução das programações incluídas por emendas parlamentares de execução obrigatória serão observados os seguintes procedimentos e prazos:

I - Após a publicação da Lei Orçamentária Anual, o autor da emenda terá o prazo até o dia 14 (quatorze) de fevereiro de 2025, para indicar ao Poder Executivo o beneficiário e respectivo número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ bem como o objeto da emenda e respectivo valor

II - até 15 (quinze) de março de 2025 o Poder Executivo enviará ao Poder Legislativo as justificativas dos impedimentos de ordem técnica porventura existentes

III - até 15 (quinze) dias após o término do prazo previsto no inciso II deste artigo, o Poder Legislativo indicará ao Poder Executivo o remanejamento da programação cujo impedimento tenha sido justificado, observado o limite mínimo de destinação a ações e serviços públicos de saúde

IV - até 15 (quinze) dias após o término do prazo do inciso III deste artigo, o Poder Executivo enviará ao Poder Legislativo as justificativas dos impedimentos de ordem técnica porventura existentes das emendas remanejadas.

§ 1º Os prazos contidos nos incisos I a IV do *caput* deste artigo serão contados em dias corridos, excluído o primeiro dia e incluído o último, sendo prorrogado até o primeiro dia útil seguinte em caso de um dos marcos ocorrer em final de semana, feriado ou ponto facultativo.

§ 2º O inciso de execução das programações orçamentárias que não estejam impedidas tecnicamente não está condicionado ao término dos prazos a que aludem os incisos deste artigo.

§ 3º Ocorrendo a insuficiência de recursos para a execução integral do objeto da emenda a suplementação de recursos poderá ser financiada pela anulação total ou parcial de crédito orçamentário de outra emenda do mesmo autor e per ele indicada, ou por contrapartida do beneficiário, observado o prazo previsto no inciso III *caput* deste artigo.

§ 4º Após o encerramento do prazo previsto no inciso IV do *caput* deste artigo, as programações orçamentárias previstas não serão de execução obrigatória nos casos dos impedimentos de ordem técnica justificados na notificação prevista no inciso IV do *caput* deste artigo e poderão ser remanejadas pelo Poder Executivo de acordo com autorização constante da lei orçamentária anual.

§ 5º Em caso de saldo parcial de emenda parlamentar, assim considerado o valor da programação que excede o montante de recursos necessários à execução do objeto da emenda parlamentar, serão processadas remanejamentos para programações existentes em outras emendas do mesmo autor dentro do mesmo exercício orçamentário.

§ 6º Na hipótese a que alude o § 5º deste artigo, o autor da emenda deverá informar o remanejamento pretendido no prazo de 15 (quinze) dias após a notificação do Poder Executivo.

§ 7º Caso a indicação não seja realizada no prazo previsto no § 6º deste artigo, o crédito orçamentário poderá ser remanejado pelo Poder Executivo de acordo com autorização constante da lei orçamentária anual.

§ 8º Caso o autor da emenda não esteja no exercício do mandato durante o período de execução da emenda, caberá à Presidência da Câmara cientificar o autor original e, com sua concordância, indicar ao Poder Executivo o remanejamento da programação cujo impedimento tenha sido justificado dentro dos prazos estabelecidos neste artigo.

Art. 36. O Poder Executivo regulamentará os procedimentos e prazos a serem observados para que se dê o cumprimento da execução orçamentária e financeira das programações das emendas parlamentares a que alude este Capítulo.

CAPÍTULO VII
DAS PROPOSTAS DE ALTERAÇÃO NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 37. O Poder Executivo poderá encaminhar ao Poder Legislativo projeto de lei dispondo sobre alterações no sistema tributário municipal, e em especial sobre

I - atualização de mapa de valores do Município

II - atualização dos padrões de construção, criando inclusive novas classificações.

III - revisão parcial ou total da legislação tributária do Município;

IV - revisão das isenções dos tributos municipais para manter o interesse público e a justiça fiscal.

Parágrafo único. As propostas de alteração de que trata este artigo deverão ser encaminhadas ao Poder Legislativo até 01 (um) mês antes do termino do exercício de 2024, para ter efeito em 2025.

CAPÍTULO VIII
DA REVISÃO DOS INDICADORES E PRODUTOS DO PPA

Art. 38. Esta Lei promove a revisão do Plano Plurianual para o quadriênio 2022 – 2025 aprovado pela Lei nº 6.387 de 27 de outubro de 2021, alterando seus Anexos II e III, bem como seus indicadores produtos metas e valores, refletindo tais modificações nos Anexos V e VI da Lei nº 6.636, de 23 de junho de 2023 (Lei de Diretrizes Orçamentárias 2024) e Anexos V e VI da Lei de Diretrizes Orçamentárias 2025, de acordo com os termos estabelecidos nesta Lei.

Parágrafo único. As alterações mencionadas no *caput* aplicam-se exclusivamente aos órgãos do Poder Executivo na Administração Direta, bem como aos Fundos.

Art. 39. Inclui no Anexo II - Programas Governamentais/Metas/Custos, da Lei nº 6.387 de 27 de outubro de 2021 (Plano Plurianual 2022 – 2025 os Objetivos, indicadores e metas dos ODS (Objetivos do Desenvolvimento Sustentável).

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40. A proposta orçamentária do Poder Legislativo será limitada pelos valores estabelecidos na Emenda Constitucional nº 25/2000, ou outra determinação que seja estabelecida em legislação posterior.

Art. 41. Na lei orçamentária anual as despesas de juros, amortizações e demais encargos da dívida serão fixadas com base nas operações contratadas ou pactuadas.

Art. 42. A lei orçamentária anual deverá alocar prioritariamente recursos para o exercício de 2025 em projetos em andamento ou iniciados em 2024.

Art. 43. Para fins de apuração da disponibilidade de caixa em 31 de dezembro, para fazer frente ao pagamento das despesas compromissadas, decorrentes de obrigações contraídas no exercício considera-se a despesa compromissada apenas o montante cujo pagamento deva se verificar no exercício financeiro observado o cronograma de pagamento.

Parágrafo único. No caso de serviços contínuos e necessários à manutenção da Administração a obrigação considera-se contraída com a execução da prestação correspondente.

Art. 44. Para fins de cumprimento das metas fiscais contidas nesta Lei, o Poder Executivo poderá editar decreto específico com normas para a execução orçamentária e financeira do exercício de 2025.

Art. 45. O Poder Executivo colocará à disposição do Ministério Público e da Câmara Municipal, até 31 de agosto de 2024, os estudos e estimativas das receitas para o exercício de 2025, acompanhado da respectiva metodologia de cálculo.

Art. 46. O Poder Executivo enviará até o dia 30 de setembro de 2024 o Projeto de Lei do Orçamento Anual, ao Poder Legislativo, que o aprecirará até o final de sessão legislativa.

Art. 47. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura de Mogi Mirim, 5 de julho de 2.024.

DR. PAULO DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal

REGINA CÉLIA S. BIGHETI
Coordenadora de Secretaria

Projeto de Lei nº 52/2024
Autoria: Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

COMUNICADO DE DEFERIMENTO

A EQUIPE DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA DE MOGI MIRIM comunica o deferimento das solicitações citadas abaixo:

Protocolo: 0450/24 Renovação de Licença Sanitária do **Equipamento:** RAIOS X ODONTOLÓGICO INTRA-ORAL. Data: 17/04/2024 CEVS: 353080501-863-000639-1-6 Data de Validade 03/06/2025 Razão Social: **LUIZ SYLVESTRE GALHARDO EGREJA** CNPJ/CPF: 09688743801 Endereço: Rua DOUTOR JOÃO TEODORO, 788, CENTRO, Município: MOGI MIRIM CEP: 13800-120 UF: SP Resp. LEGAL LUIZ SYLVESTRE GALHARDO EGREJA CPF: 09688743801 CBO: 223206 Conselho Prof.: CRO No. Inscr: 32.071 UF: SP.

Protocolo: 0450/24 Renovação de Licença Sanitária do **Estabelecimento:** Data: 17/04/2024 CEVS: 353080501-863-000639-1-3 Data de Validade: 03/06/2025 Razão Social: **LUIZ SYLVESTRE GALHARDO EGREJA** CNPJ/CPF: 09688743801 Endereço: Rua DOUTOR JOÃO TEODORO, 788, CENTRO, Município: MOGI MIRIM CEP: 13800-120 UF: SP Resp. LEGAL: LUIZ SYLVESTRE GALHARDO EGREJA CPF: 09688743801 Resp. Técnico: LUIZ SYLVESTRE GALHARDO EGREJA CPF: 09688743801 CBO: 223206 Conselho Prof.: CRO No. Inscr: 32.071 UF: SP.

Protocolo: 0677/24 Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento Data:03/06/2024 CEVS: 353080501-562-000233-1-0 Data de Validade 03/06/2025 Razão Social: **BRUNA BONALDO GENUARIO 39584817876** CNPJ/CPF: 37.799.432/0001-14 Endereço: Rua ZELINDA PISSINATTI ROSSI, 420 Chácaras Sel Nascente Município: MOGI MIRIM CEP: 13803-738 UF: SP Resp. LEGAL: BRUNA BONALDO GENUARIO CPF: 39584817876.

Protocolo: 0663/24 Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento Data 04/06/2024 CEVS: 353080501-561-000928-1-6 Data de Validade 04/06/2025 Razão Social: **RESTAURANTE DUAS IRMÃS BONIN LTDA. - ME** CNPJ/CPF: 11.407.181/0001-91 Endereço: Rua SANTA CRUZ, 808 SANTA CRUZ Município: MOGI MIRIM CEP: 13800-440 UF: SP Resp. LEGAL: CABBIA ALEXANDRA BONIN CPF: 12978607818.

Protocolo: 0221/24 Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento. Data: 06/03/2024 CEVS: 353080501-109-000009-1-4 Data de Validade 27/05/2025 Razão Social: **HIRATA & MAGRO PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA** CNPJ/CPF: 08.581.478/0001-64 Endereço: Avenida JUSCELINO KUBITSCHEK DE OLIVEIRA, 1866 LOTEAMENTO INOCOOP, UF: SP Resp. LEGAL: REGINALDO AKIRA HIRATA CPF: 08590828600.

Protocolo: 0586/24 Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento Data: 13/05/2024 CEVS: 353080501-471-000037-1-9 Data de Validade 27/05/2025 Razão Social: **MINIMERCADO BORIN LTDA ME** CNPJ/CPF: 01.007.185/0001-84 Endereço: Rua DEODORO MAGIOTTI, 81 PARQUE NOVACOOP, Município: MOGI MIRIM CEP: 13807-593 UF: SP Resp. LEGAL: FABIANO SILVA BORO CPF: 36404930870.

Protocolo: 0056/24 Alteração de Dados Cadastrais de Estabelecimento Responsabilidade Legal Data: 30/01/2024 CEVS: 353080501-483-000171-1-6 Data de Validade: 29/05/2025 Razão Social: **CEREAUSTA ALVES ROSSI LTDA EPP** CNPJ/CPF: 38.950.820/0001-17 Endereço: Rodovia SP-147, S/N° ZONA RURAL JARDIM PRIMAVERA Município: MOGI MIRIM CEP: 13801-540 UF: SP Resp. LEGAL: RICARDO ROSSI CPF: 13198070885.

Protocolo: 0683/24 Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento Data 04/06/2024 CEVS: 353080501-865-000008-1-2 Data de Validade 04/06/2025 Razão Social: **VALERIA CRISTINA COSTA DA SILVA** CNPJ/CPF: 24547916845 Endereço: Rua PADRE ROQUE, 284, SALA 03, CENTRO, Município: MOGI MIRIM CEP: 13800-033 UF: SP Resp. LEGAL: VALERIA CRISTINA COSTA DA SILVA CPF: 24547916845.

Protocolo: 0684/24 Alteração de Dados Cadastrais de **Estabelecimento, Assunção.** Data: 04/06/2024 CEVS: 353080501-863-001368-1-8 CEVS: 353080501-863-001368-1-6 Data de Validade: 14/05/2025 Razão Social: **SORRISO DO POVO MOGI MIRIM LTDA** CNPJ/CPF: 47.980.324/0001-05 Endereço: Rua CONDE DE PARNAIBA, 99 SALA 01 CENTRO Município: MOGI MIRIM, CEP: 13800-140 UF: SP Resp. LEGAL: OTAVIO AUGUSTO DO NASCIMENTO, CPF: 14807045683 Resp. Técnico: BRUNA MILLENA ANTONIO CPF: 45945358878 CBO: Conselho Prof.: CRO No. Inscr: 150156 UF: SP Resp. Técnico: **ANA BARBARA VILELA TERRA** CPF: 12954596689 CBO: **Conselho** Prof.: CRO No. Inscr: 145963 T: UF:SP Resp. Técnico: EDSON LUIZ DO LAGO E SILVA JUNIOR CPF: 98805529835 CBO: Conselho Prof.: CRO No. Inscr: 117960 UF:SP Resp. Técnico: **FERNANDA LUIZA** SILVEIRA CPF: 47613041885 CBO: **Conselho** Prof.: CRO No. Inscr: 152963 -PV UF:SP.

Protocolo: 0684/24 Alteração de Dados Cadastrais do **Equipamento:** RAIOS X ODONTOLÓGICO EXTRA ORAL Data: 04/06/2024 CEVS: 353080501-863-001369-1-3 Data de Validade: 14/05/2025 Razão Social: **SORRISO DO POVO MOGI MIRIM LTDA** CNPJ/CPF: 47.980.324/0001-05 Endereço: Rua CONDE DE PARNAIBA, 99, SALA 01, CENTRO, Município: MOGI MIRIM CEP: 13800-140 UF: SP Resp. LEGAL: OTAVIO AUGUSTO DO NASCIMENTO CPF: 14807045683 Resp. Técnico: BRUNA MILLENA ANTONIO CPF: 45945358878 CBO: Conselho Prof.: CRO No. Inscr: 150156 UF: SP.

Protocolo: 0684/24 Alteração de Dados Cadastrais do **Equipamento:** RAIOS X ODONTOLÓGICO INTRA-ORAL. Data: 04/06/2024 CEVS: 353080501-863-001370-1-4 Data de Validade: 14/05/2025 Razão Social: **SORRISO DO POVO MOGI MIRIM LTDA** CNPJ/CPF: 47.980.324/0001-05 Endereço: Rua CONDE DE PARNAIBA, 99, SALA 01, CENTRO, Município: MOGI MIRIM CEP: 13800-140 UF: SP Resp. LEGAL: OTAVIO AUGUSTO DO NASCIMENTO CPF: 14807045683 Resp. Técnico: BRUNA MILLENA ANTONIO CPF: 45945358878 CBO: Conselho Prof.: CRO No. Inscr: 150156 UF: SP.

Protocolo: 0676/24 Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento Data 03/06/2024 CEVS: 353080501-980-000802-1-7 Data de Validade 03/06/2025 Razão Social: **49.577.764 TAINA GABRIELA CALIXTO DE MELO MENEZES** CNPJ/CPF: 49.577.764/0001-33 Endereço: Rua ANTÔNIO MORENO PEREZ, 441 Jardim Maria Beatriz, Município: MOGI MIRIM CEP: 13803-010 UF: SP Resp. LEGAL: TAINA GABRIELA CALIXTO DE MELO MENEZES CPF: 44390862647.

Protocolo: 0664/24 Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento Data: 28/05/2024 CEVS: 353080501-471-000137-1-4 Data de Validade: 28/05/2025 Razão Social: **SUPERMERCADO MARTINENSE DE MOGI MIRIM** CNPJ/CPF: 10.491.458/0001-44 Endereço: Avenida LUIZ PILLA, 1185-A, MARTINHO FRANCISCO Município: MOGI MIRIM CEP: 13817-000 UF: SP Resp. LEGAL: JOSÉ ROBERTO MARTINS CPF: 71417394887.

Protocolo: 0687/24 Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento Data 05/06/2024 CEVS: 353080501-477-000182-1-0 Data de Validade: 05/06/2025 Razão Social: **50.489.481 ARLENE DE OLIVEIRA CAMPANA** CNPJ/CPF: 50.489.481/0001-19 Endereço: Rua SENADOR JOSÉ BONIFÁCIO, 225, Centro, Município: MOGI MIRIM CEP: 13800-060 UF: SP Resp. LEGAL: ARLENE DE OLIVEIRA CAMPANA CPF: 01665760850 Resp. Técnico: GILMARA GONCALVES GUISLOTTI CPF: 26016291837 CBO: Conselho Prof.: N/A No. Inscr: 401874 UF: SP.

Protocolo: 0537/24 Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento. Data: 30/04/2024 CEVS: 353080501-561-001518-1-5 Data de Validade 05/06/2025 Razão Social: **JULIANA A V NASCIMENTO AGUA DOCE EIRELLI ME** CNPJ/CPF: 20.632.114/0001-61 Endereço: Rua PADRE JOSÉ, 18, CENTRO Município: MOGI MIRIM CEP: 13800-170 UF: SP Resp. LEGAL: JULIANA AMALIA VANTINI NASCIMENTO CPF: 26372403880.

Protocolo: 0637/24 Licença Sanitária Inicial do Estabelecimento. Data: 21/05/2024 CEVS: 353080501-562-000278-1-2 Data de Validade 03/06/2025 Razão Social: **LPATSA ALIMENTAÇÃO E TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA.** CNPJ/CPF: 13.530.225/0131-80 Endereço: Rodovia SP-147, S/N° KM 71 Jardim Primavera Município: MOGI MIRIM CEP: 13801-540 UF: SP Resp. LEGAL: CLARA LEMOS CALUMBY CPF: 80257858672 Resp. Técnico: HELLEN KARLA MORETTI BIELSA CPF: 28268667854 CBO: 223710 Conselho Prof.: CRN No. Inscr: 12520 UF: SP.

Protocolo: 0487/24 Renovação de Licença Sanitária de **Estabelecimento:** Data: 22/04/2024 CEVS: 353080501-863-000079-1-8 Data de Validade 05/06/2025 Razão Social: **ODETE POLONI** CNPJ/CPF: 08194804824 Endereço: Rua SANTA CRUZ, 520 SANTA CRUZ, Município: MOGI MIRIM CEP: 13800-440 UF: SP Resp. LEGAL: ODETE POLONI CPF: 08194804824 Resp. Técnico: ODETE POLONI CPF: 08194804824 CBO: Conselho Prof.: CRO No. Inscr: 40317 UF: SP.

Protocolo: 0487/24 Renovação de Licença Sanitária do **Equipamento:** RAIOS X ODONTOLÓGICO INTRA-ORAL. Data: 22/04/2024 CEVS: 353080501-863-000980-1-9 Data de Validade: 05/06/2025 Razão Social: **ODETE POLONI** CNPJ/CPF: 08194804824 Endereço: Rua SANTA CRUZ, 520 SANTA CRUZ, Município: MOGI MIRIM CEP: 13800-440 UF: SP Resp. LEGAL: ODETE POLONI CPF: 08194804824 Resp. Técnico: ODETE POLONI CPF: 08194804824 CBO: Conselho Prof.: CRO No. Inscr: 40317 UF: SP.

Protocolo: 0693/24 Alteração de Dados Cadastrais do Estabelecimento. Responsabilidade legal. Data: 05/06/2024 CEVS: 353080501-109-000058-1-6 Data de Validade: 09/10/2024 Razão Social: **VO TITA INDUSTRIA E COMÉRCIO DE PANIFICAÇÃO E CONGELADOS LTDA - ME** CNPJ/CPF: 29.308.645/0001-78 Endereço: Avenida EXPEDITO QUARTIERI, 1174, UF: SP Resp. LEGAL: FERNANDO DE ANDRADE NEVES CPF: 31438898886.

Protocolo: 0671/24 Renovação de Licença Sanitária de Estabelecimento Data: 06/06/2024 CEVS: 353080501-477-000171-1-8 Data de Validade: 05/06/2025 Razão Social: **TATIANE TEIXEIRA - DROGARIA** CNPJ/CPF: 23.241.113/0002-66 Endereço: Rua SANTA CRUZ, 618, Santa Cruz, Município: MOGI MIRIM CEP: 13800-440 UF: SP Resp. LEGAL: TATIANE TEIXEIRA CPF: 04342921885 Resp. Técnico: SUELEN CAROLINE DE AGUIAR CPF: 44021451803 CBO: 223495 Conselho Prof.: CRF No. Inscr: 85867 UF: SP Resp. Técnico: HUMBERTO TEIXEIRA DE OLIVEIRA CPF: 46572388840 CBO: Conselho Prof.: CRF No. Inscr.: 107279 UF: SP.

Protocolo: 0692/24 Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento. Data: 05/06/2024 CEVS: 353080501-561-002406-1-3 Data de Validade: 06/06/2025 Razão Social: **MARIA APARECIDA L. MOREIRA SOARES BAR - ME** CNPJ/CPF: 08.776.131/0001-77 Endereço: Rua CLAUDIO DOS SANTOS 74 FUNDOS JARDIM EUROPA Município: MOGI MIRIM CEP: 13802-440 UF: SP Resp. LEGAL: MARIA APARECIDA LOPES MOREIRA SOARES CPF: 02504586836.

Protocolo: 0686/24 Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento. Data: 06/06/2024 CEVS: 353080501-463-000025-1-8 Data de Validade: 05/06/2025 Razão Social: **CT AGROINDUSTRIA E COMÉRCIO DE FRUTOS CÍTRICOS LTDA.** CNPJ/CPF: 08.232.637/0001-15 Endereço: Sítio SITIO DA CHUVA - GLEBA B, S/N ZONA RURAL PIRAPITINGUI, Município: MOGI MIRIM CEP: 13817-000 UF: SP Resp. LEGAL: GRAZIELA MARIA TACLIARI VAN HAM CPF: 30198626870.

Protocolo: 0807/24 Licença Sanitária Inicial de Estabelecimento. Data: 15/05/2024 CEVS: 353080501-562-000277-1-5 Data de Validade: 06/06/2025 Razão Social: **D. REIS CANTINA LTDA** ME CNPJ/CPF: 36.435.077/0001-79 Endereço: Rua ORLANDO NORA 25, SALA 1, Residencial do Bosque, Município: MOGI MIRIM CEP: 13808-362 UF: SP Resp. LEGAL: DANIELLE CRISTINA ALVES REIS CPF: 36251058635 Resp. Técnico: DANIELLE CRISTINA ALVES REIS CPF: 36251058635 CBO: Conselho Prof.: CRN No. Inscr: 43187 UF: SP.

Protocolo: 0545/24 Licença Sanitária Inicial de Estabelecimento. Data: 02/05/2024 CEVS: 353080501-561-002585-1-2 Data de Validade: 05/06/2025 Razão Social: 52551649 **THIAGO DE OLIVEIRA THEODORO** CNPJ/CPF: 52.551.649/0001-02 Endereço: Rua PADRE ROQUE, 2798, Centro, Município: MOGI MIRIM CEP: 13800-033 UF: SP Resp. LEGAL: THIAGO DE OLIVEIRA THEODORO CPF: 22964404886.

Protocolo: 0661/24 Renovação de Licença Sanitária de Estabelecimento. Data: 05/06/2024 CEVS: 353080501-561-002278-1-1 Data de Validade: 05/06/2025 Razão Social: **FINAZZI NUTRIMENTOS E ALIMENTAÇÃO LTDA - ME** CNPJ/CPF: 50.096.627/0001-66 Endereço: Praça SÃO JOSÉ, 254, Centro Município: MOGI MIRIM CEP: 13800-005 UF: SP Resp. LEGAL: MARIA RAQUEL PUPO FINAZZI CAMACHO CPF: 08231353810.

Protocolo: 0686/24 Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento. Data: 06/06/2024 CEVS: 353080501-863-001362-1-4 Data de Validade: 06/06/2025 Razão Social: **CHRISTIAN ENRIQUE DANGLA LIRA** CNPJ/CPF: 34.506.722/0001-34 Endereço: Rua ÁUREA, 68 Jardim Áurea Município: MOGI MIRIM CEP: 13800-206 UF: SP Resp. LEGAL: CHRISTIAN ENRIQUE CANGLA LIRA CPF: 00358139710 Resp. Técnico: CHRISTIAN ENRIQUE CANGLA LIRA CPF: 00358139710 CBO: Conselho Prof.: CRM No. Inscr: 67316 UF: SP.

Protocolo: 0653/24 Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento. Data: 03/05/2024 CEVS: 353080501-863-000441-1-3 Data de Validade: 07/06/2025 Razão Social: **JOSÉ RICARDO MARTINS RIBEIRO** CNPJ/CPF: 17415268768 Endereço: Avenida BRASÍLIA, 85 SALA 3, LOTEAMENTO NOVA MOGI, Município: MOGI MIRIM CEP: 13800-280 UF: SP Resp. LEGAL: JOSE RICARDO MARTINS RIBEIRO CPF: 17415268768 Resp. Técnico: JOSE RICARDO MARTINS RIBEIRO CPF: 17415268768 CBO: 06131 Conselho Prof.: CRM No. Inscr: 19.045 UF: SP.

Protocolo: 0702/24 Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento. Data: 07/06/2024 CEVS: 353080501-860-000718-1-1 Data de Validade: 07/06/2025 Razão Social: **JORDANA CRISTINA AYRES DA CUNHA SANTOS FERNE** CNPJ/CPF: 36.485.651/0001-02 Endereço: Rua DAS TUJIPAS, 74 Loteamento INCOOP Município: MOGI MIRIM CEP: 13808-531 UF: SP Resp. LEGAL: JORDANA CRISTINA AYRES DA CUNHA SANTOS FERNE CPF: 36767730681.

Protocolo: 0682/24 Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento. Data: 05/02/2024 CEVS: 353080501-863-001256-1-0 Data de Validade: 07/06/2025 Razão Social: **EVANDRO MAGALHÃES** CNPJ/CPF: 02503806848 Endereço: Rua ÁUREA, 720, JARDIM ÁUREA, Município: MOGI MIRIM CEP: 13800-206 UF: SP Resp. LEGAL: EVANDRO MAGALHÃES CPF: 02503806848 Resp. Técnico: EVANDRO MAGALHÃES CPF: 02503806848 CBO: Conselho Prof.: CRM No. Inscr: 41518 UF: SP.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Protocolo: 0325/24 Licença Sanitária Inicial do Estabelecimento, Data 01/04/2024 CEVS 353080501-890-000834-1-0 Data de Validade 07/06/2025 Razão Social **MONICA PEREIRA MACHADO – ME** CNPJ/CPF 30.040.672/0001-61 Endereço Rua RAPHAEL BELLA 174 Jardim Flamboyant Município **MOGI MIRIM** CEP 13807-619 UF SP Resp. LEGAL MÔNICA PEREIRA MCAHADO CPF 18130991896 **Resp. Técnico** MONICA PEREIRA MCAHADO CPF 18130991896 CBO Conselho Prof. **CRBM** No Inscr. 40042 UF SP O Diretor da VISA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM.

Protocolo: 0149/24 Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento. Data 19/02/2024 CEVS 353080501-662-000253-1-1 Data de Validade 07/06/2025 Razão Social **THAIS ALMEIDA TEODORO 46587618820** CNPJ/CPF 46.868.718/0001-06 Endereço Rua MARCIO FREZZATO 147 SEHAC Município MOGI MIRIM CEP 13802-866 UF SP Resp. LEGAL THAIS ALMEIDA TEODORO CPF 46587618820.

Protocolo: 0500/24 Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento. Data 24/04/2024 CEVS 353080501-661-000916-1-8 Data de Validade 06/06/2025 Razão Social **A C C FERNANDES CHURRASCARIA ME** CNPJ/CPF 10.220.751/0001-77 Endereço Rua AMADEU BJCCI 28 JARDIM SANTA CLARA Município MOGI MIRIM CEP 13877-514 UF SP Resp. LEGAL AMANDA CRISTINA CHEREGATTI FERNANDES CPF 34879035807.

Protocolo: 0584/24 Licença Sanitária Inicial do Estabelecimento. Data 13/05/2024 CEVS 353080501-662-000278-1-8 Data de Validade 11/06/2025 Razão Social EDNA **APARECIDA MARTINS** CNPJ/CPF 52.479.616/0001-90 Endereço Rua DO MIRANTE 432 Mirante Município MOGI MIRIM CEP 13801-100 UF SP Resp. LEGAL EDNA APARECIDA MARTINS CPF 15577832845.

Protocolo: 0562/24 Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento Data 07/05/2024 CEVS 353080501-661-002418-1-0 Data de Validade 11/06/2025 Razão Social **GEAN CARLOS DA SILVA 10810118823** CNPJ/CPF 47.963.758/0001-99 Endereço Rua GUATEMALA 630 Vila Universitária Município MOGI MIRIM CEP 13802-089 UF SP Resp. LEGAL GEAN CARLOS DA SILVA CPF 10810118823.

Protocolo: 0678/24 Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento. Data 03/06/2024 CEVS 353080501-860-000711-1-0 Data de Validade 11/06/2025 Razão Social: **MATHEUS FREITAS DA CONCEIÇÃO 40897455880** CNPJ/CPF 36.547.718/0001-40 Endereço Rua ARTHUR GUIANI 281 JARDIM LAGO Município MOGI MIRIM CEP 13802-043 UF SP Resp. LEGAL MATHEUS FREITAS DA CONCEIÇÃO CPF 40897455880.

Protocolo: 0438/24 Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento. Data 18/04/2024 CEVS 353080501-883-001304-1-8 Data de Validade 12/06/2025 Razão Social **RENAN DANILO MOTA** CNPJ/CPF 35164838674 Endereço Rua CHILE 339, Vila Universitária, Município MOGI MIRIM CEP 13802-086 UF SP Resp. LEGAL RENAN DANILO MOTA CPF 35164838674 Resp. Técnico RENAN DANILO MOTA CPF 35164838674 CBO 223208 Conselho Prof. CRO No Inscr. 101834 UF SP.

Protocolo 0643/24 Licença Sanitária Inicial do Estabelecimento Data 22/05/2024 CEVS 353080501-865-000382-1-0 Data de Validade 11/06/2025Razão Social: **AMANDA APARECIDA FRANCATO SIMOSO** CNPJ/CPF 45932621869 Endereço Avenida BRASIL 1450 Santa Cruz, Município MOGI MIRIM CEP 13800-444 UF SP Resp. LEGAL AMANDA APARECIDA FRANCATO SIMOSO CPF 45932621869 Resp Técnico AMANDA APARECIDA FRANCATO SIMOSO CPF 45932621869 CBO Conselho Prof. CREFITO No Inscr. 301280-F UF SP

Protocolo: 0711/24 Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento. Data 12/06/2024 CEVS 353080501-863-000435-1-6 Data de Validade 12/06/2025 Razão Social: **CLÍNICA ÔMEGA S/C LTDA** CNPJ/CPF 04.994.665/0001-19 Endereço Rua PADRE JOSÉ 462, CENTRO Município MOGI MIRIM CEP 13800-170 UF SP Resp. LEGAL MÁRCIO VENÂCIO DA SILVA CPF 78660785849 Resp. Técnico MÁRCIO VENÂCIO DA SILVA CPF 78660785849 CBO 223106 Conselho Prof. CRM No Inscr. 85.563 UF SP.

Protocolo: 0712/24 Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento. Data 12/06/2024 CEVS 353080501-561-002344-1-9 Data de Validade 12/06/2025 Razão Social: **ELIANA APARECIDA BONALCO 03609367832** CNPJ/CPF 40.484.473/0001-26 Endereço Rua HELIO LOCKMAN COSTA 478 Chácaras Sol Nascente Município MOGI MIRIM CEP 13803-735 UF SP Resp. LEGAL ELIANA APARECIDA BONALCO CPF 33309367832.

Protocolo: 0652/24Licença Sanitária Inicial do Estabelecimento. Data 03/05/2024 CEVS 353080501-477-000191-1-9 Data de Validade 13/06/2025 Razão Social: **FARMA SUPER POPULAR** MOGI LTDA. CNPJ/ CPF 53.408.998/0001-24 Endereço Rua TREZE DE JUNHO, 09, Vila Santa Luzia Município MOGI MIRIM CEP 13807-482 UF SP Resp. LEGAL PEDRO APARECIDO ROSENDO CPF 37195312879 Resp. Técnico LAURA SATIE HIRATA CPF 48117305870 CBO Conselho Prof. CRF No Inscr. 113036 UF SP.

Protocolo: 0681/24Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento. Data 04/06/2024 CEVS 353080501-561-002029-1-8 Data de Validade 06/06/2025 Razão Social: **J. B. LEME DE ARAUJO** ME CNPJ/CPF 58.430.299/0001-02 Endereço Rua PADRE JOÃO VIEIRA RAMALHO 325 MIRANTE, Município MOGI MIRIM CEP 13801-084 UF SP Resp. LEGAL JOSÉ BENEDITO LEME DE ARAUJO CPF 84895721888.

Protocolo: 0611/24 Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento. Data 15/05/2024 CEVS 353080501-561-002530-1-4 Data de Validade 06/06/2025 Razão Social: **TRAPUZZANO RESTAURANTE LTDA. ME** CNPJ/CPF 48.323.032/0001-54 Endereço Avenida BRASIL 62 SALA - 08 Parque Esperança Município MOGI MIRIM CEP 13806-001 UF SP Resp. LEGAL JEAN CARLO TRAPUZZANO CAZAL CPF 24430224803.

Protocolo: 0686/24 Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento. Data 06/06/2024 CEVS 353080501-477-000146-1-3 Data de Validade 14/06/2025 Razão Social: **MOTA E PRADO DROGARIA LTDA. - EPP** CNPJ/CPF. 24.026.270/0001-79 Endereço Rua BENEDITO DA CUNHA CAMPOS 455 JARDIM NAZARETH Município MOGI MIRIM CEP 13806-610 UF SP Resp. LEGAL FABIO HONORIO DA MOTA CPF 25908592870 Resp. Técnico FABIO HONORIO DA MOTA CPF 25908592870 CBO 223405 Conselho Prof. CRF No. Inscr. 58488 UF SP.

Protocolo: 0714/24 Licença Sanitária Inicial do Estabelecimento. Data 13/06/2024 CEVS 353080501-863-001374-1-3 Data de Validade 13/06/2025 Razão Social: **ACMM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA LTDA** CNPJ/CPF 37.410.049/0002-03 Endereço Avenida VINTE E DOIS DE OUTUBRO 668 Jardim Armênia Município MOGI MIRIM CEP 13806-490 UF SP Resp. LEGAL MARIANA MIADAIRA CPF 40855186828 Resp. Técnico ANTONIO CARLOS MIADAIRA CPF 98691280906 CBO 06149 Conselho Prof. CRM No. Inscr. 35320 UF SP.

Protocolo: 0704/24 Licença Sanitária Inicial do Estabelecimento. Data 06/06/2024 CEVS 353080501-463-000186-1-9 Data de Validade 14/06/2025 Razão Social **IVONETE PEREIRA PINTO ALIMENTOS LTDA** CNPJ/CPF 54.902.336/0001-79 Endereço Rua XINGU, 57, Saude Município MOGI MIRIM CEP 13800-518 UF SP Resp. LEGAL IVONETE PEREIRA PINTO CPF 32890134288.

Protocolo: 0139/24 Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento Data 15/02/2024 CEVS 353080501-561-002379-1-4 Data de Validade 14/06/2025 Razão Social. **ROSELI MIDORI TSUKADA 34666691898** CNPJ/CPF 23.101.435/0001-28 Endereço Rua BENEDITO DA CUNHA CAMPOS 577 Jardim Nazareth Município MOGI MIRIM CEP 13806-610 UF SP Resp. LEGAL ROSELI MIDORI TSUKADA CPF 34666691898.

Protocolo: 0401/24 Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento. Data08/04/2024 CEVS 353080501-561-002067-1-7 Data de Validade 13/06/2025 Razão Social **REJANE FRANCATTO** CNPJ/CPF 32.582.391/0001-98 Endereço Rua ANTÔNIO MORENO PEREZ 199 Jardim Maria Beatriz Município MOGI MIRIM CEP 13803-010 UF SP Resp. LEGAL REJANE FRANCATTO CPF 16817849892.

Protocolo: 0639/24 Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento. Data22/05/2024 CEVS 353080501-472-000561-1-1 Data de Validade 13/06/2025 Razão Social: **HELTON THIAGO DOS SANTOS** CNPJ/CPF 40.356.408/0001-26 Endereço Rua PANAMÁ, 203, Vila Dias, Município MOGI MIRIM CEP 13802-008 UF SP Resp. LEGAL HELTON THIAGO DOS SANTOS CPF 35201006617.

Protocolo: 0501/24 Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento Data 14/05/2024 CEVS 353080501-561-001563-1-0 Data de Validade 14/06/2025 Razão Social: **FABRÍCIO DE SOUZA FLORETTI** CNPJ/CPF 23.046.841/0001-35 Endereço Rua LUIZ DE FREITAS, 30, JARDIM SILVÂNIA, Município MOGI MIRIM CEP 13806-682 UF SP Resp. LEGAL FABRICIO SOUZA FLORETTI CPF 32272508880.

Protocolo: 0670/24 Licença Sanitária Inicial do Estabelecimento. Data 28/05/2024 CEVS 353080501-562-000279-1-0 Data de Validade 14/06/2025 Razão Social: **ESSENCIAL COMÉRCIO E SERVIÇOS EM NUTRIÇÃO LTDA** CNPJ/CPF 04.026.681/0136-72 Endereço Avenida RAINHA, 316, Distrito Industrial I, José Marangoni Município MOGI MIRIM CEP 13803-350 UF SP Resp. LEGAL RONALDO AGNELLI CPF 12260858849 Resp. Técnico DENISE TATIANA MENDES VILASRA CPF 30401150810 CBO Conselho Prof. CRN No Inscr 65179 UF SP.

Protocolo: 0679/24 Licença Sanitária Inicial do Estabelecimento. Data 03/06/2024 CEVS 353080501-562-000280-1-0 Data de Validade 14/06/2025 Razão Social **ESSENCIAL COMÉRCIO E SERVIÇOS EM NUTRIÇÃO LTDA** CNPJ/CPF 04.026.681/0137-91 Endereço Rodovia GOVERNADOR DOUTOR ADHEMAR PEREIRA DE BARROS SP 340 KM 146,5 GP1 S/N CHÁCARAS SÃO FRANCISCO Município MOGI MIRIM CEP 13804-830 UF SP Resp. LEGAL RONALDO AGNELLI CPF 12260858849 Resp. Técnico VERÔNICA CRISTINA ALVES DOS SANTOS CPF 27511522874 CBO Conselho Prof. CRN No. Inscr. 61178 UF SP.

Protocolo: 0715/24 Licença Sanitária Inicial do Estabelecimento. Data 13/06/2024 CEVS 353080501-463-000187-1-6 Data de Validade 17/06/2025 Razão Social. **BIAZOTTO GROUP IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA** CNPJ/CPF 55.100.256/0001-62 Endereço Área ROD. MOGI MIRIM A CONCHA., S/N KM 02 Área Rural de Mogi Mirim, Município MOGI MIRIM CEP 13817-898 UF SP Resp. LEGAL EDUARDO JOSÉ BIAZOTTO CPF 30478275882.

Protocolo: 0400/24 Licença Sanitária Inicial do Estabelecimento. Data 08/04/2024 CEVS 353080501-561-002579-1-5 Data de Validade 17/06/2025 Razão Social **NJ AÇAI LTDA** CNPJ/CPF 53.122.542/0001-01 Endereço Rua ARGENTINA 384 VILA UNIVERSITÁRIA Município MOGI MIRIM CEP 13802-087 UF SP Resp. LEGAL CARLOS AUGUSTO BERTANHA ZAVARIZE CPF 45833612801.

Protocolo: 0630/24 Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento. Data 20/05/2024 CEVS 353080501-471-000289-1-6 Data de Validade 17/06/2025 Razão Social: **COMERCIAL DE ALIMENTOS FURLANI LTDA.** CNPJ/CPF: 35.821.480/0001-63 Endereço Rua SANTA CRUZ, 983 Santa Cruz Município MOGI MIRIM CEP 13800-440 UF SP Resp. LEGAL MURILO INVENCIONI FURLANI CPF 37475242811.

Protocolo: 0733/24 Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento. Data 18/06/2024 CEVS 353080501-863-001056-1-6 Data de Validade 19/06/2025 Razão Social: **SCANDUZZI & CERIZZA CLÍNICA MÉDICA SS** CNPJ/CPF 21.935.619/0001-66 Endereço Avenida SANTO ANTÔNIO 498 Centro Município MOGI MIRIM CEP 13800-230 UF SP Resp. LEGAL MAISSA MARÇOLA SCANDIUZZI CPF 30113269838 Resp. LEGAL THIAGO CERIZZA PINHEIRO CPF 32531023860 Resp. Técnico MAISSA MARÇOLA SCANDIUZZI CPF 30113269838 CBO Conselho Prof. CRM No. Inscr. 141705 UF SP.

Protocolo: 0817/24 Renovação de Licença Sanitária do **Estabelecimento.** Data 16/05/2024 CEVS 353080501-863-000115-1-7 Data de Validade 19/06/2025 Razão Social **NUCLEO MAZON DE ODONTOLOGIA MODERNA EIRELI ME** CNPJ/CPF 04.833.237/0001-60 Endereço Rua PADRE ROQUE 199 SALA 06 CENTRO Município MOGI MIRIM CEP 13800-033 UF SP Resp. LEGAL ROGÉRIO MAZON CPF 11928674836 Resp. Técnico ROGÉRIO MAZON CPF 11928674836 CBO Conselho Prof. CRO No Inscr. 50717 UF SP Resp. Técnico GIULIANNA AUGUSTO GIROTTO CPF 36139511852 CBO Conselho Prof. CRO No Inscr. 138,722 UF SP.

Protocolo: 0817/24 Renovação de Licença Sanitária do Equipamento RAIOS X ODONTOLÓGICO INTRA-ORAL. Data 16/05/2024 CEVS 353080501-863-001253-1-8 Data de Validade 19/06/2025 Razão Social **NUCLEO MAZON DE ODONTOLOGIA MODERNA EIRELI ME** CNPJ/CPF 04.833.237/0001-60 Endereço Rua PADRE ROQUE 199 SALA 06 CENTRO Município MOGI MIRIM CEP 13800-033 UF SP Resp LEGAL ROGÉRIO MAZON CPF 11928674836 Resp. Técnico ROGÉRIO MAZON CPF 11928674836 CBO Conselho Prof. CRO No Inscr. 50717 UF SP.

Protocolo: 0736/24 Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento. Data 19/06/2024 CEVS 353080501-863-000731-1-3 Data de Validade 19/06/2025 Razão Social. **GIOVANI HENRIQUE DE PAULA LANATOVITSEN 46346247883** CNPJ/CPF 41.188.905/0001-03 Endereço Rua RIO DE JANEIRO 690 Saude Município MOGI MIRIM CEP 13800-470 UF SP Resp. LEGAL GIOVANI HENRIQUE DE PAULA LANATOVITSEN CPF 46346247883.

Protocolo: 0548/24 Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento. Data 02/05/2024 CEVS 353080501-863-000356-1-0 Data de Validade 18/06/2025 Razão Social: **LUIZ FERNANDO DIAS FRAGOSO** CNPJ/CPF 00225085860 Endereço Rua CAMPO GRANDE 525 MIRANTE Município MOGI MIRIM CEP 13801-111 UF SP Resp. LEGAL LUIZ FERNANDO DIAS FRAGOSO CPF 00225085860 Resp. Técnico LUIZ FERNANDO DIAS FRAGOSO CPF 00225085860 CBO Conselho Prof. CRM No Inscr. 34302 UF SP.

Protocolo: 0743/24 Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento. Data 19/06/2024 CEVS 353080501-662-000035-1-4 Data de Validade 19/06/2025 Razão Social: **DISK PIZZA DEZ DEZ LTDA - ME** CNPJ/CPF 07.872.789/0001-76 Endereço Rua AMAZONAS 60 SAUDE Município MOGI MIRIM CEP 13800-770 UF SP Resp. LEGAL AGUINALDO LUIZ CITELLI CPF 19072742841.

Protocolo: 0739/24 Renovação da Licença Sanitária do Estabelecimento. Data 19/06/2024 CEVS 353080501-561-002451-1-9 Data de Validade 19/06/2025 Razão Social **L.M.F COMÉRCIO DE ALIMENTOS MOGI LTDA. - ME** CNPJ/CPF 48.019.501/0001-08 Endereço Rua DOUTOR JOSÉ ALVES 168, Centro, Município MOGI MIRIM CEP 13800-050 UF SP Resp. LEGAL LILIA MARIANE FREITAS JUSTINO SCHMDT CPF 18659024846.

Protocolo: 0742/24 Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento. Data 19/06/2024 CEVS 353080501-472-000026-1-6 Data de Validade 19/06/2025 Razão Social: **BORDIGNON DOS SANTOS & BERNARDO LTDA** ME CNPJ/CPF 66.458.272/0001-73 Endereço Rua CORONEL GUEDES 38 CENTRO Município MOGI MIRIM CEP 13800-001 UF SP Resp. LEGAL ZELIA MARIA BORDIGNON DOS SANTOS CPF 17194356856.

Protocolo: 0628/24 Renovação de Licença Sanitária do **Estabelecimento.** Data 20/05/2024 CEVS 353080501-864-000081-1-7 Data de Validade 19/06/2025 Razão Social: **F S B DIAGNÓSTICO POR IMAGEM SS LTDA** CNPJ/CPF: 13.539.252/0001-35 Endereço Rua SALIM CHAIB, 05 CENTRO Município MOGI MIRIM CEP 13800-038 UF SP Resp. LEGAL SONIA MARIA BERNARDI CPF 84897878820 Resp. Técnico SONIA MARIA BERNARDI CPF 84897878820 CBO 223208 Conselho Prof. CRO No Inscr. 24,226 UF SP Resp. Técnico JULIANA CRISTINE DE SOUZA SANTOS CPF 28172768807 CBO 223208 Conselho Prof. CRO No Inscr. 88305 UF SP.

Protocolo: 0628/24 Renovação de Licença Sanitária do **Equipamento:** RAIOS X ODONTOLÓGICO INTRA-ORAL., Data 20/05/2024 CEVS 353080501-864-000081-1-7 Data de Validade 19/06/2025 Razão Social F S B DIAGNÓSTICO POR IMAGEM SS LTDA CNPJ/CPF 13.539.252/0001-35 Endereço Rua SALIM CHAIB 05 CENTRO Município MOGI MIRIM CEP 13800-038 UF SP Resp. LEGAL SONIA MARIA BERNARDI CPF 84897878820.

Protocolo: 0628/24 Renovação de Licença Sanitária do **Equipamento: RAIOS X ODONTOLÓGICO EXTRA -ORAL.** Data 20/05/2024 CEVS 353080501-864-000208-1-8 Data de Validade 19/06/2025 Razão Social F S B DIAGNÓSTICO POR IMAGEM SS LTDA CNPJ/CPF 13.539.252/0001-35 Endereço Rua SALIM CHAIB 05 CENTRO Município MOGI MIRIM CEP: 13800-038 UF SP Resp. LEGAL SONIA MARIA BERNARDI CPF 84897878820.

Protocolo: 0744/24 Renovação de Licença Sanitária do **Estabelecimento.** Data 19/06/2024 CEVS 353080501-863-001329-1-8 Data de Validade 20/06/2025 Razão Social **IBERA ODONTOLOGIA AVANÇADA MOGI MIRIM LTDA.** CNPJ/CPF: 51.284.246/0001-73 Endereço Avenida PEDRO BOTESI 1251 Jardim Aurora Município MOGI MIRIM CEP 13808-018 UF SP Resp. LEGAL AMANDA TALISSA MARTHA CPF 43250573889 Resp. Técnico AMANDA TALISSA MARTHA CPF 43250573889 CBO Conselho Prof. CRO No Inscr. 124597 UF SP Resp. Técnico ROBERTA RODRIGUES DE CAMARGO CPF 34515555890 CBO 223208 Conselho Prof. CRO No. Inscr. 95790 UF SP.

Protocolo: 0744/24 Renovação de Licença Sanitária do **Equipamento:** RAIOS X ODONTOLÓGICO INTRA-ORAL. Data 19/06/2024 CEVS 353080501-863-001330-1-9 Data de Validade 20/06/2025 Razão Social. IBERA ODONTOLOGIA AVANÇADA MOGI MIRIM LTDA. CNPJ/CPF 51.284.246/0001-73 Endereço Avenida PEDRO BOTESI 1251 Jardim Aurora Município MOGI MIRIM CEP 13808-018 UF SP Resp. LEGAL AMANDA TALISSA MARTHA CPF 43250573889 Resp. Técnico AMANDA TALISSA MARTHA CPF 43250573889 CBO Conselho Prof. CRO No Inscr. 124597 UF SP.

Protocolo: 0750/24 Licença Sanitária do Estabelecimento. Data 20/06/2024 CEVS 353080501-851-000382-1-0 Data de Validade 20/06/2025 Razão Social **LAR INFANTIL ANINHA** CNPJ/CPF 51.892.917/0001-88 Endereço Rua BASÍLIO ZORZETTO 55 JARDIM FLAMBOYANT Município MOGI MIRIM CEP 13807-523 UF SP Resp. LEGAL PRISCILA FRANCO FERREIRA DA SILVA CPF 24779044877 Resp. Técnico APARECIDA DE BARROS PENTEADO CPF 07998304882 CBO Conselho Prof. N/A No Inscr. . UF SP.

Protocolo: 0747/24 Alteração de Dados Cadastrais do Estabelecimento Assunção. Data 20/06/2024 CEVS 353080501-861-000013-1-6 Data de Validade 26/07/2024 Razão Social **IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE MOGI MIRIM** CNPJ/CPF 52.775.392/0001-64 Endereço Rua MAESTRO AZEVEDO 124 CENTRO Município MOGI MIRIM CEP 13800-209 UF SP Resp. LEGAL MAURO NUNES JUNIOR CPF 09888332865 Resp. Técnico CLAUDIO PESSOA DE BARROS FILHO CPF 22020976862 CBO Conselho Prof. CRM No. Inscr. 143081 UF SP Resp. Técnico EVERTON COSTA DE LIMA CPF 32912287820 CBO Conselho Prof. CRM No. Inscr. 189010 UF SP.

Protocolo: 0717/24 Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento. Data13/06/2024 CEVS 353080501-471-000291-1-4 Data de Validade 21/06/2025 Razão Social **AMERICANAS S.A.** CNPJ/CPF 00.776.574/2113-60 Endereço Rua DOUTOR ULHOA CINTRA, 705 Centro Município MOGI MIRIM CEP 13800-061 UF SP Resp. LEGAL TIERRE DOS SANTOS LEITE CPF 43089821811.

Protocolo: 0688/24 Licença Sanitária Inicial do Estabelecimento. Data 04/06/2024 CEVS 353080501-477-000192-1-6 Data de Validade 21/06/2025 Razão Social: **DANIELLI MANIPULAÇÃO LTDA.** CNPJ/CPF 44.102.535/0001-32 Endereço Rua PADRE JOSÉ 302 - A - Centro, Município MOGI MIRIM CEP 13800-170 UF SP Resp. LEGAL ANDRE ALEXANDRE DE DANIELLI CPF 12622998860 Resp. Técnico ANDRE ALEXANDRE DE DANIELLI CPF 12622998860 CBO 223405 Conselho Prof. CRF No Inscr. 77995 UF SP.

Protocolo: 0752/24 Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento. Data 21/06/2024 CEVS 353080501-865-000152-1-0 Data de Validade 21/06/2025 Razão Social: **MÔNICA CRISTINA PAULO ANDRADE** CNPJ/CPF 17575252894 Endereço Rua MAESTRO AZEVEDO 33 CENTRO Município MOGI MIRIM CEP 13800-200 UF SP Resp. LEGAL MÔNICA CRISTINA PAULO ANDRADE CPF 17575252894 Resp. Técnico MÔNICA CRISTINA PAULO ANDRADE CPF 17575252894 CBO 13785 Conselho Prof. CREFITO No. Inscr. 12289-F UF SP.

Protocolo: 0735/24 Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento. Data 19/06/2024 CEVS 353080501-109-000074-1-2 Data de Validade 19/06/2025 Razão Social **LUIZ F. DE O. CESTARI & CIA LTDA.** CNPJ/ CPF 17.127.575/0001-72 Endereço Rua PADRE ROQUE, 1197 Centro Município MOGI MIRIM CEP 13800-033 UF SP Resp. LEGAL LUIZ FERNANDO DE OLIVEIRA CESTARI CPF 20546161847.

Protocolo: 0757/24 Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento. Data 21/06/2024 CEVS 353080501-561-002442-1-0 Data de Validade 21/06/2025 Razão Social: **JONAS IVAN DE CASTRO LACHONETE** CNPJ/CPF 20.683.242/0001-72 Endereço Rua **VINTE E DOIS** DE OUTUBRO 824 SALA - A JARDIM SANTA HELENA, Município MOGI MIRIM CEP 13806-050 UF SP Resp. LEGAL JONAS IVAN DE CASTRO CPF 39132712871.

Protocolo: 0749/24 Licença Sanitária Inicial do Estabelecimento. Data 20/06/2024 CEVS 353080501-863-001377-1-5 Data de Validade 24/06/2025 Razão Social **SORRISU'S ODONTO CLÍNICA ODONTOLOGICA LTDA** CNPJ/CPF 38.668.178/0001-77 Endereço Rua ANTÔNIO MORENO PEREZ 186 Jardim Maria Beatriz Município MOGI MIRIM CEP 13803-010 UF SP Resp. LEGAL PRISCILA SCALANBRINI BARRETO CPF 44247723812 Resp. LEGAL PRISCILA SCALANBRINI BARRETO CPF 44247723812 CBO Conselho Prof. CRO No. Inscr. 138795 UF SP.

Protocolo: 0624/24 Renovação de Licença Sanitária de Estabelecimento,Data 17/05/2024 CEVS 353080501-561-002047-1-4 Data de Validade 24/06/2025 Razão Social **SANDRA HELENA MASSAFERA TAVARES 15782546808** CNPJ/CPF 33.063.570/0001-80 Endereço Rua PARANÁ 52 Saude Município MOGI MIRIM CEP 13800-520 UF SP Resp. LEGAL SANDRA HELENA MASSAFERA TAVARES CPF 15782546808.

Protocolo: 0772/24 Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento, Data 25/06/2024 CEVS 353080501-471-000294-1-8 Data de Validade 25/06/2025 Razão Social. **VIVIANE APARECIDA DA SILVA RAMOS DE MELO** CNPJ/CPF 50.458.061/0001-30 Endereço Sitio SITIO SANTO ANTONIO 01, RURAL PAIOL DE TELHAS Município MOGI MIRIM CEP 13817-898 UF SP Resp. LEGAL VIVIANE APARECIDA DA SILVA RAMOS DE MELO CPF 30820980880.

Protocolo: 0765/24 Renovação de Licença Sanitária de **Estabelecimento.** Data 24/06/2024 CEVS 353080501-863-000798-1-2 Data de Validade 25/06/2025 Razão Social. **LUIS HENRIQUE CORREA DA FONSECA** CNPJ/CPF 15578358888 Endereço Rua CATARINO MARANGONI, 69, TUCURA Município MOGI MIRIM CEP 13807-068 UF SP Resp. LEGAL LUIS HENRIQUE CORREA DA FONSECA CPF 15578358888 Resp. Técnico LUIS HENRIQUE CORREA DA FONSECA CPF 15578358888 CBO 223238 Conselho Prof. CRO No Inscr. 62907 UF SP.

Protocolo: 0785/24 Renovação de Licença Sanitária do **Equipamento:** RAIOS X ODONTOLÓGICO INTRA-ORAL. Data 24/06/2024 CEVS 353080501-863-000838-1-6 Data de Validade 25/06/2025 Razão Social **LUIS HENRIQUE CORREA DA FONSECA** CNPJ/CPF 15578358888 Endereço Rua CATARINO MARANGONI 69 TUCURA, Município MOGI MIRIM CEP 13807-068 UF SP Resp. LEGAL LUIS HENRIQUE CORREA DA FONSECA CPF 15578358888 Resp. Técnico LUIS HENRIQUE CORREA DA FONSECA CPF 15578358888 CBO 223208 Conselho Prof. CRO No. Inscr. 62907 UF SP.

Protocolo: 0620/24 Licença Sanitária Inicial do Estabelecimento. Data: 16/05/2024 CEVS 353080501-561-002587-1-7 Data de Validade 16/05/2025 Razão Social **82.588.974 RAPHAEL DO AMARAL MELLO RAYMUNDO** CNPJ/CPF: 52.585.974/0001-01 Endereço Rua JOSÉ MARGINI, 157 Saude Município MOGI MIRIM CEP 13800-479 UF SP Resp. LEGAL RAPHAEL DO AMARAL MELLO RAYMUNDO CPF 47403100824.

Protocolo 0478/24 **Alteração de Dados Cadastrais do Estabelecimento** Assunção. Data 22/04/2024 CEVS 353080501-562-000205-1-6 Data de Validade 26/06/2025Razão Social **ESSENCIAL COMÉRCIO E SERVIÇOS EM NUTRIÇÃO LTDA** CNPJ/CPF 04.026.681/0029-19 Endereço Rua DOUTOR ANTONIO CARLOS SALVATO 411 RESTAURANTE COLETIVO DISTRITO INDUSTRIAL II **LUIZ TORRANI** Município MOGI MIRIM CEP 13803-571 UF SP Resp. LEGAL RONALDO AGNELLI CPF 12260858849 Resp. Técnico RENATA CRISTINA CASSIANI BARBOSA CPF 09704692840 CBO 223710.

Protocolo: 0660/24 Licença Sanitária Inicial do Estabelecimento. Data 05/06/2024 CEVS 353080501-561-002589-1-1 Data de Validade 21/06/2025 Razão Social: **CÉLIA FLORIANO DOS SANTOS** CNPJ/CPF 34.994.585/0001-24 Endereço Rua JOSÉ DE JESUS PILLA, 23, MARTIM FRANCISCO LOT. NOVA MARTIM Município MOGI MIRIM CEP 13817-091 UF SP Resp. LEGAL CÉLIA FLORIANO DOS SANTOS CPF 04878755911.

Protocolo: 0768/24 Licença Sanitária de **Estabelecimento.** Data 24/06/2024 CEVS 353080501-863-000569-1-0 Data de Validade 26/06/2025 Razão Social **ROBERTA ADRIANA FREATO SILVA** CNPJ/ CPF 25150051870 Endereço Rua CORONEL GUEDES 49, CENTRO Município MOGI MIRIM CEP 13800-001 UF SP Resp. LEGAL ROBERTA ADRIANA FREATO DA SILVA CPF 25150051870 Resp. Técnico ROBERTA ADRIANA FREATO DA SILVA CPF 25150051870 CBO 223208 Conselho Prof. CRO No. Inscr. 64844 UF SP Resp. Técnico IARA GABRIELA BUTTI CPF 47020465882 CBO Conselho Prof. CRO No. Inscr. 139,451 UF SP.

Protocolo: 0788/24 Licença Sanitária do **Equipamento** RAIOS X ODONTOLÓGICO INTRA-ORAL Data 24/06/2024 CEVS 351220801-863-000128-1-5 Data de Validade 26/06/2025 Razão Social: **ROBERTA ADRIANA FREATO SILVA** CNPJ/CPF 25150051870 **Endereço** Rua CORONEL GUEDES 49 CENTRO Município MOGI MIRIM CEP 13800-001 UF SP Resp. LEGAL ROBERTA ADRIANA FREATO DA SILVA CPF 25150051870 Resp. Técnico ROBERTA ADRIANA FREATO DA SILVA CPF 25150051870 CBO 223208 Conselho Prof. CRO No. Inscr, 64844 UF SP.

Protocolo: 0417/24 Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento. Data 11/04/2024 CEVS 353080501-561-001287-1-6 Data de Validade 25/06/2025 Razão Social **SP HOTEL HOTEL LTDA - EPP** CNPJ/CPF: 07.064.449/0001-42 Endereço Rodovia SP 147, KM 54, BAIRRO RURAL Município MOGI MIRIM CEP 13831-540 UF SP Resp. LEGAL BRUNA RONCARATI MONTEIRO CPF 42065723871.

Protocolo: 0763/24 Licença Sanitária Inicial do Estabelecimento. Data 24/06/2024 CEVS 353080501-863-001378-1-2 Data de Validade 26/06/2025 Razão Social **THIAGO LEANDRO FERREIRA LEMOS** CNPJ/ CPF 08101318699 Endereço Avenida BRASÍLIA, 353 Loteamento Nova Mogi Município MOGI MIRIM CEP 13800-280 UF SP Resp. LEGAL THIAGO LEANDRO FERREIRA LEMOS CPF 08101318699 Resp. Técnico THIAGO LEANDRO FERREIRA LEMOS CPF 08101318699 CBO 223208 Conselho Prof. CRO No. Inscr, 104,737 UF SP.

Protocolo: 0780/24 Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento. Data 26/06/2024 CEVS 353080501-561-002471-1-1 Data de Validade 27/06/2025 Razão Social **ADEGA BRASIL ONLINE COMÉRCIO DE BEBIDAS E CONVENIÊNCIAS LTDA.** CNPJ/CPF: 34.334.550/0001-09 Endereço Avenida BRASIL, 840 Jardim Santa Helena, Município MOGI MIRIM CEP 13806-041 UF SP Resp. LEGAL SIDNEY ALVES JUNIOR CPF 30827430806.

Protocolo: 0686/24 Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento. Data 04/06/2024 CEVS 353080501-561-002488-1-9 Data de Validade 27/06/2025 Razão Social. **RAP PESQUEIRO** LTDA. CNPJ/CPF

Publicação sem valor comercial. Disponibilizado no site https://www.jornaloficialmogi.com.br/ sob o código 1D0124103 e SET 0881135-0000001/2024-82 Pg. 346

50.916.672/0001-10 Endereço: S.tio SITIO SÃO JOÃO 798 JACUBA, Município: MOGI MIRIM CEP: 13817-899 UF: SP Resp. LEGAL: ROSEMEIRE APARECIDA PEDROSO CPF: 29076530862.

Protocolo: 0784/24 Alteração de Dados Cadastrais do Estabelecimento Responsabilidade legal (Dispensário de Medicamentos) Data 28/06/2024 CEVS: 35308050 1-881-000009-1-4 Data de Validade: 24/12/2024 Razão Social: **HOSPITAL 22 DE OUTUBRO SOCIEDADE LTDA.** CNPJ/CPF: 05.770.973/0001-23 Endereço: Avenida VINTE E DOIS DE OUTUBRO, 733 JARDIM SANTA HELENA Município: MOGI MIRIM CEP: 13808-050 UF: SP Resp. LEGAL: MARCELO FERNANDO GALLCRO CPF: 04752786816 Resp. Técnico: RAFAELA LILIANE VICENTE CPF: 33820211888 CBO: Conselho Prof.: CRF No. Inscr.: 72400 UF: SP.

Protocolo: 0786/24 Alteração de Dados Cadastrais de Estabelecimento Responsabilidade legal (Serviço de Terapia Antineoplásica) Data: 27/06/2024 CEVS: 353080501-864-000077-1-4 Data de Validade: 22/12/2024 Razão Social: **HOSPITAL 22 DE OUTUBRO SOCIEDADE LTDA.** CNPJ/CPF: 05.770.973/0001-23 Endereço: Avenida VINTE E DOIS DE OUTUBRO, 733 JARDIM SANTA HELENA, Município: MOGI MIRIM CEP: 13808-050 UF: SP Resp. LEGAL: MARCELO FERNANDO GALLCRO CPF: 04752786816 Resp. Técnico: JOÃO GUILHERME ZETULA MARCONDES CPF: 95364028672 CBO: Conselho Prof.: CRM No. Inscr: 86771 UF: SP Resp. Técnico: ISABELA DA SILVEIRA PEDREIRA CPF: 25315878837 CBO: 06129 Conselho Prof.: CRM No. Inscr.: 99396 UF: SP.

Protocolo: 0788/24 Alteração de Dados Cadastrais do Estabelecimento Responsabilidade legal (Agência Transfusional) Data: 27/06/2024 CEVS: 353080501-864-000095-1-2 Data de Validade: 18/12/2024 Razão Social: **HOSPITAL 22 DE OUTUBRO SOCIEDADE LTDA.** CNPJ/CPF: 05.770.973/0001-23 Endereço: Avenida VINTE E DOIS DE OUTUBRO, 733, JARDIM SANTA HELENA, Município: MOGI MIRIM CEP: 13808-050 UF: SP Resp. LEGAL: MARCELO FERNANDO GALLCRO CPF: 04752786816 Resp. Técnico: CELSO RICARDO MARCONDES DOS SANTOS CPF: 03788949890 CBO: 06124 Conselho Prof.: CRM No. Inscr.: 133318 UF: SP Resp. Técnico: JOÃO GUILHERME ZETULA MARCONDES CPF: 95364028672 CBO: Conselho Prof.: CRM No. Inscr.: 86771 UF: SP.

Protocolo: 0758/24 Licença Sanitária Inicial do Estabelecimento. Data 24/06/2024 CEVS: 353080501-864-000210-1-6 Data de Validade 27/06/2025 Razão Social: **SR - DIAGNÓSTICOS - LABORATÓRIO VILLAC LTDA** CNPJ/CPF: 49.170.480/0002-08 Endereço: Rodovia ELZIO MARCHIONI, 369 SALAS 3 E 4 JARDIM EJROPA Município: MOGI MIRIM CEP: 13802-444 UF: SP Resp. LEGAL: ALESSANDRA APARECIDA PEREIRA CPF: 24584859876 Resp. Técnico: LIANE MARTINI MARCIEL VIEIRA CPF: 35902814804 CBO: 221205 Conselho Prof.: CREM No. Inscr.: 20014 UF: SP Resp. Técnico: THAISA CAROLINA ANTONIOLLI CPF: 40810634858 CBO: Conselho Prof.: CRB No. Inscr.: 1°3189/01-D UF: SP.

Protocolo: 0790/24 Renovação de Licença Sanitária de **Estabelecimento**. Data de Protocolo: 27/06/2024 CEVS: 353080501-863-001267-1-3 Data de Validade: 27/06/2025 Razão Social: **ELAINE DA SILVA TERRA** CNPJ/CPF: 08672239677 Endereço: Praça SÃO JOSE 219 CENTRO Município: MOGI MIRIM CEP: 13800-005 UF: SP Resp. LEGAL: ELAINE DA SILVA TERRA CPF: 08672239677 Resp. Técnico: ELAINE DA SILVA TERRA CPF: 08672239677 CBO: Conselho Prof.: CRO No. Inscr.: 136226 UF: SP.

Protocolo: 0790/24 Renovação de Licença Sanitária do Equipamento RAIOS X ODONTOLÓGICO INTRA-ORAL. Data: 27/06/2024 CEVS: 353080501-863-001268-1-0 Data de Validade: 27/06/2025 Razão Social: **ELAINE DA SILVA TERRA** CNPJ/CPF: 08672239677 Endereço: Praça SÃO JOSÉ, 219 CENTRO Município: MOGI MIRIM CEP: 13800-005 UF: SP Resp. LEGAL: ELAINE DA SILVA TERRA CPF: 08672239677 Resp. Técnico: ELAINE DA SILVA TERRA CPF: 08672239677 CBO: Conselho Prof.: CRO No. Inscr.: 136226 UF: SP.

Protocolo: 0132/24 Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento. Data: 09/02/2024 CEVS: 353080501-851-000385-1-2 Data de Validade: 27/06/2025 Razão Social: **NUCLEO DE RECREAÇÃO INFANTIL LÁPIS MÁGICO LTDA - ME** CNPJ/CPF: 02.586.883/0001-89 Endereço: TREZE DE MAIO, 636 CENTRO, Município: MOGI MIRIM CEP: 13800-051 UF: SP Resp. LEGAL: MARRUZE ESMERLINDA SUTANI DE DANIELLI CPF: 15578375898.

Protocolo: 0791/24 Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento. Data: 27/06/2024 CEVS: 353080501-863-001265-1-8 Data de Validade: 27/06/2025 Razão Social: **FERNANDO SOUZA GARCIA** CNPJ/CPF: 13231763819 Endereço: Praça SÃO JOSE, 219, CENTRO, Município: MOGI MIRIM CEP: 13800-005 UF: SP Resp. LEGAL: FERNANDO SOUZA GARCIA CPF: 13231763819 Resp. Técnico: FERNANDO SOUZA GARCIA CPF: 13231763819 CBO: Conselho Prof.: CRO No. Inscr.: 149951 UF: SP.

Protocolo: 0791/24 Renovação de Licença Sanitária de Estabelecimento. Data: 27/06/2024 CEVS: 353080501-863-001265-1-8 Data de Validade: 27/06/2025 Razão Social: **FERNANDO SOUZA GARCIA** CNPJ/CPF: 13231763819 Endereço: Praça SÃO JOSE 219 CENTRO, Município: MOGI MIRIM CEP: 13800-005 UF: SP Resp. LEGAL: FERNANDO SOUZA GARCIA CPF: 13231763819 Resp. Técnico: FERNANDO SOUZA GARCIA CPF: 13231763819 CBO: Conselho Prof.: CRO No. Inscr.: 149951 UF: SP.

Protocolo: 0563/24 Renovação de Licença Sanitária de Estabelecimento. Data: 07/05/2024 CEVS: 353080501-860-000650-1-3 Data de Validade: 28/06/2025 Razão Social: **PATRICIA LIMA MARCHIORI 22826465848** CNPJ/CPF: 21.044.826/0001-22 Endereço: Avenida VINTE E DOIS DE OUTUBRO, 1225 SALA - 01, Jardim Santa Helena, Município: MOGI MIRIM CEP: 13808-050 UF: SP Resp. LEGAL: PATRICIA LIMA MARCHIORI DE OLIVEIRA CPF: 22826465848 Resp. Técnico: **PATRICIA LIMA MARCHIORI DE OLIVEIRA** CPF: 22826465848 CBO: Conselho Prof.: **CRBM** No. Inscr.: 34572 UF: SP.

Protocolo: 0318/24 Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento. Data: 01/04/2024 CEVS: 353080501-860-000759-1-4 Data de Validade: 28/06/2025 Razão Social: **LORRAINE GARBELINI ARCURI** CNPJ/CPF: 21929074887 Endereço: Alameda VITAL BRASIL, 80, sala - 4 - Jardim Áurea, Município: MOGI MIRIM CEP: 13800-210 UF: SP Resp. LEGAL: LORRAINE GARBELINI DE SOUZA CPF: 21929074887 Resp. Técnico: LORRAINE GARBELINI DE SOUZA CPF: 21929074887 CBO: 223405 Conselho Prof.: CRF No. Inscr: 40672 UF: SP.

Protocolo: 0725/24 Renovação de Licença Sanitária de Estabelecimento. Data: 14/06/2024 CEVS: 353080501-863-000706-1-0 Data de Validade: 27/06/2025 Razão Social: **KAREN ALINE FERREIRA RIBEIRO** CNPJ/CPF: 38839550826 Endereço: Rua JOÃO BORDIGNON, 80 CENTRO, Município: MOGI MIRIM CEP: 13800-042 UF: SP Resp. LEGAL: KAREN ALINE FERREIRA RIBEIRO CPF: 38839550826 Resp. Técnico: KAREN ALINE FERREIRA RIBEIRO CPF: 38839550826 CBO: Conselho Prof.: CRO No. Inscr.: 98130 UF: SP.

Protocolo: 0726/24 Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento. Data: 14/06/2024 CEVS: 353080501-863-000886-1-7 Data de Validade: 27/06/2025 Razão Social: **NATHAN LEVI FERREIRA RIBEIRO** CNPJ/CPF: 41803085843 Endereço: Rua JOÃO BORDIGNON, 80 CENTRO, Município: MOGI MIRIM CEP: 13800-042 UF: SP Resp. LEGAL: NATHAN LEVI FERREIRA RIBEIRO CPF: 41803085843 Resp. Técnico: NATHAN LEVI FERREIRA RIBEIRO CPF: 41803085843 CBO: Conselho Prof.: CRO No. Inscr.: 112457 UF: SP.

Protocolo: 0795/24 Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento. Data: 26/06/2024 CEVS: 353080501-863-000922-1-6 Data de Validade: 01/07/2025 Razão Social: **CLINICA DE FISIOTERAPIA SANTO ANTONIO LTDA.** CNPJ/CPF: 23.784.896/0001-42 Endereço: Avenida SANTO ANTONIO, 580 Centro Município: MOGI MIRIM CEP: 13800-030 UF: SP Resp. LEGAL: DANIELE SIMOSO GRASSO CPF: 36870134804 Resp. Técnico: DANIELE SIMOSO GRASSO CPF: 36870134804 CBO: Conselho Prof.: CREFITO No. Inscr.: 132,108 UF: SP.

Protocolo: 0035/2024 Licença Sanitária Inicial do **Estabelecimento**. Data: 26/01/2024 CEVS: 353080501-863-001358-1-0 Data de Validade: 24/06/2025 Razão Social: **IDEAL SAUDE CLINICA MÉDICA DE MOGI MIRIM LTDA** CNPJ/CPF: 39.438.052/0001-60 Endereço: Rua ÁUREA, 226 JARDIM ÁUREA, Município: **MOGI MIRIM** CEP: 13800-206 UF: SP Resp. LEGAL: MAURICIO COSTA MARETTI CPF: 13732602830 Resp. Técnico: JULIANA CASSIA MORAES NUNES CPF: 33722999812 CBO: Conselho Prof.: CRM No. Inscr.: 216758 UF: SP.

Protocolo: 0035/2024 Licença Sanitária Inicial do **Equipamento:** RAIOS X MÉDICO DE 100 MA A 500 MA. Data: 29/01/2024 CEVS: 353080501-863-001376-1-8 CEVS: 353080501-863-001358-1-0 Data de Validade: 24/06/2025 Razão Social: **IDEAL SAUDE CLINICA MÉDICA DE MOGI MIRIM LTDA** CNPJ/CPF: 39.438.052/0001-60 Endereço: Rua ÁUREA, 226 JARDIM ÁUREA, Município: MOGI MIRIM CEP: 13800-206 UF: SP Resp. LEGAL: MAURICIO COSTA MARETTI CPF: 13732602830 Resp. Técnico: JULIANA CASSIA MORAES NUNES CPF: 33722999812 CBO: Conselho Prof.: CRM No. Inscr.: 216758 UF: SP.

EDVÂNIA PATRICIA DE LIMA SILVA
Autoridade Sanitária II

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CEMMIL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS PARA ADMISSÃO
MOGI MIRIM E MOGI GUAÇU

O SUPERINTENDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL "CEMMIL" PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, com sede na cidade de Mogi Guaçu Estado de São Paulo na Rua Luiz Bisechi,111 – Parque Cidade Nova, no uso de suas atribuições, convoca os candidatos abaixo relacionados aprovados no Processo Seletivo, a comparecerem no endereço **NA SEDE DO CONSÓRCIO CEMMIL – Rua Luiz Balochi, 111 – Parque Cidade Nova – Mogi Guaçu/SP – CEP: 13845-437.** Nos dias **08, 10 ou 11 de julho de 2024** no horário das **09:00 às 11:00** e/ou **das 13:30 às 16:30** para entrega de **TODOS** os documentos necessários para admissão. **ORIGINAL E CÓPIA** DE: **1°-Carteira de Trabalho Digital (Cópia impressa da página dados pessoais); 2°-CPF (do convocado, cônjuge e dos filhos até 14 anos); 3°-RG; 4°-Se já cadastrado apresentar** comprovante de inscrição no PIS/PASEP; **5°-Reservista ou Certificado de Alistamento Militar** CONSTANDO DISPENSA para homens até 45 anos; **6°-CNH Obrig.E (no caso de Motoristas) e CNH C, D ou E (no caso de Operadores de Maquinas); 7°-Comp. de Endereço** (água, luz, IPTU, telefone ou Fatura de Cartão, atualizado até 3 meses), em caso de atualizar Carta a próprio punho do proprietário, sem rasuras e com xerox do RG. (Sem autenticação); **8°-Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento** bem como averbação de divórcio para os separados; **9°-Caderneta de vacinação dos filhos/dependentes até 6 anos; 10°- Título de Eleitor e comprovante de ter votado na última eleição, ou a justificativa, e certidão de quitação eleitoral emitida pelo www.tse.jus.br (originais e cópias sem autenticação) CONSTANDO ESTAR QUITE; 11°-1 (uma) foto 3x4 recente e colorida; 12°- Histórico escolar; 13°-Comprovante de Frequência escolar dos filhos de 4 a 14 anos, ou inválidos de qualquer idade; 14°- Certidão de Nascimento dos filhos com idade até 14 anos, ou inválidos de qualquer idade; 15° - Qualificação Cadastral impressa do site, http://consultacadastral.inss.gov.br (exceto 1° emprego).** Na forma do que prevê o Edital nº. 04/2024 **o candidato que não comparecer no prazo acima estabelecido será considerado desistente.**

RELAÇÃO DOS CONVOCADOS

1- PARA O CARGO DE: MECÂNICO GERAL – MOGI GUAÇU

CLASSIF.	INSCRIÇÃO	NOME	RG
1°	25701528	Anthony Augusto Montagnoli	58.464.835-8

2- PARA O CARGO DE: MOTORISTA – MOGI GUAÇU

CLASSIF.	INSCRIÇÃO	NOME	RG
1°	25700605	Bruna Carvalho Gonçalves	44.743.347-7

3- PARA O CARGO DE: SERVIÇOS GERAIS – MOGI GUAÇU

CLASSIF.	INSCRIÇÃO	NOME	RG
1°	25700272	Tamires Fabiano de Oliveira	60.578.677-0
2°	25700081	Gisele Elisiário de Freitas	59.003.040-1
3°	25700805	Marileide da Silva Lima	40.736.056-4
4°	25700054	Eulalia Cristina C. da Silva Souza	41.864.334-5
5°	25701414	Isabela Cussolim Amâncio de Souza	57.787.530-9
6°	25701532	Kamila dos Santos Ferreira Cassimiro	63.823.657-1
7°	25701320	Mayra Gabrielle Adão Miguel	58.338.393-2
8°	25701361	Vitória Gabriely da Silva Amaral	62.189.379-1
9°	25700331	Gustavo Felicio Alves	54.101.547-1
10°	25700090	Samanta Roberta Souza Freire	48.271.047-0
11°	25700812	Isabela da Silva dos Santos	59.172.197
12°	25701362	Alessandra Mara Mascarini	21.622.007-8
13°	25700875	Ademir Busato	19.418.881-5
14°	25700126	Fernanda Alves Valim	47.588.239-8
15°	25701324	Adélia Caroline Virgolino	58.614.998-7
16°	25700890	Lisiane Karen Alves Rodrigues	60.928.386-8
17°	25700045	Emilli Natalia Ribeiro	57.008.061-7
18°	25700867	Yuri Fernando Lopes	60.073.501-1
19°	25701490	Andressa Tatiane Machado Ramos	44.505.471-2
20°	25700182	Aline Santiana de Sales	44.706.364-0
21°	25701073	Keterly de Souza Alves Almeida	47.096.583-8
22°	25700825	Eliane Moreira Guedes	40.735.854-7
23°	25701204	Marley Assis Espogino	49.088.128-9
24°	25700748	Agatha Weidman da Silva	58.858.193-6

4- PARA O CARGO DE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO – MOGI MIRIM

CLASSIF.	INSCRIÇÃO	NOME	RG
1°	25701311	Julie César Barbosa de Talesio	52.851.323-0
2°	25700316	Giovanni Guido Silva Santos	54.887.474-1

5- PARA O CARGO DE: SERVIÇOS GERAIS – MOGI MIRIM

CLASSIF.	INSCRIÇÃO	NOME	RG
1°	25700620	Cristina Aparecida de Carvalho	32.784.242
2°	25700124	Gisele Campos Gomes	56.276.576-0
3°	25700173	Ana Carolina G. Evangelista	59.384.624-2
4°	25701519	Hillary Marabez da Silva Campos	65.794.731-3
5°	25700303	Jhony Guimarães Evangelista	64.651.935-9
6°	25700572	Silmara Ap. dos Santos Vicente	26.110.234-6
7°	25700010	Maria Eduarda Silva dos Santos	62.258.311-6

6- PARA O CARGO DE: MOTORISTA – MOGI MIRIM

CLASSIF.	INSCRIÇÃO	NOME	RG
1°	25700888	Jean Carlos Pacifico	34.123.152-6

7- PARA O CARGO DE: PEDREIRO – MOGI MIRIM

CLASSIF.	INSCRIÇÃO	NOME	RG
1°	25700800	Reginaldo Rodrigues Viana	32.688.222-5

Mogi Guaçu, 06 de Julho de 2024.

IVAIR LUIZ BIAZOTTO
SUPERINTENDENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO N. 034/2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos cartográficos contemplando: (i) levantamento aerofotogramétrico digital; (ii) mapeamento móvel terrestre 360°; (iii) georreferenciamento de próprios municipais; (iv) recadastramento territorial imobiliário de área urbana; (v) recadastramento técnico-comercial do SAAE e (vi) implantação de Sistema de Informações Geográficas – SIGWEB aplicado ao Cadastro Territorial Multifinalitário do município de Mogi Mirim/SP, de acordo com as especificações técnicas e condições do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA, DATA DE ABERTURA: 25 de julho de 2024, às 09 horas.

O edital estará disponível aos interessados, através dos sites: www.gov.br/compras e www.mogimirim.sp.gov.br Demais esclarecimentos poderão ser obtidos junto à Secretaria de Suprimentos e Qualidade das 8h às 17h no endereço acima citado ou pelos telefones (19) 3814.1244/3814.1049/3814.1254.1258/3814.1080 ou via e-mail seq@mogimirim.sp.gov.br Mogi Mirim, 05 de julho de 2024.

RATIFICAÇÃO DO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE N. 009/2024

Diante dos dados expostos no Processo nº 001036.100010/2024-65 RATIFICO a inexigibilidade de licitação visando a contratação de empresa especializada para desenvolvimento de melhoria no processo de geração e autenticação da Certidão Digital de Uso e Ocupação de Solo e aquisição de créditos de armazenamento de dados para o GeoPortal Mogi Mirim (ArcGIS Online) da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim/SP junto a IMAGEM GEOSISTEMAS E COMÉRCIO LTDA inscrita no CPNJ sob o n. 87.393.181/0001-34 com fundamento legal no artigo 74 I da Lei Federal n. 14.133/2021 e suas posteriores alterações, Para Eficácia do Ato deverá ser divulgado no Portal Nacional de Contratações Publicas (PNCP). Mogi Mirim, 05 de julho de 2024, Secretário de Tecnologia de Informação

EXTRATO DO CONTRATO N. 047/2024 – CONCORRÊNCIA N. 001/2024

Processo nº 999119.000009/2024-47, OBJETO: Contratação de empresa especializada em execução de pavimentação da estrada MMR – 178 no município de Mogi Mirim/SP, CONTRATADA: CONSTEL CONSTRUTORA E PAVIMENTAÇÃO LTDA, Valor: R$ 2.116.864,66, Data de assinatura: 05 de julho de 2024.

EXTRATO DO CONTRATO N. 048/2024 – CONCORRÊNCIA N. 003/2024

Processo nº 999119.000005/2024-66, OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de obras de drenagem urbana no bairro Mina Beatriz no município de Mogi Mirim/SP, através de recurso proveniente do FINISA VII, CONTRATADA: CRISTIANO MARTINS PRIETO, Valor R$ 2.307.357,97, Data de assinatura: 05 de julho de 2024.

EXTRATO DE ADITAMENTO DO CONTRATO N. 029/2024 CONCORRÊNCIA N. 045/2023

Processo nº 23.401/2023, OBJETO: Contratação de empresa especializada para construção de duas salas de aula para ensino infantil na EMEB Dona Sinhazinha no município de Mogi Mirim/SP, com recursos provenientes de FINISA VI, CONTRATADA: GR ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA, Valor do aditivo: R$ 50.014,19, Data de assinatura: 01 de julho de 2024.

EXTRATO DE ADITAMENTO DO CONTRATO N. 015/2024 CONCORRÊNCIA N. 037/2023

Processo nº 19.948/2023, OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de construção de coberturas metálicas nas quadras da EMEB Profª Ana Isabel da Costa Ferreira, EMEB Claudia Marilene Vieira de Mello e construção da quadra esportiva da EMEB Regina Maria Tucci de Campos na cidade de Mogi Mirim/SP, com recursos provenientes do FINISA VI, CONTRATADA: MOGICOM CONSTRUTORA LTDA, Valor do aditivo: R$ 242.495,81, Data de assinatura: 01 de julho de 2024.

EXTRATO DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO N. 148/2022 DISPENSA N. 011/2022

Processo nº 8655/2022 – OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de informática abrangendo os serviços técnicos de informática relativos à cessão de informações do banco de dados do DETRAN para o processamento de multas de trânsito do município de Mogi Mirim/SP - Contratada: COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP, Aditivo no valor: R$ 82.301,76, Data de assinatura: 27 de junho de 2024.

LARISSA RODRIGUES VICENTE
Secretária de Suprimentos e Qualidade

Portal Nacional de Contratações Públicas

Entrar

Editais

Edital nº 90063/2024

Acessar Contratação

Última atualização 11/07/2024

Local: Mogi Mirim/SP **Órgão:** MUNICIPIO DE MOGI-MIRIM **Unidade compradora:** 986717 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJI-MIRIM - SP

Modalidade da contratação: Pregão - Eletrônico **Amparo legal:** Lei 14.133/2021 Art. 28 I **Tipo:** Edital **Modo de Disputa:** Aberto-Fechado **Registro de preço:** Não

Data de divulgação no PNCP: 11/07/2024 **Situação:** Divulgada no PNCP **Data de início de recebimento de propostas:** 11/07/2024 08:00 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 25/07/2024 09:00 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 45332095000189-1-000065/2024 **Fonte:** Compras.gov.br

Objeto:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos cartográficos contemplando (I) levantamento aerofotogramétrico digital (II) mapeamento móvel terrestre 360° (III) georreferenciamento de pontos municipais (IV) recadastramento territorial imobiliário da área urbana (V) recadastramento técnico-comercial do SAAE e (VI) implantação de Sistema de Informações Geográficas-SIG/WEB aplicado ao Cadastro Territorial Multifinalitário do município de Mogi Mirim/SP.

Informação complementar:

Para as respostas de esclarecimentos e impugnações deste edital acesse o link: https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/landing?destino=quadro-informativo&compra=98671705900632024

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

Sigiloso

Itens | Arquivos | Histórico

Numero	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado	Detalhar
1	Moderador planejamento participativo	1	Sigiloso	Sigiloso	
2	Aerofotogrametria	1	Sigiloso	Sigiloso	
3	Pesquisa e estudo - geodesico / cartografico	45000	Sigiloso	Sigiloso	
4	Cadastramento tecnico de dados	6500	Sigiloso	Sigiloso	
5	Serviço fotografico	1	Sigiloso	Sigiloso	

Exibir 1 - 5 de 8 itens Página

Voltar

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em todo licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento nesta versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, formalizado pelos indicados a compor o citado comitê.

A adequação, tempestividade e confiabilidade das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133, 2021 são de exclusiva responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

https://portaldeservicos.economia.gov.br

0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS

Publicação PNCP (0012416) SEI 999135.000001/2024-82 / pg. 348

Pregão Eletrônico n. 034/2024

Categoria: Pregão Eletrônico
Data de Publicação: 11 de julho de 2024
Data de Abertura: 25 de julho de 2024
Local: www.gov.br/compras

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos cartográficos, contemplando: (I) levantamento aerofotogramétrico digital; (II) mapeamento móvel terrestre 360º; (III) georreferenciamento de próprios municipais; (IV) recadastramento territorial imobiliário da área urbana; (V) recadastramento técnico-mercial do SAAE e (VI) implantação de Sistema de Informações Geográficas – SIGWEB aplicado ao Cadastro Territorial Multifinalitário do município de Mogi Mirim/SP.

Anexos

https://mogimirim.sp.gov.br/uploads/licitacao/38957/P1d3j6bnzGCfLZhRkIpv0pb8M3rySG0p.pdf

Tribunal de Contas
do Estado de São Paulo

AUDESP
DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRÔNICA DE SÃO PAULO

Selecionar Perfil: Audesp 4 - Prestação OK

MENU

Posição de Dados Transmitidos >> Detalhe do Documento.

Dados do Pacote	
Id. do Pacote:	10011121
Usuário:	...
Descrição do Pacote:	P.E. 034/2024 - EDITAL
Data de Abertura:	11/07/2024
Dados do Documento	
Id. do Documento:	**15330189**
Tipo de Interação:	Lote
Tipo do Documento:	Edital de Licitação
Status do Documento:	Documento armazenado
Data do Status do Documento:	11/07/2024 09:12:29
Mes/Ano de Referência:	1/2024

Erros do Documento:

Descrição	Classificação	Tag de Erro	Conteúdo da Tag

Voltar Cancelar

Audesp Edital (0012428) SEI 999135.000001/2024-82 / pg. 350

Ilustríssimo(a) Senhor(a) Pregoeiro(a) Oficial

REFERÊNCIA: Impugnação ao Edital **PREGÃO ELETRÔNICO Nº:** 034/2024
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM-SP
Pedido de Contratação: nº 999135.000001/2024-82
OBJETO: " CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS CARTOGRÁFICOS, CONTEMPLANDO: (I) LEVANTAMENTO AEROFOTOGRAMÉTRICO DIGITAL; (II) MAPEAMENTO MÓVEL TERRESTRE 360º; (III) GEORREFERENCIAMENTO DE PRÓPRIOS MUNICIPAIS; (IV) RECADASTRAMENTO TERRITORIAL IMOBILIÁRIO DA ÁREA URBANA; (V) RECADASTRAMENTO TÉCNICO-COMERCIAL DO SAAE E (VI) IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS – SIGWEB APLICADO AO CADASTRO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO DO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM/SP ".

IMPUGNAÇÃO

A Empresa **FREDERICO VASCONCELOS RIBEIRO - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 13.025.129/0001-04, com sede na Avenida Princesa Isabel, 395, sala 603, Ed. Itabuna Trade Center, bairro São Caetano, Itabuna- BA, por intermédio de seu representante legal o Sr. Frederico Vasconcelos Ribeiro, portador da Carteira de Identidade nº 869721119 SSP/BA e do CPF nº 994.494.045-34, vem, com o devido acato e respeito, à presença de Vossa Senhoria, nos termos do artigo Art. 164 paragrafo unico, da Lei de Licitações (lei federal nº 14.133/21), apresentar pedido de impugnação do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº:** 034/2024, com questionamento quanto ao item 7.3, subitem 7.3.2, referente a Qualificação Técnico-Profissional.

1. DA TEMPESTIVIDADE DO PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO:

O Pedido de Impugnação, ora apresentado, é cabível por estar em consonância com a disposição paragrafo unico, artigo Art. 164 da Lei de Licitações (lei federal nº 14.133/21):

> Art. 164. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.
>
> Parágrafo único. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

É cediço, que o prazo para o Pedido de Impugnação é de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, o referido Pedido de Impugnação encontra-se perfeitamente TEMPESTIVO, devendo ser apreciado.

2. DO PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO conforme edital:

No que diz o item VIII – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

8.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
8.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
8.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica através do e-mail ssq@mogimirim.sp.gov.br.
8.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
8.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
8.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

O princípio da competitividade tem por objetivo alcançar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, que é uma das finalidades da licitação. Portanto, não é permitida a adoção de medidas que comprometam o caráter competitivo do certame.

No mesmo sentido, tem entendido o Tribunal de Contas da União: Acórdão 1556/2007-Plenário (Sumário) "A restrição à competitividade, causada pela ausência de informações essenciais no instrumento convocatório, é causa que enseja a nulidade da licitação". (BRASIL, 2010, p. 30)

Em consonância com o entendido pelo Tribunal de Contas da União e respeitando o princípio da competitividade em evidência, pontua-se que no item 7.3, subitem 7.3.2 ,referente a Qualificação Técnico-Profissional do referido edital quanto a qualificação técnica exige:

> Para o Coordenador Geral: atribuições de Engenheiro Cartógrafo ou Engenheiro de Geodésia e Topografia ou Engenheiro Geógrafo (Art. 6, item I da resolução 218 de 29/6/73 do CONFEA) ou Engenheiro Agrimensor ou Engenheiro Civil, comprovação de execução de serviços de: elaboração

de base cartográfica, cadastro territorial imobiliário e desenvolvimento de sistema de informações geográficas.

Para o Coordenador de Cartografia: atribuições de Engenheiro Cartógrafo ou Engenheiro de Geodésia e Topografia ou Engenheiro Geógrafo (Art. 6, item I da resolução 218 de 29/6/73 do CONFEA) ou Engenheiro Agrimensor, comprovação de execução de serviços de: elaboração de base cartográfica digital em escala 1:1.000, geração de ortofotos e restituição estereofotogramétrica.

Para o Coordenador de Mapeamento Móvel Terrestre: atribuições de Engenheiro Cartógrafo ou Engenheiro de Geodésia e Topografia ou Engenheiro Geógrafo (Art. 6, item I da resolução 218 de 29/6/73 do CONFEA)Engenheiro Agrimensor, comprovação de execução de serviços de: mapeamento móvel terrestre com sistema de mapeamento móvel 360° para obtenção de fotos de fachada de imóveis.

Para o Coordenador de Cadastro Territorial: atribuições de Engenheiro Cartógrafo ou Engenheiro de Geodésia e Topografia ou Engenheiro Geógrafo (Art. 6, item I da resolução 218 de 29/6/73 do CONFEA) ou Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Agrimensor ou Engenheiro Civil, comprovação de execução de serviços de: recadastramento imobiliário com vistoria externa, vetorização e medição em campo com preenchimento do BIC com coletores eletrônicos.

Para o Coordenador de Cadastro de Imóveis Próprios Municipais: atribuições de Engenheiro Cartógrafo ou Engenheiro de Geodésia e Topografia ou Engenheiro Geógrafo (Art. 6, item I da resolução 218 de 29/6/73 do CONFEA) ou Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Agrimensor ou Engenheiro Civil, comprovação de execução de serviços de: cadastro de imóveis próprios municipais com abertura de pastas documentais e avaliação imobiliária.

Para o Coordenador de Sistema de Informações Geográficas: atribuições de engenheiro,analista de sistema, ciência da computação ou áreas afins, comprovação de execução de serviços de: fornecimento de sistema de informações geográficas e hospedagem em nuvem data center, central de atendimento técnico ao usuário e serviço help-desk e suporte e manutenção.

Nessa descrição, onde se determina o profissional a ocupar a função designada, percebe-se a clara violação do princípio da competitividade, tendo em vista a limitação criada a partir do item 7.3, subitem,7.3.2, referente a "Qualificação Técnico-Profissional", supracitado, uma vez que os profissionais descritos **não são os únicos habilitados** para exercer a atividade descrita, sendo essa capacidade determinada pelos respectivos Conselhos de Classe, não cabendo a esta Comissão determinar, de maneira excludente, o profissional apto a desempenhar as funções indicadas.

Para o Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – Confea, instituído juntamente com os Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia pelo Decreto nº 23.569, de 11 de dezembro de 1933, que é a instância superior da fiscalização do exercício das profissões inseridas no Sistema Confea/Crea ,ou seja, Trata-se de entidade autárquica dotada de personalidade jurídica de direito público, que constitui serviço público federal, com sede e foro na cidade de Brasília-DF e jurisdição em todo o território nacional. ja definiu em Decisões Plenárias e em decretos com base nas

Impugnação (0013330) SEI 999135.000001/2024-82 / pg. 353

seguintes considerações abaixo, que outros profissionais podem exercer a função obrigatória nos itens 9.4. e 9.5 do referido Edital, onde se considera:

Decisão Normativa Confea n° 104, de 2014, ainda estabelece que os engenheiros agrônomos poderão executar serviços de topografia (item 2); fotogrametria e foto interpretação (item 3); desmembramento e remembramento (item 4.1);

considera-se desmembramento e remembramento, respectivamente, a subdivisão de gleba em lotes destinados à edificação ou junção de lotes, desde que não implique na abertura de novas vias e logradouros públicos, nem no prolongamento, modificação ou ampliação dos já existentes;

A Decisão Plenária Confea PL n° 2097, de 2004, analisou o Pedido de "vista" relativo ao processo, que trata de recurso interposto pela Câmara especializada de Agronomia contra a decisão exarada pela Plenária do CREA-SC, que aprovou parecer entendendo que o Eng. Agr. Paulo Roberto Braz infringiu art. 6°, alínea "b" da lei 5.194, de 1966, exorbitando suas atribuições ao realizar atividades de levantamento planialtimétricos e desmembramento em perímetro urbano, e decidiu por unanimidade, que o profissional é legalmente habilitado para se responsabilizar por serviços topográficos e de desmembramento e remembramento de solo urbano nos termos da Decisão Normativa n° 47, de 1992, alterada pela Decisão Normativa n.° 104, de 2014;

Decisão Nº: PL-0694/2021 Referência:Processo nº 01566/2021Interessado: Frederico Vasconcelos Ribeiro **Ementa:** Conhece o recurso interposto pela interessada para, no mérito, dar-lhe provimento, e dá outra providência.

Decisão PL nº 0931, de 2020 - o engenheiro agrônomo é legalmente habilitado para se responsabilizar por serviços de digitalização, serviços de aerolevantamento (Aerofotogrametria), MDT e MDS, restituição fotogramétrica, estrut. malha urbana, mapeamento móvel georef., lic. imp. e trein. ctm/sig, urbano e mobiles.

Decisão PL n° 2097, de 2004 - o engenheiro agrônomo é legalmente habilitado para se responsabilizar por serviços topográficos e de desmembramento e remembramento desolo urbano, nos termos da Decisão Normativa n° 47, de 1992, alterada pela Decisão Normativa n.° 104, de 2014;

Decisão PL n° 0637, de 2011, o engenheiro agrônomo é legalmente habilitado para se responsabilizar pela elaboração de base cartográfica;

Decisão PL nº 1050, de 2016 - o geoprocessamento é uma atividade multidisciplinar típica dos profissionais do Sistema Confea/Crea e deve ser exercida por profissional habilitado com registro no Crea;,

A Decisão Plenária Confea PL n° 0637, de 2011, analisou o pedido do recurso Interposto pelo En. Agr. Luiz Alberto Scorsine, dando-lhe provimento, concedendo ao recorrente a

Impugnação (0013330) SEI 999135.000001/2024-82 / pg. 354

recuperação de sua Anotação de Responsabilidade Técnica – ART relativa aos serviços de elaboração da basecartográfica da cidade de Blumenau –SC, executada pro intermédio do método aerofotogramétrico, compreendendo etapas de cobertura aerofotogramétrica, apoio terrestre, restituição esterofotogramétrica e decidiu reconhecer o recurso e dar-lhe provimento, concedendo ao engenheiro agrônomo Luiz Alberto Scorsin a recuperação de sua ART, relativos aos serviços de elaboração da base cartográfica da cidade de Blumenau com base na resolução em decisões plenárias e nos termos da Deliberação n.° 006/88-CAPr, da Comissão de Atribuições Profissionais, de 23 de março de 1988, no sentido que os engenheiros agrônomos podem exercer atividades de topografia fotogrametria e fotointerpretação, no art. 5 da resolução n° 218, de 1973, e do art. 37 do Decreto 23.569 de 1933;

Corroborando ao exposto o art. 10 do Decreto n° 23.196, de 12 de outubro de 1933, assegura o exercício da profissão de agrimensor aos agrônomos e engenheiros agrônomos, sendo, portanto, validas, para todos os efeitos, as medições, divisões e demarcação de terras por eles efetuados, desde que preencham as exigências da respectiva regulamentação; e

Na mesma Linha do art. 10 do Decreto n° 23.196, de 1933, também corrobora para atribuição do exercício da profissão de agrimensor pelos engenheiros agrônomos o parágrafo único do art. 37 do Decreto n° 23.569, de 1933, o que vem sendo utilizados em decisões plenárias do Confea favoráveis as atribuições topográficas, georreferenciamento e cartografia em ambiente urbano aos engenheiros agrônomos;

Hoje com a inclusão de muitos meios de Educação Superior, há muitos profissionais habilitados com a capacidade para o atendimento do objeto do certame que não pertence somente ao Conselho CREA ou CAU.

Diante dos fatos e fundamentos jurídicos apresentados e tendo a convicção e certeza de que os fatos aqui apontados, explicitados e fundamentados quanto ao EDITAL DE LICITAÇÃO o qual se encontra com **vicio de direcionamento técnico con**trariando **PRINCIPIO DE IGUALDADE** a impugnante vem na forma da legislação vigente, e suas alterações, as demais normas que dispõe sobre a matéria requerer:

O DEVIDO DEFERIMENTO por parte dessa douta Comissão de Pregão para IMPUGNAÇÃO apresentada pela IMPGNANTE para o processo de licitação seja imediatamente suspenso para as devidas adequações de direito.

SUSPENDER a data da abertura do certamente, pelo fato do atual

edital encontrar-se eivado de VICIOS e uma vez, retificado influenciará na lisura do certamente, na Proposta de Preço, na participação dos futuros licitantes e na legalidade do certame e dos atos/contratos administrativos.

COMPROVADO o descumprimento de dispositivos legais básicos na realização do certamente licitatório, impõe-se a fixação de prazo para que a entidade infratora adote as providencias necessárias ao exato cumprimento da LEI, procedendo à anulação do respectivo processo, em prejuízo de terminação tendende ao aperfeiçoamento de futuras convocações. (TCU Acórdão 214/2007 Plenário).

Ante o exposto, este signatário requer, respeitosamente, que seja a presente IMPUGNAÇÃO recebida e conhecida pela Administração, sendo atribuído o efeito suspensivo, conforme o Art. 165 da Lei de Licitações.

Termos em que, Pede deferimento.

Itabuna (BA), 12 de JULHO de 2024.

FREDERICO VASCONCELOS RIBEIRO- ME
13.025.129/0001-04
Frederico Vasconcelos Ribeiro
Presidente/Diretor
CPF 994.494.045-34
RG 86.972.111-9 SSP-BA

13.025.129/0001-04
FREDERICO VASCONCELOS RIBEIRO - ME
RM AGROFLORESTAL
AV PRINCESA ISABEL, 395 - 6ºANDAR SALA 603 - EDF ITABUNA
TRADE CENTER - SÃO CAETANO - CEP 45.607-291
ITABUNA - BA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADE

DESPACHO Nº 0013331/2024

Processo nº 999135.000001/2024-82
Interessado: @interessados_virgula_espaco@

A

SECRETARIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO

Para análise e manifestação

Att

Larissa

Documento assinado eletronicamente por **Larissa R. Vicente**, **Secretária**, em 12/07/2024, às 15:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.mogimirim.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0013331** e o código CRC **4F80D5E3**.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
SF – CADASTRO MUNICIPAL

DESPACHO Nº 0014020/2024

Processo nº 999135.000001/2024-82
Interessado: Secretaria de Segurança Pública

Tendo por base a impugnação anexa, referente ao Edital 034/2024, decide-se pelo seu DEFERIMENTO, para incorporar todos os profissionais habilitados e que comprovem habilitação para a qualificação técnico-operacional, conforme ítem 8.3.5 do Termo de Referência. O Edital deverá ser retificado de forma a contemplar tal decisão.

8.3.5. Qualificação Técnico-Profissional

Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

Para o Coordenador Geral: atribuições de Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Agrimensor ou Engenheiro Cartógrafo ou Engenheiro de Geodésia e Topografia ou Engenheiro Geógrafo ou Geógrafo ou Engenheiro Agrônomo ou Engenheiro Florestal ou Engenheiro Agrícola ou Engenheiro Civil ou áreas afins, comprovação de execução de serviços de: elaboração de base cartográfica, cadastro territorial imobiliário e desenvolvimento de sistema de informações geográficas.

Para o Coordenador de Cartografia: atribuições de Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Agrimensor ou Engenheiro Cartógrafo ou Engenheiro de Geodésia e Topografia ou Engenheiro Geógrafo ou Geógrafo ou Engenheiro Agrônomo ou Engenheiro Florestal ou Engenheiro Agrícola ou Engenheiro Civil ou áreas afins, comprovação de execução de serviços de: elaboração de base cartográfica digital em escala 1:1.000, geração de ortofotos e restituição estereofotogramétrica.

Para o Coordenador de Mapeamento Móvel Terrestre: atribuições de Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Agrimensor ou Engenheiro Cartógrafo ou Engenheiro de Geodésia e Topografia ou Engenheiro Geógrafo ou Geógrafo ou Engenheiro Agrônomo ou Engenheiro Florestal ou Engenheiro Agrícola ou Engenheiro Civil ou áreas afins, comprovação de execução de serviços de: mapeamento móvel terrestre com sistema de mapeamento móvel 360° para obtenção de fotos de fachada de imóveis.

Para o Coordenador de Cadastro Territorial: atribuições de Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Agrimensor ou Engenheiro Cartógrafo ou Engenheiro de Geodésia e Topografia ou Engenheiro Geógrafo ou Geógrafo ou Engenheiro Agrônomo ou Engenheiro Florestal ou Engenheiro Agrícola ou Engenheiro Civil ou áreas afins, comprovação de execução de serviços de: recadastramento imobiliário com vistoria externa, vetorização e medição em campo com

preenchimento do BIC com coletores eletrônicos.

Para o Coordenador de Cadastro de Imóveis Próprios Municipais: atribuições de Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Agrimensor ou Engenheiro Cartógrafo ou Engenheiro de Geodésia e Topografia ou Engenheiro Geógrafo ou Geógrafo ou Engenheiro Agrônomo ou Engenheiro Florestal ou Engenheiro Agrícola ou Engenheiro Civil ou áreas afins, comprovação de execução de serviços de: cadastro de imóveis próprios municipais com abertura de pastas documentais e avaliação imobiliária.

Para o Coordenador de Sistema de Informações Geográficas: atribuições de engenheiro, analista de sistema, ciência da computação ou áreas afins, comprovação de execução de serviços de: fornecimento de sistema de informações geográficas e hospedagem em nuvem data center, central de atendimento técnico ao usuário e serviço help-desk e suporte e manutenção.

O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n. 14.133/2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Documento assinado eletronicamente por **Thomaz Almeida**, **Assessor**, em 15/07/2024, às 16:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.mogimirim.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0014020** e o código CRC **93AD6A24**.

Despacho DEFERIMENTO DA IMPUGNAÇÃO (0014020) SEI 999135.000001/2024-82 / pg. 359

Zimbra **larissa.vicente@mogimirim.sp.gov.br**

Re: edital 034/2024

De : larissa vicente <larissa.vicente@mogimirim.sp.gov.br> ter., 16 de jul. de 2024 11:13
Assunto : Re: edital 034/2024
Para : Frederico Vasconcelos Ribeiro <fredvribeiro@hotmail.com>

Bom dia,

A impugnação foi deferida e o edital será republicado

Att

Larissa

De: "Frederico Vasconcelos Ribeiro" <fredvribeiro@hotmail.com>
Para: "ssq" <ssq@mogimirim.sp.gov.br>
Enviadas: Sexta-feira, 12 de julho de 2024 14:50:11
Assunto: edital 034/2024

Segue solicitação de impugnação do edital 034/2024

atenciosamente

Frederico Vasconcelos Ribeiro
Engenheiro Agrônomo

(71) 9 9128 8902
fredvribeiro@hotmail.com
https://rmgeotecnologias.com/
Av. Princesa Isabel, 395, Sala 603, São Caetano, Itabuna - BA, CEP: 45607-291

E-mail (0014234) SEI 085735.000001/2024-82 / pg. 360

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

PREGÃO ELETRÔNICO

N. 034/2024

CONTRATANTE (986717)
MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

OBJETO
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS CARTOGRÁFICOS, CONTEMPLANDO: (I) LEVANTAMENTO AEROFOTOGRAMÉTRICO DIGITAL; (II) MAPEAMENTO MÓVEL TERRESTRE 360º; (III) GEORREFERENCIAMENTO DE PRÓPRIOS MUNICIPAIS; (IV) RECADASTRAMENTO TERRITORIAL IMOBILIÁRIO DA ÁREA URBANA; (V) RECADASTRAMENTO TÉCNICO-COMERCIAL DO SAAE E (VI) IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS – SIGWEB APLICADO AO CADASTRO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO DO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM/SP

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
02/08/2024 às 09h00

CRITÉRIO DE JULGAMENTO
EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA
ABERTO/FECHADO

PREFERÊNCIA ME/ EPP/ EQUIPARADAS
NÃO

PROCESSO N. 999135.000001/2024-82
PREGÃO ELETRÔNICO N. 034/2024

EDITAL N. 044/2024

O MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM torna público que por meio da Secretaria de Suprimentos e Qualidade sediada à Rua Dr. José Alves, 129, Centro, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto Municipal n. 9.304, de 11 de junho de 2024, disponível em www.mogimirim.sp.gov.br – Publicações – Legislações – Decretos, e demais legislações aplicáveis, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

I – OBJETO

1.1 O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos cartográficos, contemplando: (i) levantamento aerofotogramétrico digital; (ii) mapeamento móvel terrestre 360º; (iii) georreferenciamento de próprios municipais; (iv) recadastramento territorial imobiliário da área urbana; (v) recadastramento técnico-comercial do SAAE e (vi) implantação de Sistema de Informações Geográficas – SIGWEB aplicado ao Cadastro Territorial Multifinalitário do município de Mogi Mirim/SP, de acordo com as especificações técnicas e condições do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO.

1.2 A licitação será realizada em grupo único, formados por 9 itens, conforme tabela constante no Anexo I-A do Termo de Referência/Projeto Básico, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

II – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6 Não poderão disputar esta licitação:

i. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

ii. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

iii. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
iv. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
v. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
vi. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
vii. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
viii. agente público do órgão ou entidade licitante;
ix. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
x. não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;
xi. cooperativas, se o objeto versar sobre:

I - Limpeza, asseio, preservação e conservação;
II - Limpeza hospitalar;
III - Lavanderia, inclusive hospitalar;
IV - Segurança, vigilância e portaria;
V - Recepção;
VI - Nutrição e alimentação;
VII - Copeiragem;
VIII - Manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
IX - Manutenção e conservação de áreas verdes;
X - Assessoria de imprensa e de relações públicas;
XI - Transporte interno mediante locação de veículos com condutor.

2.7 O impedimento de que trata o item 2.6.iv será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.ii e 2.6.iii poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10 O disposto nos itens 2.6.ii e 2.6.iii não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol

de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.12 A vedação de que trata o item 2.6.viii estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

III – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.2 Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1, 7.2, 7.3 e 7.4 deste Edital.

3.3 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

i. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

ii. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição Federal;

iii. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

i. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

ii. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.6 A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.7 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.8 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.10 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

i. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

ii. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

i. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

ii. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.12 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.13 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.14 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

IV – DA PROPOSTA

4.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

i. valor unitário, total do item;

ii. Marca;

iii. Fabricante;

4.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.8 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

i. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

ii. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

iii. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 3.8.

4.9 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição Federal; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.10 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

4.11 Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

V – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

5.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

5.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

5.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação

aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 10,00 (dez reais).

5.9 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
5.11 Caso seja adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

i. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
ii. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
iii. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
iv. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
v. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12 Caso seja adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

i. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
ii. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
iii. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
iv. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
v. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13 Caso seja adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa "fechado e aberto", poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

i. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
ii. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
iii. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos

e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

iv. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

v. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o[pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

vi. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.14 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

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

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

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

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

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

iii. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

5.21 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

i. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

·disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova

proposta em ato contínuo à classificação;

·avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

·desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

·desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

ii. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

·empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

·empresas brasileiras;

·empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

·empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.22 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro deverá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

i. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

ii. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

iii. A negociação deverá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

v. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

vi. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

5.23 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

VI – DA FASE DE JULGAMENTO

6.1 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

i. SICAF;

ii. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

iii. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

6.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio

majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

i. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

ii. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

iii. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5.1 e 3.4 deste edital.

6.5 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.6 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

i. [indicar os acordos, dissídios ou convenções coletivas];

ii. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

6.7 Será desclassificada a proposta vencedora que:

i. contiver vícios insanáveis;

ii. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

iii. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

iv. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

v. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.9 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

i. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

ii. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.10 Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

i. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

ii. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

iii. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores

forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

iv. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

6.11 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.12 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

i. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

ii. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

iii. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

iv. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

v. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.13 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

i. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

ii. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

VII – DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1 A documentação relativa à **habilitação jurídica** consistirá em:

i. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

iii. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

iv. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como

empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

ix. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

x. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

7.1.2 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.1.3 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.2 A documentação relativa à **regularidade fiscal** consistirá em:

i. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

ii. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

iii. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

iv. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

v. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

vi. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

vii. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.2.1 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.2.2 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

i. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

ii. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

iii. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

iv. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

v. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

vi. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;
b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

vii. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

7.2.1 Serão aceitas como prova de regularidade fiscal e trabalhistas certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão garantidos e/ou com sua exigibilidade suspensa.

7.3 A documentação relativa à **qualificação técnica** não poderá fazer menção a serviços prestados após a abertura da sessão pública e consistirá em:

i. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

a) A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

ii. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, em plena validade

ii.1 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

iii. Declaração de indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, a ser feita pela própria empresa participante, em papel timbrado da empresa.

iv. Cadastro no INPI (Instituto Nacional de Propriedade Industrial) ou ABES - Associação Brasileira de Empresas de Software ou qualquer outro de idoneidade. Caso a licitante seja representante, deverá apresentar carta de autorização do proprietário da Software, com o competente registro da Propriedade do Software, com poderes para representação e comercialização do Software (art. 67, inciso IV, da Lei 14.133/2021).

v. Cópia da Inscrição como Categoria "A", necessário para realização do voo fotogramétrico, junto ao Ministério da Defesa (art. 67, inciso IV, da Lei 14.133/2021). No caso de consórcio, somente a empresa que realizará o voo deverá apresentar aludida inscrição.

vi. Cópia da Portaria ANAC (Agência Nacional de Aviação Civil) com cumprimento dos requisitos para exploração de serviços aéreos (art. 67, inciso IV, da Lei 14.133/2021). No caso de consórcio, somente a empresa que realizará o voo deverá apresentar aludida inscrição

7.3.1 **Qualificação Técnico-Operacional**

i. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

ii. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;
2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 60% (sessenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados:

- Serviços técnicos cartográficos de cobertura aerofotogramétrica digital com geração de ortofotocartas: 42km²;
- Mapeamento móvel terrestre para atualização da base cartográfica digital: 367 km;
- Execução do cadastro territorial imobiliário com medição em campo: 1.620 unidades imobiliárias;
- Cadastro de imóveis próprios municipais com avaliação patrimonial: 60 imóveis;
- Licenciamento perpétuo e implantação de solução de SIG (Sistema de Informações Geográficas) para servidor e gestão do cadastro técnico multifinalitário: 27.000 imóveis;
- Desenvolvimento de sistema aplicativo customizado para interface e gerenciamento de saneamento distribuição de água e coleta de esgoto;
- Armazenamento das informações das ligações de água e/ou esgoto em banco de dados.;

iii. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

iv. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

v. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

vi. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
vii. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.
viii. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
ix. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

7.3.2 **Qualificação Técnico-Profissional**
i. Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

- Para o Coordenador Geral: atribuições de Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Agrimensor ou Engenheiro Cartógrafo ou Engenheiro de Geodésia e Topografia ou Engenheiro Geógrafo ou Geógrafo ou Engenheiro Agrônomo ou Engenheiro Florestal ou Engenheiro Agrícola ou Engenheiro Civil ou áreas afins, comprovação de execução de serviços de: elaboração de base cartográfica, cadastro territorial imobiliário e desenvolvimento de sistema de informações geográficas.
- Para o Coordenador de Cartografia: atribuições de Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Agrimensor ou Engenheiro Cartógrafo ou Engenheiro de Geodésia e Topografia ou Engenheiro Geógrafo ou Geógrafo ou Engenheiro Agrônomo ou Engenheiro Florestal ou Engenheiro Agrícola ou Engenheiro Civil ou áreas afins, comprovação de execução de serviços de: elaboração de base cartográfica digital em escala 1:1.000, geração de ortofotos e restituição estereofotogramétrica.
- Para o Coordenador de Mapeamento Móvel Terrestre: atribuições de Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Agrimensor ou Engenheiro Cartógrafo ou Engenheiro de Geodésia e Topografia ou Engenheiro Geógrafo ou Geógrafo ou Engenheiro Agrônomo ou Engenheiro Florestal ou Engenheiro Agrícola ou Engenheiro Civil ou áreas afins, comprovação de execução de serviços de: mapeamento móvel terrestre com sistema de mapeamento móvel 360° para obtenção de fotos de fachada de imóveis.
- Para o Coordenador de Cadastro Territorial: atribuições de Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Agrimensor ou Engenheiro Cartógrafo ou Engenheiro de Geodésia e Topografia ou Engenheiro Geógrafo ou Geógrafo ou Engenheiro Agrônomo ou Engenheiro Florestal ou Engenheiro Agrícola ou Engenheiro Civil ou áreas afins, comprovação de execução de serviços de: recadastramento imobiliário com vistoria externa, vetorização e medição em campo com preenchimento do BIC com coletores eletrônicos.
- Para o Coordenador de Cadastro de Imóveis Próprios Municipais: atribuições de Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Agrimensor ou Engenheiro Cartógrafo ou Engenheiro de Geodésia e Topografia ou Engenheiro Geógrafo ou Geógrafo ou Engenheiro Agrônomo ou Engenheiro Florestal ou Engenheiro Agrícola ou Engenheiro Civil ou áreas afins, comprovação de execução de serviços de: cadastro de

imóveis próprios municipais com abertura de pastas documentais e avaliação imobiliária.

- Para o Coordenador de Sistema de Informações Geográficas: atribuições de engenheiro, analista de sistema, ciência da computação ou áreas afins, comprovação de execução de serviços de: fornecimento de sistema de informações geográficas e hospedagem em nuvem data center, central de atendimento técnico ao usuário e serviço help-desk e suporte e manutenção.

ii. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.
iii. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n. 14.133/2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.
iv. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

7.3.1 Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.3.1.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o projeto básico/termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.4 A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consistirá em:

i. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
ii. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

7.4.1.4 Para empresas declaradas como ME ou EPP, comprovar o enquadramento conforme Lei Complementar 123/2006.

7.5 **O licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações** sob pena de desclassificação:

a) Declaração de fato impeditivo e que cumpre todos os requisitos de habilitação;
b) Declaração de proteção ao menor e de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
c) Demais declarações;
d) Declaração de cumprimento do art. 4° da Lei n° 14.133/2021, se for o caso.

7.6 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por Cartório competente, ou mediante publicação em órgão de Imprensa Oficial, ou ainda mediante assinatura por certificado digital ICP-Brasil.

7.7 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.8 A habilitação poderá ser verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.9 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

7.10 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

7.10.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

7.11 A verificação pel Pregoeiro], em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.11.1 Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

7.12 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

i. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
ii. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.13 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.14 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.11.1.

7.15 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.16 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

7.17 DA PROVA DE CONCEITO

7.17.1 ANÁLISE E APROVAÇÃO DA SOLUÇÃO CONTRATADA

7.17.1.1 A adjudicação do objeto a ser contratado, à empresa classificada em primeiro lugar no certame, ficará condicionada a aceitabilidade do sistema apresentado, a ser realizada por meio de ação das funcionalidades pela LICITANTE, analisada sob critérios objetivos definidos no Termo de Referência, pela Equipe da Secretaria de Tecnologia da Informação do Município de Mogi Mirim;

7.17.1.2 A Prova de Conceito (POC), visa averiguar de forma prática, que a solução ofertada atenda aos requisitos funcionais e técnicos especificados neste Termo de Referência;

7.17.1.3 A demonstração será feita em equipamento próprio da licitante;

7.17.1.4 A LICITANTE classificada em primeiro lugar deverá demonstrar em até 07 (Sete) dias úteis, após solicitação da CONTRATANTE, a demonstração da solução a fim de homologação do mesmo para fins de assinatura de contrato;

7.17.1.5 O Ambiente de Referência para Testes deverá ser disponibilizado nas dependências da CONTRATANTE, em local a ser definido;

7.17.1.6 Caberá a LICITANTE prover os demais recursos e despesas necessários para a disponibilização do ambiente de referência para realização dos testes, bem como para o cumprimento do prazo estipulado;

7.17.1.7 Caso a LICITANTE não realize a demonstração dentro do prazo estabelecido ou a demonstração não atenda aos critérios objetivos do Termo de Referência, a mesma será desclassificada, sendo convocada a segunda colocada no certame e assim sucessivamente;

7.17.1.8 A LICITANTE classificada, deverá obrigatoriamente, demonstrar a solução, seguindo o roteiro da prova de conceito descrito neste Termo de Referência, no mesmo ambiente computacional e datacenter onde a solução será entregue, não sendo aceitas demonstrações em ambientes computacionais não declarados em proposta;

7.17.1.9 A fim de demonstrar os principais recursos exigidos para o atendimento das necessidades da Contratante, deverão ser simuladas e apresentadas as funcionalidades detalhadas na tabela do Anexo IX-A – Prova de Conceito, presente neste termo de referência;

7.17.2 A prova de conceito ocorrerá nas dependências da CONTRATANTE, e será avaliada por uma comissão designada para este fim, sendo a data e local de realização da POC e da retomada da sessão informadas na própria sessão pública e publicadas no sítio eletrônico da Contratante e no Diário Oficial do Município;

7.17.3 A licitante vencedora da etapa de lances e devidamente habilitada, será convocada com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data agendada para a realização da prova, que ocorrerá no horário das 09 às 17 horas, conforme definido no ato de convocação;

7.17.4 A CONTRATANTE deverá apresentar o nome e a qualificação da Equipe Técnica de Avaliação da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim encarregada da prova de conceito:

Nome: Cristiano dos Santos Ratnikas
Cargo: Gerente

Nome: Gustavo Pavanello
Cargo: Técnico de Informática

Nome: Thomaz Almeida
Cargo: Assessor Superior

7.17.5 Durante a "Prova de Conceito", a equipe técnica poderá realizar questionamentos à licitante, acerca dos itens a serem avaliados, no momento da demonstração do respectivo item.

7.17.6 Caso a equipe técnica encarregada da "Prova de Conceito" queira realizar questionamentos ou solicitar demonstrações adicionais não relacionadas ao item em demonstração no momento, deverão fazê-las, após a demonstração de todos os itens obrigatórios, caso ainda haja tempo hábil para tanto.

7.17.7 Não será aceita a apresentação do item subsequente sem a apresentação do item anterior.

7.17.8 Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da PROVA DE CONCEITO;

7.17.9 Durante a prova somente poderão se manifestar a equipe técnica da CONTRATANTE e a Licitante responsável pela demonstração, os demais interessados poderão se manifestar por escrito durante a fase de recursos;

7.17.10 Será concedida uma única oportunidade de aplicação da PROVA DE CONCEITO por Licitante;

7.17.11 Decorrida a Prova de Conceito, a comissão designada emitirá relatório concluindo pela aprovação ou reprovação do objeto contratado;

7.17.12 O sistema apresentado pela Licitante será considerado reprovado nas seguintes condições:

7.17.12.1 Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada;

7.17.12.2 Não atendimento total ou parcial das funcionalidades dos módulos avaliados durante a Prova de Conceito.

7.17.13 Caso a demonstração do objeto não seja aprovada ou seja descumprida qualquer regra aqui descrita, a licitante será desclassificada e será convocada a licitante detentora da oferta subsequente de menor preço para abertura dos seus documentos de habilitação e posteriormente, constatada a habilitação, convocação para a demonstração do objeto por meio da realização da Prova de Conceito, e assim sucessivamente até a apuração de uma demonstração aceitável, caso em que a licitante será declarada vencedora.

7.17.14 Será declarada vencedora a Licitante que apresentar o menor preço global, que cumprir todos os requisitos de habilitação e tiver a solução ofertada aprovada na PROVA DE CONCEITO.

VIII – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

8.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

8.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

8.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica através do e-mail ssq@mogimirim.sp.gov.br.

8.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

8.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

8.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

IX – DOS RECURSOS

9.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

i. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
ii. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será e 10 minutos;
iii. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [ENDEREÇO ELETRÔNICO].

X – DO TERMO CONTRATUAL OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

10.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

10.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
·a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
·a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3 O contrato será assinado por meio de assinatura digital ICP-Brasil.

10.4 Na hipótese de o convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

XI – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

11.1 São obrigações do Contratante:
a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência/Projeto Básico;
c) Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades

constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
d) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
e) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
f) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
g) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência/Projeto Básico;
h) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
i) Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
j) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
j.i) A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
k) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
l) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
m) Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
n) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
o) Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
p) Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
q) Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
r) Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

11.2 São obrigações do Contratado:
a) Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
a.1) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
b) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
c) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
f) Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização

do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.
g) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
h) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
i.prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
ii.certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
iii.certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
iv.Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
v.Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
i) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
j) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
k) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
l) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
m) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
n) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
o) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
p) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
q) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
r) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
s) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
t) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
u) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
v) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
w) Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.
x) Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
y) Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
z) Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
aa) Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado

pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.
bb) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.
cc) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
dd) Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.
ee) Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
ff) Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência/Projeto Básico, em plena validade.
gg) Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.
hh) Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.
ii) Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

XII – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

12.1 Medições

12.1.1 As medições deverão ser apresentadas no 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente da execução dos serviços. A CONTRATADA entregará a CONTRATANTE o respectivo BOLETIM DE MEDIÇÃO, em 01 (uma) via protocolada na Secretaria de Tecnologia da Informação.

12.1.2 As medições não apresentadas no prazo especificado no item anterior serão consideradas de valor zero e somente poderão ser apresentadas no mês subsequente.

12.1.3 Juntamente com o BOLETIM DE MEDIÇÃO deverão ser entregues os seguintes documentos:
·Cronograma Físico-financeiro atualizado;
·Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e o CRF-FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) em plena validade;

12.1.4 A recusa ou omissão em entregar a documentação exigida no item anterior no prazo estipulado implicará no bloqueio do pagamento que a CONTRATADA vier a fazer jus, até que a mesma seja entregue.

12.1.5 A Secretaria de Tecnologia da Informação terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para analisar o respectivo BOLETIM DE MEDIÇÃO, considerando os quantitativos e os preços unitários dos serviços efetivamente executados.

12.1.6 Somente após autorização por escrito do Secretaria de Tecnologia da Informação é que a empresa estará autorizada a emitir a Nota Fiscal/ Fatura, que deverá ter a data igual ou posterior à data da autorização.

12.1.7 A CONTRATADA somente estará autorizada a emitir a fatura no valor da medição aprovada pela fiscalização da Secretaria de Tecnologia da Informação.

12.1.8 Os pagamentos poderão ser sustados pelo CONTRATANTE, nos seguintes casos:
·Não cumprimento das obrigações contratadas.
·Determinação Judicial.
·E nos casos previstos em lei.

12.1.10 Somente serão medidos e autorizados os faturamentos de serviços executados. Em hipótese alguma o CONTRATANTE autorizará como forma de compensação, o faturamento de materiais estocados na obra ou atividades não concluídas.

12.1.12 O pagamento fica condicionado à apresentação da Nota Fiscal/ Fatura junto com o BOLETIM DE MEDIÇÃO aprovado e rubricado pela Secretaria de Obras e Habitação Popular.

12.1.13 Caso a empresa venha a emitir a Nota Fiscal/ Fatura anterior à data da aprovação da medição pela Secretaria de Obras e Habitação Popular, a mesma será devolvida, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA todo o encargo inerente à devolução.

12.1.14 No documento fiscal deverá conter discriminado o número da medição, o número do empenho, número do contrato, número da Licitação, e ainda constar em separado o valor dos materiais e dos serviços.

12.1.15 A mudança do profissional responsável deverá ser comunicada, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos.

12.2 Prazo de Liquidação

12.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 5 dias para fins de liquidação.

12.2.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

·o prazo de validade;
·a data da emissão;
·os dados do contrato e do órgão contratante;
·o período respectivo de execução do contrato;
·o valor a pagar; e
·eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.2.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

12.2.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2.5 A Administração poderá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

12.2.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.2.8 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

12.2.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

12.3 Pagamento

12.3.1 Prazo de pagamento

12.3.1.1 O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias contados da finalização da liquidação da despesa, para contrato de obras e no 15º dia útil do mês subsequente para os demais casos.

12.3.1.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

12.4 Forma de pagamento

12.4.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

12.4.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.4.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.5 Cessão de crédito

12.5.1 Não serão admitidas cessões de crédito não fiduciárias.

XIII – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

i. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Pregoeiro durante o certame;

ii. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- ·não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- ·recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- ·pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- ·deixar de apresentar amostra;
- ·apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

iii. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

- ·recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

iv. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

v. fraudar a licitação

vi. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
·agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
·induzir deliberadamente a erro no julgamento;
·apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
vii. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
viii. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

13.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

I. Advertência, por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

II. Multa:

a) moratória de até 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado na prestação de serviço formalmente contratado sobre o valor total do contrato, até o limite de 15 (quinze) dias;

b) compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

III. Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município pelo prazo mínimo de 1 (um) ano e máximo de 2 (dois) anos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade

13.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias.

13.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.9 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

i.a natureza e a gravidade da infração cometida;
ii. as peculiaridades do caso concreto;
iii. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
iv. os danos que dela provierem para o Contratante;
v. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito

procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.12 1O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

14.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.mogimirim.sp.gov.br.

14.11 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
ANEXO I – Termo de Referência/Projeto Básico
ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial

ANEXO III – Modelo de Declaração de Fato Impeditivo de Habilitação
ANEXO IV – Modelo de Declaração de Proteção ao Menor e Reserva de Cargos
ANEXO V – Modelo de Demais Declarações
ANEXO VI – Modelo de Declaração de Atendimento ao art. 4° da Lei n. 14.133/2021
ANEXO VII – Modelo de Contrato

Mogi Mirim, 16 de julho de 2024.

MAURO ZEURI
Secretário de Tecnologia da Informação

PAULO TARSO DE SOUZA
Presidente do SAAE

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

TERMO DE REFERÊNCIA (SERVIÇOS)

Processo nº 999135.000001/2024-82

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos cartográficos, contemplando: (i) levantamento aerofotogramétrico digital; (ii) mapeamento móvel terrestre 360º; (iii) georreferenciamento de próprios municipais; (iv) recadastramento territorial imobiliário da área urbana; (v) recadastramento técnico-comercial do SAAE e (vi) implantação de Sistema de Informações Geográficas – SIGWEB aplicado ao Cadastro Territorial Multifinalitário do município de Mogi Mirim – SP.

A planilha estimativa com descrição do objeto encontra-se no Anexo I-A deste Termo de Referência.

O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O prazo de vigência da contratação é de 27 (vinte e sete meses) contados a partir da Ordem de Serviço, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

Os serviços de fornecimento de hospedagem em nuvem data center, central de atendimento técnico ao usuário e serviço help-desk, suporte e manutenção continuada é enquadrado como continuado tendo em vista o Estudo Técnico Preliminar.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria de Tecnologia da Informação, dentre outras atribuições, é responsável pela atualização da base cartográfica, cadastral física e tributária do município. Para continuidade das atividades observa-se a necessidade de contratação de empresa capaz de atualização da base cartográfica municipal por meio de técnicas de aerolevantamento e mapeamento móvel terrestre multidirecional, além da atualização do cadastro multifinalitário e da planta genérica de valores, contemplado o cadastro imobiliário, georreferenciamento de próprios municipais e cadastro de consumidores SAAE, além de fornecimento de sistema de informações geográficas na web – SIGWEB para sustentação de todos os produtos a serem fornecidos. A contratação de empresa capaz de fornecer todos esses serviços permitirá atender a atualização das bases cartográficas, cadastrais físicas e tributárias do município, as quais devem ser utilizadas como referência básica para a Administração Pública, além de se caracterizarem como ferramenta legal a ser utilizada a fim de conhecer a dinâmica do município e promover a justiça tributária conforme preconiza a Portaria Nº 3.242, de 9 de novembro de 2022 e o Artigo 156 da Constituição Federal.

O não atendimento da necessidade apresentada poderá ocasionar os seguintes prejuízos: no curto prazo perda de arrecadação e no longo prazo falta de informações que subsidiem a ordenação territorial e o planejamento urbano do município.

Trata-se de instauração de processo para contratação de pessoa jurídica para prestar o serviço de atualização das bases cartográficas, cadastrais físicas e tributárias e de consumidores SAAE, bem como fornecer sistema de informações geográficas na web - SIGWEB que atende a necessidade de fornecer os dados subsídios necessários para o planejamento territorial urbano. Cuja situação atual é de atraso visto que a última atualização da base cartográfica municipal e de cadastro imobiliário se deu por processo licitatório realizado em 2018, quando a população do município de Mogi Mirim era de cerca de 87.000 habitantes, sendo constatado pelo canso de 2022 a população total de 92.558 habitantes. Caso não seja realizada a contratação pode gerar problemas no ordenamento territorial, falta de planejamento do uso e ocupação do solo, desconhecimento da dinâmica da cidade e de seus moradores, perda de arrecadação de tributos, dentre outros problemas ou pode retardar o crescimento do município de Mogi Mirim.

Nos termos do Art. 1º § 1º da Lei Orgânica Municipal de Mogi Mirim, é assegurado a todo habitante do Município, o direito à educação, à saúde, ao trabalho, ao lazer, à segurança, à previdência social, à proteção, à maternidade, à infância, à assistência aos desamparados, ao transporte, à habitação e ao meio ambiente equilibrado. A contratação tem por finalidade o atendimento do interesse público em promover o controle no que diz respeito às necessidades de cada bairro ou região do município, melhorando a efetividade das políticas públicas, bem como do ordenamento urbano e territorial; promover a justiça social tributária na arrecadação do município, principalmente de IPTU; aumento da arrecadação tributária, redução de custos e racionalização de recursos; dinamização da prestação de serviços púbicos ao cidadão, assim como a integração de informações entre as secretarias, evitando retrabalhos; aprimorar ferramentas tecnológicas para uma melhor relação entre fiscal e contribuinte ampliando serviços web; atualizar os cadastros imobiliário, de imóveis próprios municipais e de consumidores SSAE, com compartilhamento de informações e base de dados, utilizado pelas secretarias municipais; promover a modernização tributária do município com o uso de geotecnologias aplicadas aos cadastros físicos e tributários. c) Quais os fatos que geraram esta necessidade? Tem contrato referente ao objeto com data de vencimento próximo que não cabe prorrogação? A presente contratação se justifica tendo em vista a defasada base cartográfica

existente no município que é hoje utilizada pela gestão pública. A última atualização da base cartográfica se deu por processo licitatório em 2018. Ao longo desses anos estima-se um aumento de 28% de unidades imobiliárias do município, o que justifica a necessidade de sua atualização, além de que, conforme preconiza a Portaria nº 3.242, de 9 de novembro de 2022 vigente, as bases cartográficas, cadastrais físicas e tributárias devem ser atualizadas a cada 04 anos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução pretendida caracteriza-se como composta, compreendendo várias etapas com o objetivo de realizar a atualização da bases cartográficas cadastrais do município, física e tributária e implantação de um Sistema de Informações Geográficas (SIG). Busca-se uma solução de SIG através de licença perpétua que possibilite pesquisar, organizar, analisar, armazenar e compartilhar conteúdo geoespacial, visando o gerenciamento de informações espaciais legadas e apoio aos projetos de modernização, análise e gestão a serem desenvolvidos.

A atualização da base cartográfica digital municipal será desenvolvida a partir da levantamento aerofotogramétrico, apoio de campo básico e suplementar, aerotriangulação fotogramétrica, a geração de ortofotocartas e a restituição estereofotogramétrica. A nova base cartográfica será utilizada em um software servidor de dados espaciais de licença perpétua, possibilitando a atualização da base cadastral do município, incluíndo os próprios municipais e também consumidores do SAAE. O cadastro territorial compreende a atualização das informações das unidades imobiliárias do município, do georreferenciamento dos próprios municipais e recadastramento das ligações de água e/ou esgoto, a partir da vetorização, medição, vistoria e visita em campo. A vistoria externa dos imóveis será realizada de forma integrada com análise das imagens de fachada obtidas a partir do mapeamento móvel terrestre.

As medições em campo e geração dos boletins de informações cadastrais serão realizadas apenas nos imóveis que, em ambiente SIG, tiverem alterações de área edificada a partir da vetorização e cálculo de área construída. Os imóveis submetidos às medições e análises serão notificados e, caso o contribuinte necessite, atendimento presencial ou virtual.

4. REQUISITOS CONTRATAÇÃO

4.1. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço (Inciso III do art. 41 da lei nº 14.133, de 2021)

A Administração NÃO aceitará a utilização dos seguintes produtos:

- Cobertura aerofotogramétrica executada por aeronaves remotamente pilotadas – ARPs, VANTs ou DRONES;
- Cobertura aerofotogramétrica executada por aeronave de asa móvel;
- Cobertura aerofotogramétrica executada com câmera aerofotogramétrica de pequeno formato;
- Mapeamento móvel terrestre executado com sistema de mapeamento móvel com menos de 06 (seis) câmeras multidirecionais;
- Cadastro imobiliário com medição em campo e preenchimento do BIC em meio físico, sem o uso de coletores eletrônicos.

4.2. Da exigência de carta de solidariedade (Inciso IV do art. 41 da lei nº 14.133, de 2021

Deverá ser apresentado o cadastro no INPI (Instituto Nacional de Propriedade Industrial) ou ABES - Associação Brasileira de Empresas de Software ou qualquer outro de idoneidade. Caso a licitante seja representante, deverá apresentar carta de autorização do proprietário da Software, com o competente registro da Propriedade do Software, com poderes para

representação e comercialização do Software.

4.3. Subcontratação

É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

A subcontratação fica limitada ao serviço de fornecimento de hospedagem em nuvem data center.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

4.4. Garantia da contratação

Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no valor de 5% do contrato e condições descritas nas cláusulas do contrato.

Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.5. Vistoria

A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9:00 horas às 16:00 horas.

Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, nos termos do art. 67, IV da Lei 14.133/2021.

A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Planejamento e Mobilização

A CONTRATADA deverá realizar um levantamento inicial preliminar do acervo de dados já existentes nas secretarias do município, que fazem atualmente uso ou que passarão a fazer, tanto dados digitais como analógico, necessários para a organização dos cadastros Imobiliário e do SAAE.

Nesta etapa deverá ser identificados os dados que são pertinentes a serem migrados ou integrados no novo sistema.

Dentro deste universo de informações a proponente deverá, obrigatoriamente, possuir capacidade técnica para sistematizar grupos de dados Analógicos e Digitais, a saber:

Mapas; Plantas, Leis e Normas sobre uso e ocupação do solo e suas diretrizes;

Digitais: Ortofotos, Imagens Orbitais, Camadas de Restituição de Aerofotogrametria (Camadas de divisão fundiária, Distrito, Setor, Quadra, Lote e Edificação).

Vale ressaltar que o município já possui imagens aéreas e dados digitais das quadras e lotes

das áreas mais consolidadas do município. Esses dados de interesse deverão ser organizados e serem carregados na solução de SIG (Sistema de Informações Geográficas).

5.2. Levantamento aerofotogramétrico e ortofotos

A cobertura aerofotogramétrica e os serviços decorrentes somente poderão ser executados por empresa devidamente homologada pelo Ministério da Defesa, classe "A", de acordo com o decreto nº 2278/1997 e a portaria 953/MD de 2014. A tecnologia proposta para a aquisição das imagens deverá obedecer às Normas Técnicas e homologação, conforme legislação em vigor, sendo obrigatória a sua apresentação para aprovação da equipe técnica da Prefeitura, anteriormente a realização da aquisição das imagens.

5.2.1. Cobertura Aerofotogramétrica na Escala 1:5.000 (GSD 10 cm)

Deverá ser realizada a cobertura aerofotogramétrica colorida (RGB) na escala 1:5.000 (GSD 10 cm) abrangendo a área urbana do município de Mogi Mirim, perfazendo aproximadamente 70 km². O levantamento aerofotogramétrico digital e geração de ortofotos deverão ser datadas após assinatura de contrato.

5.2.2. Equipamentos, Acessórios e Materiais

Os equipamentos a serem utilizados na execução da cobertura aerofotogramétrica deverão satisfazer, no mínimo, as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência.

Será admitido somente o uso de câmeras aerofotogramétricas digitais com características descritas nestas especificações técnicas.

Será admitido somente o uso de aeronave devidamente homologada junto a ANAC para a especificidade dos serviços, com as características descritas a seguir:

- Ser tripulada, com asa fixa e homologada para a tomada de fotografias aéreas, junto ao Ministério da Defesa (Decreto-Lei N.º 243/1967 e Decreto N.º 89.817/1984);
- Possuir piloto automático;
- Possuir sistema GPS para a orientação da aeronave de acordo com os planos de voo;
- Estar equipada com câmera aerofotogramétrica digital com todos os acessórios, conforme especificado neste documento;
- Estar equipada com o planejamento do voo em meio digital;
- Possuir sistema inercial (INS/IMU) e GPS integrado à câmera e aeronave para registros dos dados de atitude da câmera e aeronave;
- Possuir instalações de antena GPS e INS/IMU integrados a câmera para voo apoiado;
- Possuir sistema de gerenciamento, registro e armazenamento dos dados do voo;
- Estar equipada com sistema de gerenciamento de voo (FMS) e apresentar plano de voo.

Para a(s) câmera(s) a ser(em) utilizadas deverá(ão) ser apresentado(s) o(s) certificado(s) de calibração das mesmas, expedido pelo fabricante ou por instituição de notória especialização, devidamente representada por responsável técnico, em data não anterior a 01 (um) ano da autorização de voo. Neste relatório deverão constar informações de distância focal calibrada, coordenadas do ponto principal, parâmetros de correção das distorções das lentes (coeficientes de distorção radial simétrica e descentrada).

A câmera aerofotogramétrica digital deverá:

- Possuir resolução geométrica de 100 Mp (megapixels) ou mais;
- Possuir resolução espectral que atenda no mínimo o intervalo da faixa do visível;
- Possuir dispositivos eletrônicos para o gerenciamento e controle da câmera para manter a conformidade da cobertura aérea do objeto do trabalho;

- Possuir sensor com resolução geométrica melhor ou igual a 12 µm;
- Possuir resolução radiométrica mínima de 12 bits (4.096 tons de cinza) por banda;
- Ser dotada com dispositivo para correção do arrasto da imagem, FMC (Forward Motion Compensation), mecânico ou digital;
- Possuir sistema de filtros;
- Possuir GNSS e sistema inercial integrado e apto para voo apoiado;
- Possuir unidades e sistemas de captura, registro, armazenamento, transferência e processamento de imagens.

A cobertura aerofotogramétrica deverá ser executada com câmera de tecnologia digital do tipo "quadros" ou de varredura linear, com imageamento colorido normal (RGB). A resolução das imagens deverá ser de 10 cm ou melhor.

A câmera deverá possuir, no mínimo, a capacidade para obtenção de imagens no espectro eletromagnético do visível, possuir filtros de redução de efeitos atmosféricos, bem como sistema eletrônico de controle de disparo.

5.2.3. Execução da Cobertura Aerofotogramétrica

5.2.3.1. Plano de voo

O Plano de Voo deverá ser entregue junto ao plano geral de trabalho, para análise e aprovação da CONTRATANTE, abordando os seguintes aspectos:

- Altitude do voo;
- Altura do voo, máxima e mínima;
- Quantidades de faixas do voo;
- Numeração das faixas do voo;
- Quantidades de Fotografias Digitais;
- Disposição planejada com a formação das faixas de voo;
- Aeroporto base das operações de voo;
- A localização da área a ser mapeada com as faixas e fotos sobrepostos graficamente;
- Arquivos digitais gráficos georreferenciados em formato DXF, DWG e KML;
- Em cada faixa, em seus extremos, os pontos principais das duas primeiras e das duas últimas exposições deverão encontrar-se fora dos limites fixados para a área de trabalho;
- Os planos de voo devem ser realizados a partir de softwares específicos que permitam a precisa criação das faixas de voo permitindo o perfeito recobrimento das fotografias e das faixas adjacentes e interface com a câmera fotogramétrica digital, bem como, permitindo o correto controle de posicionamento da aeronave.

5.2.3.2. Execução do Voo

A execução do voo na escala 1:5.000 (GSD 10 cm) deverá seguir as especificações definidas neste documento.

As fotos digitais deverão ser tomadas com GSD de 10 cm, compatíveis com a escala de 1:5.000 ou maior, admitidas somente as variações resultantes da adequação da altura de voo ao perfil altimétrico do terreno.

A superposição longitudinal entre as fotografias aéreas consecutivas deverá ser de no mínimo 60%.

A superposição lateral deverá ser de no mínimo 30%.

Quando do comprometimento da superposição lateral, em decorrência da variação do relevo, deverá ser realizado o revoo da área de superposição lateral, garantido o mínimo de cinco exposições sucessivas, antecedendo e ultrapassando a área de ocorrência. Se a extensão do relevo for expressiva, deverá ser projetada uma ou mais faixas de voo adicionais, garantindo a completa cobertura estereoscópica do terreno.

O número de faixas de voo deverá ser o mínimo exigido para a perfeita e completa cobertura estereoscópica de cada área.

Em cada faixa, os pontos principais das duas primeiras e das duas últimas exposições deverão encontrar-se fora dos limites fixados para a área de trabalho.

Havendo interrupção de uma faixa de voo, o reinício das operações de tomada das fotos deverá ficar condicionado à superposição das três últimas exposições válidas, anteriores a ponto de interrupção, prosseguindo-se daí, o trabalho, até a conclusão da aludida faixa.

As imagens deverão ser tomadas quando o sol e as condições atmosféricas forem as ideais para a obtenção de imagens nítidas.

O tempo de exposição deverá ser adequado à velocidade de voo da aeronave, a fim de evitar o arrastamento das imagens. Não deverão ser realizadas imagens com qualquer grau de arrastamento.

A cobertura aérea deverá ser realizada em condições apropriadas (lentes, luz, filtros e tempo de exposição entre outros) que evitem os efeitos de vinhete (vignette) ou outros ruídos prejudiciais.

5.2.3.3. **Processamento das Imagens**

O processamento das imagens coloridas deverá ser realizado em setor especialista de processamento digital de imagens (PDI), que atenda às condições apropriadas para geração de ortofoto digital, restituição dos dados, geração e modelagem da base cartográfica, utilizando equipamentos e software apropriados e licenciados, e recomendados pelo fabricante, de acordo com as necessidades do produto a ser gerado.

As imagens brutas deverão ser processadas a partir de sua resolução radiométrica original em 12 bits e exportadas para o formato GEOTIFF (Tagged Image File Format) sem compressão, com resolução radiométrica de 08 bits por banda, sem degradação.

5.2.3.4. **Fotoíndice digital**

Para elaboração do fotoíndice serão considerados os parâmetros e especificações técnicas descritos neste documento.

O fotoíndice deverá ser preparado pela justaposição (por coordenadas) das ortofotos digitais/imagens nas escalas especificadas neste termo de referência.

Será admitida a reamostragem apenas para a resolução adequada e compatível com a escala do fotoíndice.

O fotoíndice deverá ser colorido (RGB).

Na montagem do fotoíndice deverão ser utilizados programas computacionais robustos e especialistas para o tratamento digital de imagens, observadas as recomendações quanto à escala final e a rotulação (título, escala do fotoíndice e escalas de voo, norte geográfico, grade de coordenadas, número de faixas e fotos componentes, localização da área fotografada, nota explicativa, nome do CONTRATANTE e do executante, entre outras).

Os arquivos digitais do fotoíndice deverão ser codificados pelo mesmo índice de nomenclatura e número no mapa índice das folhas da carta nas escalas adotadas.

Para controle da qualidade do serviço deverá ser apresentado à CONTRATANTE um modelo do fotoíndice para aprovação.

5.2.3.5. **Apoio terrestre básico**

O apoio terrestre básico planialtimétrico deverá ser constituído pela rede de vértices, a serem implantados e determinados por rastreamento GNSS, com origem em marcos de 1ª ordem da Rede Nacional de GPS, pertencente ao SGB – Sistema Geodésico Brasileiro.

Deverão ser medidos e implantados 23 (vinte e três) marcos na área urbana do município de Mogi Mirim, dispostos com distribuição geográfica homogênea a ser indicada pela CONTRATANTE. Devendo ainda atender o requisito de implantação em áreas estratégicas que melhorem as possibilidades de preservação ao longo do tempo (ex: escolas, postos de saúde, prédios públicos em geral, entre outras).

Deverão ser reocupados os marcos existentes, de acordo com a densificação estabelecida.

Os marcos devem estar localizados em lugares favoráveis à sua identificação e que garantam a estabilidade e a perenidade de sua materialização. A materialização dos marcos deve seguir as normas e especificações para levantamentos geodésicos associados ao Sistema Geodésico Brasileiro e de padronização de marcos do IBGE.

O sistema de referência a ser empregado é o SIRGAS2000, mantendo os padrões do Sistema Cartográfico Nacional. Para garantir o emprego do SIRGAS2000, deverão ser utilizadas as estações SAT oficiais do IBGE, ou estações da RBMC (Rede Brasileira de Monitoramento Contínuo).

Deverão ser utilizados receptores geodésicos de dupla frequência (L1 e L2) operando no modo estático pós-processado, que ocuparão os vértices implantados por um tempo de rastreio mínimo que permita ao software resolver as equações de ambiguidades, possibilitando o cálculo das coordenadas geodésicas precisas.

A monumentalização deverá ser executada por marcos de concreto armado, na forma tronco piramidal, com altura de 50 cm, base inferior quadrada de 20 cm, e base superior quadrada de 10 cm, encimada por uma chapa metálica cravada no topo, na qual deverá conter a identificação do marco, o nome da instituição CONTRATANTE e as inscrições "PROTEGIDO POR LEI". O marco deverá ficar aflorado 10 cm da base.

Deverá ser aferido o modelo de conversão de altitudes geométricas (dadas pelos GNSS) em altitudes físicas compatíveis com o Datum Vertical do SGB, hgeoHNOR2020 disponibilizado pelo IBGE.

Para cada marco de área urbana, vértice e RN do apoio básico implantado ou utilizado, deverá ser elaborada uma monografia que reúna todos os dados relativos ao vértice ou RN necessários ao seu futuro uso, tais como: coordenadas UTM (em caso de vértices) e geográficas, datum horizontal e vertical, meridiano central, altitude normal, itinerário de localização, croqui de localização, características, foto do local e dados da CONTRATANTE, de acordo com as prescrições e o modelo das normas NBR 13.133/2021 e 14.166/2022.

A CONTRATADA deverá apresentar um plano de execução deste serviço para aprovação pela CONTRATANTE.

5.2.3.6. **Apoio terrestre suplementar**

O apoio terrestre suplementar deverá ser baseado nas estações do Sistema Geodésico Brasileiro – SGB do IBGE e executado com o objetivo de determinar coordenadas e altitudes de um conjunto de pontos do terreno, nítidos e identificáveis nas fotografias áreas, necessários para execução das operações fotogramétricas de aerotriangulação (apoio fotogramétrico). Os pontos fotográficos deverão ser assinalados nas fotografias aéreas, através de um croqui de localização.

A determinação planialtimétrica deverá ser feita por rastreamento de satélites no sistema GNSS, pelo método relativo estático, em tempo suficiente para resolver a ambiguidade, a fim de garantir a precisão necessária.

As altitudes dos pontos de apoio vertical suplementar deverão ser determinadas por rastreamento de satélites no sistema GNSS obtendo assim dados para se obter a altitude

normal de cada ponto.

Após o ajustamento dos cálculos, as coordenadas planas retangulares dos pontos de apoio suplementar deverão ser calculadas no Sistema de Projeção UTM (Universal Transversa de Mercator), tendo como referência o SIRGAS 2000.

O processamento e o ajustamento das observações deverão ser feitos com software especifico do rastreador GNSS, pelo método de dupla diferença de fase e obtenção de desvio-padrão igual ou inferior 0,30 m (trinta centímetros).

No apoio de campo suplementar deverão ser determinadas coordenadas planialtimétricas de pontos do terreno, em objetos que não tenham projeção, sejam suficientemente nítidos e identificáveis nas fotografias aéreas.

O planejamento deverá definir a melhor geometria e distribuição dos pontos de modo que garantam a qualidade da orientação dos modelos, e o PEC-A dos produtos finais, para escala de 1:1.000.

Nos trabalhos de rastreio deverão ser observados simultaneamente um mínimo de 4 (quatro) satélites, com elevação mínima de 15° (quinze graus) acima da linha do horizonte, utilizando-se rastreadores GNSS de dupla frequência.

Para a determinação das altitudes normais do apoio suplementar, deverá ser utilizado o Modelo disponibilizado pelo IBGE.

As coordenadas resultantes dos cálculos deverão ser referenciadas ao Sistema de Projeção UTM (Universal Transversa de Mercator), sendo considerados o SIRGAS 2000 como sistema de referência e o Datum Vertical IMBITUBA – SC.

5.2.3.7. **Aerotriangulação**

A determinação dos parâmetros de orientação exterior (posição e altitude), para imagens métricas digitais de quadro, deverá ser feita através da técnica de Aerotriangulação por bloco utilizando feixes de raios (Bundle Block Adjustment) e ajustamento pelo método dos mínimos quadrados (MMQ) e seguir, no mínimo, as especificações abaixo:

- Os pontos fotogramétricos, de apoio e de controle deverão ser medidos no modo estereoscópico, utilizando para isso estações fotogramétricas digitais dotadas de recurso tridimensional (3D);
- Os pontos fotogramétricos deverão ser medidos de modo automático ou semiautomático, com refinamento por correlação por mínimos quadrados, de modo a permitir uma precisão de subpixel. A verificação do ponto medido deverá utilizar recursos de visualização tridimensional (3D);
- Em cada imagem deverão ser lidos pelo menos um ponto fotogramétrico por região de Grüber, totalizando, pelo menos, 9 (nove) pontos por imagem;
- Nas regiões de sobreposição entre fotos adjacentes (modelos estereoscópicos) deverão ser medidos, pelo menos, 1 (um) ponto fotogramétrico por região de Grüber bem definido, totalizando pelo menos, 6 (seis) pontos por modelo estereoscópico;
- Nas regiões de superposição entre as faixas adjacentes, deverá ser garantida a existência de, no mínimo, 1 (um) ponto de ligação por região de Grüber, totalizando pelo menos 3 (três) pontos nesta região, por imagem;
- Em casos excepcionais (modelo incompleto) admite-se 4 (quatro) pontos fotogramétricos distribuídos na área útil do modelo;
- Deverá ser feita inspeção visual dos pontos fotogramétricos obtidos por correlação (passagem e ligação), para eliminar falsas correspondências em regiões de sombra, objetos em movimento, padrões repetitivos, dentre outras;
- Quando possível, deverão ser incluídos, também, pontos fotogramétricos situados no nível

d'água de rios e lagos, para que sirvam de controle e verificação da compatibilidade dos resultados com o escoamento normal das águas.

Quanto ao método de obtenção dos parâmetros de orientação exterior das imagens por medição direta com o emprego de receptores GNSS e IMU, ressalta-se aqui que: os parâmetros de orientação exterior das imagens obtidos por medida direta poderão ser utilizados para o auxílio à aerotriangulação. Os valores finais desses parâmetros deverão, obrigatoriamente, ser determinados por meio da técnica de Aerotriangulação por bloco utilizando feixes de raios (Bundle Block Adjustment) e ajustamento pelo método dos mínimos quadrados (MMQ) conforme aqui especificado.

A determinação dos pontos fotogramétricos para o controle dos processos de orientação exterior e absoluta, deverá se dar por procedimentos de aerotriangulação numérica, a partir das coordenadas definidas pelos pontos de controle terrestre e medições em equipamento fotogramétrico numérico.

Para o ajustamento das medições efetuadas no sistema fotogramétrico digital, deverá utilizar-se programa ou programas computacionais de larga aceitação no campo da fotogrametria digital, mantido o referencial SIRGAS 2000.

Os resultados da aerotriangulação, coordenadas do Centro de Perspectiva – CP e os ângulos de rotação (ω, Φ, κ), deverão permitir a geração de produtos com qualidade Classe A do PEC (Padrão de Exatidão Cartográfica), para escala 1:1.000.

O sistema geodésico de referência para a planimetria deverá ser o SIRGAS 2000, as altitudes deverão ser as normais vinculadas ao referencial de Imbituba (convertidas através de modelo do IBGE).

5.2.3.8. **Geração de ortofotocartas na escala 1:1000**

As imagens deverão ser ortorretificadas por retificação diferencial, utilizando-se software específico, com reconhecimento e larga utilização no mercado.

Através de sub-rotina do programa, deverá ser realizada a retificação das imagens gerando-se as ortoimagens das áreas, para então serem mosaicadas, conforme a articulação dos arquivos pré-definidos. As imagens retificadas deverão ter precisão para a escala 1:1.000.

Deverão ser geradas ortofotocartas digitais em escala 1:1.000 para a área de 70 km².

A ortoprojeção deverá ser realizada a partir das imagens aéreas digitais, dos dados de aerotriangulação, e dos parâmetros de calibração da câmera.

As ortofotocartas deverão ser recortadas por folhas do Sistema Cartográfico Nacional, destinados à plotagem, e nos casos em que uma ortofotocarta for composta por mais de uma imagem, deverá se proceder a mosaicagem de mais de uma ortoimagem, garantindo perfeita coincidência geométrica e colorimétrica.

A ortorretificação deverá ser complementada por ajuste radiométrico das imagens visando eliminar mudanças de luminosidade entre imagens adjacentes e uniformizar o contraste e tonalidade do produto final, sem perda de informações visuais.

As ortofotos deverão ser editadas quanto à resolução geométrica, radiométrica, níveis de contraste e homogeneização.

Os produtos finais devem atender ao PEC Classe "A" para escala 1:1.000.

5.2.3.9. **Restituição Estereofotogramétrica Digital**

A restituição aerofotogramétrica digital na escala 1:1.000 deverá ser efetuada em área de interesse da Prefeitura de Mogi Mirim, contemplando 70 km², com apresentação dos registros em metros, com duas casas decimais.

O sistema de projeção será o UTM, com coordenadas referenciadas ao SIRGAS 2000 e Imbituba-SC.

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

Deverão ser restituídos os seguintes elementos, por grupo de informações, desde que fotoidentificáveis e compatíveis com a escala estabelecida:

- Hidrografia: rios e cursos d'água (permanente, intermitente e efêmero); riachos; lagos; córregos; barragens; represas; adutoras; drenos; valas canais; calhas; brejos e planícies inundadas.
- Sistema viário:·arruamentos (vias pavimentadas com meio-fio e sem meio-fio, vias não pavimentadas com meio-fio e sem meio-fio, vias projetadas e em construção, caminhos e trilhas); rodovias federais e estaduais (pavimentadas e não pavimentadas); acostamentos; ferrovias; pinguelas; pontes; bueiros; viadutos; túneis; trincheiras; galerias; passarelas.
- Quadras.

O formato, a simbologia e nomenclatura das feições restituídas devem seguir a Norma de Especificação Técnica para Aquisição de Dados Geoespaciais Vetoriais (ET-ADGV 3.0) e a Norma de Especificação Técnica para Estruturação de Dados Geoespaciais Vetoriais (ET-EDGV 3.0).

Na restituição planialtimétrica a carta resultante deverá apresentar um Padrão de Exatidão Cartográfica – PEC e um Erro Padrão – EP que a classifique como classe A, na qual 90% dos pontos definidos, a serem testados, relativos a acidentes nítidos no terreno não deverão apresentar afastamento das suas reais posições, que sejam superiores ao erro da escala adotada, para a escala 1:1.000.

As feições restituídas deverão ser reambuladas e editadas.

A reambulação deverá ser feita para o mapeamento em escala 1:1.000, tendo como base as versões preliminares das restituições e das ortofotos visando classificar os acidentes naturais e artificiais compatíveis com a escala de planta, que tenham que constar nos produtos finais dos mapeamentos e coletar as toponímias oficiais.

Deverá ser fornecida pela Prefeitura de Mogi Mirim a toponímia para identificação do sistema viário, praças e afins.

Os produtos finais devem atender ao PEC Classe "A" para escala 1:1.000.

Na inserção de informações complementares ou correções de toponímia, resultantes da reambulação, os arquivos digitais gerados na operação de restituição deverão ser complementados a partir dos dados reambulados no campo, utilizando-se para isso estações gráficas computadorizadas e software apropriado.

Os arquivos digitais dos modelos restituídos e revisados deverão ser editados de acordo com a escala 1:1.000.

5.2.4. Recadastramento Territorial Imobiliário da área urbana

5.2.4.1. Diagnóstico, Planejamento e Compilação das Informações Gráficas e Alfanuméricas Existentes e Preparação das Quadras para Vistoria

Será disponibilizado pela Prefeitura de Mogi Mirim o material analógico e digital nos formatos existentes, referente a base cartográfica fiscal, contendo: Planta Cadastral, Plantas de Quadra, Malha de Lotes, Malha de Logradouros, Base Cartográfica e Banco de Dados do Cadastro Imobiliário e de Logradouros.

Deverá ser realizado um planejamento executivo específico para as atividades do cadastro e processamento dos dados - sempre em conformidade com as demandas da CONTRATANTE - objetivando a consolidação de um protocolo de atividades básicas que norteará a execução dos serviços.

Deverá ser realizada uma análise de divergência da situação cadastral de aproximadamente de 45.000 (quarenta e cinco mil) unidades imobiliárias. Essa análise utilizará a base georreferenciada de lotes do município e deverão ser identificadas as unidades imobiliárias que mais possuem valores divergentes com o cadastro territorial imobiliário da Prefeitura de Mogi-Mirim As 6.500 (seis mil e quinhentas) unidades imobiliárias com mais valores divergentes serão submetidas a vistoria externa e validação dos dados.

5.2.4.2. Vistorias externas dos imóveis: uso, padrão, numeração predial, pavimentos e estado de conservação

A CONTRATADA deverá identificar - através de vistorias externas e/ou fotografias das fachadas obtidas pelo levantamento fotográfico terrestre multidirecional 360º (item 8.) - o tipo de construção, uso, padrão e estado de conservação de todas as unidades imobiliárias.

A CONTRATADA deverá realizar a vistoria externa sempre que for necessário confirmar as informações requeridas neste ítem.

A CONTRATADA deverá fazer a identificação das seguintes informações:

- Coleta dos dados físicos dos terrenos e características construtivas das edificações;
- Coleta dos dados sobre a utilização, padrão construtivo e estado de conservação das construções;
- Identificação do número de pavimento e beirais das edificações existentes;
- Identificação da numeração de porta.

5.2.4.3. Vetorização e Cálculo das Áreas Construídas

A etapa consiste em procedimento intermediário destinado a estimativa da área construída. Estima-se 6.500 (seis mil e quinhentas) unidades imobiliárias prediais objeto de vetorização.

Deverão ser vetorizados todos os polígonos de edificações. Para a realização das vetorizações, a CONTRATADA deverá ter utilizar a nova Base Cartográfica em escala 1:1.000, além das fotografias da fachada e dados da vistoria externa.

A partir dos polígonos dos lotes e edificações vetorizados, deverá se proceder a estimativa da área construída por lote.

Todo esse processo deverá ser realizado em ambiente SIG tendo acesso as tabelas do banco de dados do cadastro imobiliário existente.

5.2.4.4. Verificação e Seleção das Edificações para medição em campo

A partir do uso de software específico deverá ser confrontada a área estimativa construída por lote, processado com a área registrada na base fiscal da Administração e a emissão de um relatório de divergência, para providências posteriores.

A partir do relatório de divergências, deverão ser selecionadas as unidades a serem medidas em campo na próxima etapa, segundo o estabelecido a seguir:

- A área obtida por esse processo deverá ser comparada com os valores das áreas edificadas existentes no cadastro imobiliário da Prefeitura de Mogi Mirim. Deverão ser selecionadas para medição em campo as unidades que apresentarem diferença maior do que 20% (vinte por cento);
- Não serão objeto de medição em campo as unidades imobiliárias enquadradas nas seguintes situações:
    - Os terrenos não edificados;
    - Os edifícios condominiais verticais residenciais e comerciais; e
    - Os imóveis que apresentarem área total construída com diferença a maior ou a

menor em até 20%, comparados entre os dados do Cadastro de Imóveis da Prefeitura de Mogi Mirim e o apurado pela empresa CONTRATADA, descontadas as áreas definidas pela Administração Municipal.

As unidades nas situações acima serão consideradas como atualizadas pela Prefeitura de Mogi Mirim.

Estima-se 2.7000 (três mil) unidades imobiliárias a terem seu cadastro atualizado com medição em campo.

5.2.4.5. **Medição em Campo, cadastro completo do BIC**

Apenas as unidades imobiliárias prediais selecionadas na etapa anterior, em número estimado de 2.700 (três mil), serão objeto de medição em campo, abrangendo:

- Mensuração a trena das dimensões das edificações existentes e mensuração para conferência das dimensões e áreas de todos os lotes, quando necessário;
- Aplicação do Boletim de Informações Cadastrais – BIC em meio digital no modelo a ser fornecido pela Prefeitura de Mogi Mirim, através de dispositivos eletrônicos móveis;
- Desenho técnico digital dos "croquis" dos imóveis, representado em planta, e com as medidas das edificações e suas amarrações nos respectivos terrenos.

Na ausência do responsável pelo imóvel durante a visita, o cadastrador deverá programar mais uma nova vistoria, deixando comunicado com a nova data, visando efetuar a entrada no imóvel para as medições necessárias. Não havendo sucesso na segunda visita ao imóvel o cadastro deverá ser feito por detalhes das ortofotos e foto de fachada.

5.2.4.6. **Atualização dos "Croquis" dos Imóveis**

Serão elaborados croquis digitais dos imóveis levantados na etapa anterior (2.700 imóveis), em conformidade com as medições em campo do recadastramento imobiliário, seguindo-se as definições abaixo:

- Deverão ser atualizados os seguintes dados relativos aos imóveis constantes do cadastro da Prefeitura de Mogi Mirim: a geometria e dimensões do lote; a geometria e dimensões da área construída; alinhamento; testada principal, contendo indicação do logradouro da frente do imóvel; indicação do uso da edificação;
- Tendo como base o desenho do lote derivado da vetorização, deverá ser atualizada ou complementada, quando couber a representação das divisas obtidas em campo;
- Tendo como base um desenho preliminar analógico atualizado em campo, deverá ser atualizada, quando couber, a representação do imóvel com as dimensões reais verificadas em campo;
- A partir dos croquis elaborados nesta etapa deverão ser calculadas as respectivas áreas edificadas;
- Os croquis, em sua forma final, deverão ser entregues em formato CAD indicado pela Prefeitura de Mogi Mirim, sendo, em princípio, organizados segundo Setor/Quadra.

5.2.4.7. **Preparação de notificação ao contribuinte**

A CONTRATADA deverá preparar as cartas de notificação dos imóveis que apresentarem divergência entre os dados constantes no cadastro imobiliário existente e os constatados na atualização do Cadastro Territorial Imobiliário.

Na carta de notificação deverão constar, os dados divergentes encontrados (a área construída e/ou o padrão imobiliário), ortofoto do local do imóvel, foto frontal e prazo para regularização.

A CONTRATADA deverá elaborar um modelo da notificação a ser apresentado e aprovado pela

Prefeitura de Mogi Mirim.

As notificações deverão ser preparadas pela CONTRATADA e entregues aos contribuintes pela Prefeitura de Mogi Mirim.

5.2.4.8. **Atendimento presencial e por meio de plataforma virtual aos contribuintes notificados**

A CONTRATADA deverá montar uma estrutura e fornecer 2 meses de suporte à Prefeitura de Mogi Mirim para atendimento presencial e por meio de plataforma virtual aos contribuintes que necessitarem de maiores informações a respeito da atual situação de seu imóvel.

A infraestrutura física envolvida deverá ser de responsabilidade total da CONTRATADA e deverá conter 04 (quatro) posições de atendimento virtual ou presencial, e deverá seguir as normas vigentes de melhor atendimento ao mesmo.

O atendimento visará esclarecer ao contribuinte a metodologia utilizada para obtenção dos dados relativos a seu imóvel, dando-lhe opção de contestá-los.

Deverão ser atendidos apenas os contribuintes que comprovarem ter relação com o imóvel notificado, conforme legislação pertinente.

O atendimento deverá ocorrer em horário comercial em período acordado com a Prefeitura de Mogi Mirim.

O atendimento presencial deverá ser feito, preferencialmente, mediante agendamento dos interessados.

5.2.4.9. **Montagem do Banco de Dados**

A CONTRATADA deverá elaborar e implantar um banco de dados alfanumérico do Cadastro Territorial Imobiliário atualizado.

O banco de dados deverá ser alimentado com a atualização das áreas construídas, uso, padrão, estado de conservação e demais informações resultantes das atividades de vistoria externa, vetorização e cálculo de área, medição em campo e atualização dos croquis dos imóveis.

Os geocódigos contendo a localização cartográfica dos lotes deverão ser transformados em atributos dos mesmos.

Os dados do cadastro imobiliário serão georreferenciados no centroide dos lotes de forma automática em ferramenta SIG que permita essa operação, com base na coincidência de geocódigos (localização cartográfica) entre os registros do cadastro e os lotes.

5.2.5. **Levantamento fotográfico terrestre multidirecional 360º**

O levantamento fotográfico deverá ser executado utilizando sistema de mapeamento móvel terrestre 360° em todas as vias terrestres acessíveis, em que seja possível o acesso físico da unidade de mapeamento móvel, de modo contínuo, sem interrupções, de maneira que os pontos de coleta sejam representados no mapeamento por pontos justapostos e alinhados aos eixos dos logradouros, contemplando toda a área urbana, com aproximadamente 612 km (setecentos quilômetros) de eixos dos logradouros.

As imagens deverão ser captadas por conjunto de, pelo menos, 06 (seis) câmeras que captem em conjunto, visadas de 360° compostas em frames para cada ponto de imageamento. As imagens deverão ser tomadas com resolução mínima de 35 megapixel (MP) para as tomadas frontais das fachadas dos imóveis. A imagem panorâmica deverá ter no mínimo o campo de cisão (FOV) de 90% de uma esfera, com dimensões de 8.000 pixels X 4.000 pixels, sendo 9 frames por segundo (FPS), sendo JPEG de 8 bits.

Para garantia da qualidade posicional do dado final, o equipamento de coleta (carro e câmera) deverão possuir câmeras fotográficas digitais integradas com sistema GNSS/INS (Global Navigation Satellite System/Inertial Navigation System), que deverá registrar automaticamente e

georreferenciar os pontos de captação de cada foto.

Após a aquisição das imagens deverá ser realizado processamento utilizando software específico para mapeamento móvel terrestre, com a finalidade de georreferenciar as imagens para que possam ser extraídas as coordenadas das feições de interesse, bem como registrar atributos relacionados às mesmas.

Utilizando as imagens processadas, georreferenciadas e software específico que permite registrar as coordenadas de elementos e atributos constantes das mesmas, deverá ser construída a base de dados com as referências posicionais para utilização em sistema de informação geográfica aplicado aos imóveis edificados e territoriais conforme descrito a seguir.

Por meio do sistema de mapeamento móvel deverão ser identificados imóveis edificados e territoriais.

As coordenadas geográficas do imóvel deverão ser convertidas em atributos dos imóveis e serem associadas ao banco de dados.

5.2.6. Atualização da Planta Genérica de Valores (PGV)

Prestação de serviços técnicos especializados para revisão dos valores de metro quadrado de terrenos e edificações constantes da Planta Genérica dos valores do Município de Mogi Mirim, pela metodologia de inferência estatística, em consonância com o estabelecido pelo IBAPE e ABNT, envolvendo cerca de 45.000 (quarenta e cinco mil) unidades imobiliárias, dividido em duas etapas, conforme segue:

5.2.6.1. Pesquisa de valores

- Pesquisa no mercado local sobre a valorização imobiliária no município, levantando o custo dos lotes urbanos;
- Dentro da pesquisa de valores imobiliários, a CONTRATADA deverá levantar junto às diversas fontes de informações, com a finalidade de se obter através de tratamento estatístico, valores unitários básicos de metro quadrado de terreno por face de quadra outrechos de logadouros;
- A pesquisa deverá considerar, preferencialmente, os elementos de uma mesma região geoeconômica, de um mesmo zoneamento e de um mesmo setor fiscal, evitando-se coletar dados com mais de doze meses anteriores à data da avaliação. Essa definição se dará após avaliação dos dados de divisão de zoneamento disponilizado pela CONTRATANTE, a fim de subsidiar os trabalhos;
- A amostra deverá ser representativa dentro do universo de imóveis que constitui uma região geoeconômica, admitindo-se uma quantidade de amostras variando em torno de 1% a 2% deste universo;
- Determinação do custo de reposição das edificações de acordo com o tipo e padrão de acabamento;
- Elaboração do cadastro de logradouros, integrado ao cadastro imobiliário, com os respectivos serviços públicos e equipamentos urbanos existentes em bancos de dados da prefeitura tais como: pavimentação, passeio, rede de água potável, galerias pluviais, esgoto, iluminação, coleta de lixo e limpeza pública;
- Determinação das áreas homogêneas, tendo por base, entre outros fatores, os setores censitários do IBGE; - O método avaliatório exigido para este trabalho é o método comparativo direto de dados de mercado - NBRs 14653-1 e 14653-2; - Tratamento matemático e homogeneização dos valores pesquisados;
- Fixação dos valores unitários (m²) básicos de mercado para os terrenos e edificações sujeitos ao lançamento do IPTU;
- Os serviços deverão atender a metodologia por inferência estatística, preconizado nas

normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas, sobre avaliação de imóveis, bem como as normas publicadas pelo IBAPE - Associação Brasileira de Avaliações e Perícias de Engenharia;

- Fixação dos valores unitários (m²) básicos fiscais, após apresentação, discussão e aprovação da Prefeitura;
- Apresentação dos valores de terrenos sobre a cartografia digital disponibilizada pela Prefeitura;
- Elaboração das respectivas tabelas de valores dos terrenos e edificações.

5.2.6.2. **Estudos complementares**

- Proposição juntamente com a Administração dos parâmetros norteadores do próximo lançamento de IPTU, destacando-se a fórmula de apuração da base de cálculo, conjunto de alíquotas e fatores depreciativos/apreciativos;
- Realização do cálculo simulado do valor venal e do IPTU dos imóveis sujeitos à tributação, com base em aplicação desenvolvida pela CONTRATADA, visando identificar a carga fiscal prevista para o próximo exercício fiscal;
- Confrontação dos dados da simulação com o lançamento de IPTU do presente exercício fiscal;
- Análise da correlação entre valores venais e a situação socieconômica da população residente;
- A contratada deverá possui capacidade para carregar os dados do estudo e resultados finais no SIGWEB (IIII

- Loteamento;
- Quadra;
- Lote;
- Setor;
- Destinação;
- Informação da planta cadastral do próprio municipal;
- Forma de aquisição;
- Título aquisitivo;
- Dados do Ofício de Registro de Imóveis;
- Termos lavrados para o próprio municipal;
- Inscrição Imobiliária;
- Avaliação Patrimonial.

A CONTRATADA deverá realizar levantamento e análise das informações dos imóveis próprios municipais constantes no banco de dados do Sistema de Cadastro Imobiliário, de forma a identificar quais os campos não existentes, não preenchidos ou que necessitem de complementação, considerando a obrigatoriedade do perfeito preenchimento de todos os campos conforme abaixo relacionados:

Dados do ocupante:

- Nome/Razão social;
- CPF/CNPJ;
- Carteira de Identidade (órgão/emissão);
- Telefone;
- Funcionário Municipal;
- Inscrição Municipal;
- Utilização pelo Município;
- Utilização por Terceiros;
- Situação do Ocupante;
- Termo em vigor para a parcela (se for o caso);
- Ocorrência de Permissionário ocupando;
- Se cumpre a finalidade.

Dados do terreno:

- Área cadastrada (m²);
- Área verificada (m²);
- Área livre (m²);
- Área da parcela;
- Testadas;
- Topografia;
- Pedologia.