



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

## PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 697/2023 EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 47/2023 - PMI

O Município de Ibiporã, por intermédio do **Departamento de Compras e Licitações** da **Secretaria Municipal de Administração**, torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

<b>TIPO: MENOR PREÇO POR GLOBAL</b> <b>AMPLA CONCORRÊNCIA</b>	Acolhimento a partir: <b>08 h 00 min do dia 24/07/2023</b>  Fim recebimento das propostas <b>08 h 40 min do dia 07/08/2023</b>  Início da sessão / disputa de lances: <b>09 h 00 min do dia 07/08/2023</b>  Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital
--	---

### 1. OBJETO:

A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CRIAÇÃO DO CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO, COM EXECUÇÃO INTEGRADA DOS SERVIÇOS, ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DE IMÓVEIS URBANOS E RURAIS COM BASE NO TRATAMENTO DE IMAGENS, ELABORAÇÃO DO CADASTRO DE DRENAGEM URBANA, ELABORAÇÃO DE CADASTRO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA URBANA, ENTRE OUTROS. ESTE CADASTRO DEVE SE INTEGRAR ÀS INFORMAÇÕES JÁ EXISTENTES NA BASE DADOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL ALÉM DE DISPONIBILIZAR PLATAFORMA QUE PERMITA FÁCIL CONSULTA E ATUALIZAÇÃO DOS DADOS, BEM COMO A IMPLANTAÇÃO DE TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO. OS SERVIÇOS SERÃO REALIZADOS POR MEIO DO LEVANTAMENTO AEROFOTOGRAFÉTRICO DIGITAL, MAPEAMENTO MÓVEL TERRESTRE, ATUALIZAÇÃO DO MAPA URBANO BÁSICO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE COMO SERVIÇO (SAAS) DE GESTÃO DO CADASTRO TERRITORIAL MULTIFINALITÁRIO EM AMBIENTE WEB, MOBILE E SERVER PARA A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO. O PRESENTE DOCUMENTO TEM POR FINALIDADE APOIAR E DEFINIR A ESTRUTURA E AS PRINCIPAIS ATIVIDADES PARA A EXECUÇÃO DOS TRABALHOS PARA A IMPLANTAÇÃO DO CADASTRO MULTIFINALITÁRIO, INCLUINDO O A TEMÁTICA DO SANEAMENTO BÁSICO, PARA SEREM UTILIZADOS POR TODOS OS SETORES DO GOVERNO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ.**

### 2. VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:

O preço global máximo para o presente procedimento licitatório é de **R\$ 3.232.926,66 (três milhões, duzentos e trinta e dois mil, novecentos e vinte e seis reais e sessenta e seis centavos).**

### 3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Órgão	08	Secretaria Municipal De Planejamento, Serviços Públicos, Obras E Viação
Unidade Orçamentária	08.001.	Administração Da Secretaria
Função	15	Urbanismo
Sub Função	122	Administração Geral
Programa	0008	Planejar E Construir Ibiporã
Projeto/Atividade	2012	Manutenção Da Secretaria De Planejamento,



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

			Serviços Públicos, Obras E Viação	
	Natureza da Despesa	3.3.90.39.00.00.	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica	
	Desdobramento	00 00		
	Fonte de Recurso	1000	Recursos Ordinários (Livres)	

## 4. SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

4.1. O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações **BNC - Bolsa Nacional de Compras**. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o (<https://bnc.org.br/>).

4.2. O edital está disponível na *internet*, na página do Portal da Transparência do Município de Ibiporã <https://ibipora.eloweb.net/portaltransparencia/licitacoes>, bem como no endereço eletrônico <https://bnccompras.com/Process/ProcessSearchPublic?param1=1>.

4.3. Os trabalhos serão conduzidos por pregoeiro (a) e equipe de apoio, designados pela Portaria nº **136/2023**, servidor efetivo do Município de Ibiporã.

E-mail: [licitacao@ibipora.pr.gov.br](mailto:licitacao@ibipora.pr.gov.br) e [pregoeiro@ibipora.pr.gov.br](mailto:pregoeiro@ibipora.pr.gov.br)

Telefones: (43) 3178-8483

Endereço: Rua Padre Vitoriano Valente nº 540 – CEP 86200-000, Ibiporã / Paraná

O atendimento será feito no horário das 08h00min às 17h00min

## 5. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

### 5.1. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico da **BNC - Bolsa Nacional de Compras** pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

### 5.2. RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico, observando as regras dispostas no item 9 das Condições Gerais deste Edital;

### 5.3. DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados na página do Portal da Transparência do Município de Ibiporã <https://ibipora.eloweb.net/portaltransparencia/licitacoes>

## 6. CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:

6.1. A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do edital.

6.2. A licitação será regida pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelos Decretos Municipais n.º 01, 02, 05, 10, 13 e 15/2023, pela Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, bem como as suas devidas alterações.

6.3. Com o objetivo de ampliar a concorrência do certame, a contratada poderá realizar o voo por terceiros, desde que devidamente habilitado junto aos órgãos de controles e seguranças do espaço aéreo brasileiro, apresentando a AVOMD (Autorização de Voo do Ministério da Defesa) para comissão técnica autorizar a fase do aerolevanteamento.

6.4. O processamento dos produtos decorrentes do aerolevanteamento, a qualidade e acurácia é intransferível e de inteira responsabilidade da empresa contratada.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

## CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

### **1. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO**

Encerrada a fase de lances, após a negociação, serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados neste Edital.

### **2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**2.1.** Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas é o valor máximo global do lote, fixado no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

**2.1.1.** Os valores que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) serão desclassificados".

**2.2.** O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

### **3. PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:**

O prazo de validade das propostas, que deverá constar no Descritivo das Propostas de Preços (Anexo III), não poderá ser inferior ao fixado neste edital.

### **4. PROPOSTA PARCIAL:**

**Não será permitido ao licitante oferecer proposta parcial.**

### **5. DO BENEFÍCIO PARA ME E EPP:**

5.1 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei n.º 11.488, de 2007, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar n.º 123, de 2006.

### **6. AMOSTRA:**

**6.1.** O licitante primeiro colocado na fase de lances, deverá realizar uma amostra da Solução ofertada de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência num prazo de até 72 (setenta e duas) horas após a convocação do pregoeiro sob pena de desclassificação e chamada do segundo colocado para apresentação.

### **7. GARANTIA:**

7.1. Não será exigida garantia de execução no presente certame.

### **8. CONSÓRCIO:**

**8.1** Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio.

### **9. DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS BNC:**

**9.1.** Para que se efetue o cadastro reserva, todos os participantes do Pregão deverão anexar o "Contrato Social ou documento equivalente", na página da BNC, quando do cadastramento da proposta, em local próprio para documentos e não junto com a proposta, para não ser desclassificado pela identificação da mesma, assim, se por qualquer motivo não cumprir o estabelecido em edital, a Administração, poderá adquirir do segundo colocado e, assim sucessivamente.

a) Esse documento só estará disponível após o encerramento da disputa do Pregão.

**9.2.** O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

**9.3.** O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Instrumento particular de mandato outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

Nacional de Compras (ANEXO VI);

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras (ANEXO VI);

**9.4.** O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BNC, (ANEXO VI);

## 10. ANEXOS:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Documentos de Habilitação;

Anexo III – Modelo de Descritivo da Proposta de Preços Licitante Vencedor;

Anexo IV – Modelo de Procuração;

Anexo V – Modelo de Declarações Unificadas;

Anexo VI – Termo de adesão ao sistema eletrônico de licitações da BNC;

Anexo VII – Minuta de Contrato;

Anexo VIII – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP;

Anexo IX – Declaração LGPD.

Anexo X – Declaração Contendo Informações para Assinatura do Contrato.

## CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

### 1. A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

**1.1.** O edital está disponível para retirada no site do Município, no endereço [www.ibipora.pr.gov.br](http://www.ibipora.pr.gov.br) e junto ao Departamento de Licitação do Município de Ibiporã, na Rua Pe. Vitoriano Valente, 540, Centro, CEP 86200-000, Ibiporã, Estado do Paraná, **de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00, pelo Telefone (43) 3178-8483.**

**1.2.** O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa Nacional de Compras.**

**1.3.** Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do município de Ibiporã-PR, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da **Bolsa Nacional de Compras**(<https://bnc.org.br/>).

**1.4.** Para se cadastrar no Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Nacional de Compras(BNC), acesse o link <https://bnccompras.com/Home/Register>, realize o download do termo de adesão e preencha o mesmo;

**1.5.** Caso permaneça alguma dúvida sobre o cadastro, entre em contato com o suporte da Bolsa Nacional de Compras(BNC) pelo telefone (41) 3097-4600, ou utilize o endereço [contato@bnc.org.br](mailto:contato@bnc.org.br).

**1.6.** O(a) pregoeiro(a) exercerá as atribuições previstas no artigo 3.º do Decreto n.º 01/2023.

### 2. EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

**2.1.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, que



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

apresentem os documentos exigidos para habilitação e que apresentarem toda a documentação exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa Nacional de Compras.

**2.2.** Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas, nos termos do Item 01 do presente Edital.

**2.3. Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:**

**2.3.1.** Tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;

**2.3.2.** Constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme item 2.3.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

**2.3.3.** Tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 2.3.2;

**2.3.4.** Não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;

**2.3.5.** 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;

**2.3.6.** O servidor ou dirigente de órgão ou entidade, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.

**2.3.6.1.** Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

**2.3.7.** As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**2.4.** A participação nesta licitação implica aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

**2.5.** Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação fixadas no edital.

**2.6.** O (a) pregoeiro (a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

### **3. PROPOSTA INICIAL**

**3.1.** Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:

**3.1.1.** O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital;

**3.1.2.** A sua condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

**3.2.** A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas no prazo previsto no edital, de acordo com o critério de disputa estabelecido no edital.

**3.2.1.** A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).

**3.3.** Nos termos do Convênio ICMS n.º 26/2003 – CONFAZ, quando se tratar de operação interna, os licitantes beneficiados com a respectiva isenção fiscal devem apresentar as suas propostas e lances de preços com o valor líquido, ou seja, sem a carga tributária do ICMS.

**3.3.1.** Os estabelecimentos enquadrados no Regime Fiscal do Simples Nacional não estão abrangidos pelo disposto no item 3.3, devendo apresentar proposta de preços com a carga tributária completa.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

3.4. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

3.5. O (a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

## **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. Valor unitário e total do valor global;

4.1.2. Marca (sem a identificação do licitante);

4.1.3. Modelo;

4.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.6. As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

## **5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

**5.2. O (a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, apresentem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação, não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.**

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

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

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

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

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

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

5.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado no item 2 Das Condições Específicas deste Edital.

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. Poderá ser estabelecido intervalo mínimo de diferença de lances, à critério do pregoeiro.
- 5.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (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.
- 5.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 5.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 5.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado (ou maior desconto), vedada a identificação do licitante.
- 5.16. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas, no mínimo, vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.18. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR LOTE**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 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, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais 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 Federal n.º 123, de 2006.
- 5.21. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais 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.
- 5.22. A ME, EPP ou MEI melhor classificada, nos termos do item anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.23. Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na condição de ME, EPP ou MEI 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.
- 5.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais 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.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

**5.25.** 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.

**5.26.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

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

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

**5.28.2.** O (a) pregoeiro (a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, conforme planilha abaixo;

LOTE 1					
Ordem	Especificação	Unid.	Quant.	Val.Máx.Un. (R\$)	Val.Máx.Tot. (R\$)
1	Cobertura aerofotogramétrica do Território do Município. Para o perímetro urbano, GSD de 10 cm ou melhor e perfilamento a laser (mínimo de 4 pontos por m²), PEC-A 1:1000. Para o perímetro rural, GSD de 30 cm ou melhor e perfilamento a laser (mínimo de 1 ponto por m²), PEC-A 1:2000. Implantação de Rede de Marcos padrão IBGE, contendo 10 pontos, conforme item 4.1 deste Termo.	KM²	300,00		
2	Levantamento fotográfico Terrestre multidirecional (360º) de todos os logradouros do perímetros urbanos, conforme item 4.2 deste Termo.	Imov	24.000,00		
3	Atualização e Vetorização da Base Cartográfica Urbana (PEC-A 1:1000) e do CTM – Cadastro Técnico Imobiliário, conforme item 4.3 deste Termo.	Imov	24.000,00		
4	Reestruturação e atualização Cadastro Técnico Municipal - CTM Incluindo foto de fachada das edificações, visita in lócus e reclassificação do padrão construtivo, conforme item 4.4 deste Termo.	Imov	24.000,00		
5	Reestruturação do CTR - Cadastro Técnico Rural com atualização e vetorização da Base Cartográfica Rural (PEC-A 1:2000) e VTN – Valor da Terra Nua, conforme item 4.5 deste Termo.	KM²	230,00		
6	Mapeamento e estruturação de Cadastro de Iluminação Pública Urbana integrado ao CTM, conforme item 4.6 deste Termo.	PONTO	9.000,00		
7	Mapeamento e estruturação de Cadastro de Drenagem Urbana integrado ao CTM, conforme item 4.7 deste Termo.	KM²	70,00		
8	Mapeamento e estruturação da base cartográfica do Cadastro Técnico do Cemitérios, integrado ao CTM, conforme item 4.8 deste Termo.	Imov	1,00		
9	Revisão dos PMSB e PMGIRS, integrado ao CTM, conforme item 4.9 deste Termo.	PL	1,00		
10	Implantação e customização de Plataforma de Gestão Web com integração com Banco de Dados Espacial e Sistema Mobile, conforme item 4.10 deste Termo.	Sistem	1,00		
11	Consultoria em processo, treinamentos, conforme item 4.12 deste Termo.	HR	120,00		





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

12	Licença de Uso da Plataforma WEB no formato SaaS, conforme item 4.13 deste Termo.	MES	24,00		
Total					

**5.28.3.** É facultado ao (a) pregoeiro (a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 5.28.2.

**5.28.4. Para cumprimento do item 5.28.2, deverá ser efetuado o cálculo do percentual de desconto obtido, comparando-se o valor original da proposta e o valor posteriormente ofertado, aplicando-se o mesmo percentual (%) sobre os valores dos itens que compõem o respectivo Lote, a fim de readequá-los em valores unitários e totais.**

## **6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

**6.1.** Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos artigos 62 a 70 da Lei 14.133/2021.

**6.2.** O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V da citada Instrução, sob pena de desclassificação.

**6.3.** Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

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

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

**6.6.** O (a) Pregoeiro (a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

**6.6.1.** É facultado ao (a) pregoeiro (a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**6.6.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo (a) Pregoeiro (a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico.

**6.6.3.** O licitante primeiro colocado na fase de lances deverá realizar uma amostra da solução ofertada de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência, num prazo de até 72 (setenta e duas) horas após a convocação do pregoeiro por meio de mensagem no sistema BNC, sob pena de desclassificação e chamada do segundo colocado para apresentação.

**6.6.4.** A sessão para a realização da prova de conceito será transmitida pelo link: <https://www.youtube.com/c/prefeituramunicipaldeibipora>.

**6.6.5.** O resultado da prova de conceito será divulgado por meio de mensagem no sistema BNC.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

**6.6.6.** Para conduzir a prova de conceito, será designada uma equipe técnica indicada pelo Secretário Municipal de Tecnologia da Informação.

**6.6.7.** A Solução ofertada pela licitante deverá atender integralmente todas as funções e especificações contidas nos **Requisitos e Funcionalidades e nos demais documentos deste termo**. Caso a licitante não atender todos os itens dos requisitos e funcionalidades da solução, será desclassificada e procedida a reclassificação à segunda colocada, a qual será avaliada, e assim por diante até a apuração de uma licitante aprovada, que atenda aos requisitos e funcionalidades mínimas exigidas.

**6.6.8.** Após a convocação, o licitante deverá informar qual a infraestrutura necessária para sua apresentação, pormenorizada e detalhada. Devendo, contudo, observar que todos os hardwares, softwares e redes são de sua exclusiva responsabilidade, o acesso externo ao ambiente de teste e demais recursos deverão correr a suas expensas e esforços, não tendo a Contratante qualquer responsabilidade por prover infraestrutura para a realização da POC (Prova de Conceito);

**6.6.9.** A prova de conceito será realizada, dentro do Paço Municipal, sala a ser definida por ocasião do agendamento;

**6.6.10.** Para realização da prova de conceito, poderá designar até 2 (dois) representantes da licitante, com perfil técnico, que serão responsáveis por toda comprovação e deverão comparecer à sessão:

- a) Os representantes chegarão com no mínimo 1 (uma) hora de antecedência ao horário estabelecido pelo pregoeiro, para preparar a infraestrutura necessária para acesso à solução ofertada;
- b) Serão de responsabilidade da licitante eventuais despesas referentes a deslocamento e eventual estadia de seus representantes;
- c) Iniciada a sessão, os representantes da licitante deverão efetuar todos os procedimentos solicitados pela equipe técnica, respondendo a dúvidas e questionamentos da equipe, a fim de se apurar o atendimento da Solução Tecnológica aos requisitos elencados no Termo de Referência;

**6.7.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**6.8.** Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a sua continuidade.

**6.9.** O (a) Pregoeiro (a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**6.9.1.** Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

**6.10.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**6.11.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o (a) Pregoeiro (a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**7.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço final proposto (conforme modelo do Anexo III) e os documentos de habilitação (conforme Anexo II), até a data e o horário estabelecidos pelo pregoeiro.

**7.2.** O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

**7.3.** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), desde que os referidos documentos estejam atualizados, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

**7.4.** As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

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

**7.6.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

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

**7.8.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances fechados.

## **8. DESCRITIVO DA PROPOSTA**

**8.1.** A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

**8.1.1.** A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos da planilha de composição de preços fixada pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o(s) lote(s) reunir(em) itens diversos e independente do critério de disputa.

**8.1.2.** As empresas beneficiárias do disposto no Convênio ICMS n.º 26/2003 – CONFAZ (item 3.3) deverão, de forma expressa e obrigatoriamente, indicar em sua proposta o preço onerado e o preço desonerado (o qual deve ser igual ou menor ao preço do arrematante), discriminando o percentual de desconto relacionado à isenção fiscal.

**8.1.2.1.** Para o licitante abrangido pelo benefício de que trata o item 3.3, e que participar da licitação com o preço desonerado do ICMS (preço líquido), a soma do preço proposto (preço líquido) com o valor do respectivo imposto não pode ultrapassar o valor máximo estabelecido no edital. Caso esta soma ultrapasse o máximo previsto no edital, o(a) pregoeiro(a) desclassificará a proposta.

**8.1.3.** Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o(a) pregoeiro(a) poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.

**8.1.4.** Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula. Serão desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a vírgula.

**8.2.** Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que 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, conforme Anexo III.



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**

Estado do Paraná

## **9. DOS RECURSOS**

**9.1.** Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar de forma imediata e motivada a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa de antecede a adjudicação.

**9.1.1.** As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico e com uso de certificação digital ICP-Brasil.

**9.1.2.** Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico e assinadas com uso de certificação digital ICP-Brasil.

**9.2.** A não apresentação das razões recursos no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

**9.3.** As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo(a) pregoeiro(a).

**9.4.** Os autos do processo de licitação poderão ser acessados pelos interessados no Portal da Transparência do Município de Ibiporã <https://ibipora.eloweb.net/portaltransparencia/licitacoes>.

**9.5.** O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

## **10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**10.1.** Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) pregoeiro(a) à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

**10.2.** Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um lote.

## **11. CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

**11.1.** O adjudicatário será notificado para assinar o contrato ou retirar a nota de empenho (ou documento equivalente) no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

**11.2.** Se o adjudicatário não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

**11.2.1.** A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

**11.2.2.** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 11.2, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

**11.3.** A entrega, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste edital.

**11.4.** Em caso de atraso de pagamento pelos serviços efetivamente prestados, a administração deve realizar a correção monetária (INPC) destes valores com a incidência, inclusive, de juros moratórios, nos termos do artigo 92, V, da Lei 14.133/2021.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

## **12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

**12.2.** A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

**a) multa de 0,5% a 5%, nos seguintes casos:**

I - descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

II - inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

**b) multa de 5% a 30%, nos seguintes casos:**

I - dar causa à inexecução parcial do contrato, que supere aquela prevista no inciso II do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - dar causa à inexecução total do contrato;

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**c) multa de 15% a 30%, nos seguintes casos:**

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**12.2.1.** Na aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**12.3.** A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública Municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

**12.3.1.** A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impõe a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

**12.4.** Multa de mora diária de até 0,5% (cinco décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na execução; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

**12.5** O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto na Lei n.º 14.133 de 2021.



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**

Estado do Paraná

**12.6** Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**12.7** Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013.

**12.8** Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no cadastro de impedidos de licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-Pr.

## **13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1** Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

**13.2** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

**13.3** É facultado ao(a) pregoeiro(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**13.4** O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

**13.5** A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.

**13.6** Os documentos que não mencionarem em o prazo de validade serão considerados válidos por 90(noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

**13.7** Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o item 1.1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico. O(a) pregoeiro(a), se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

**13.8** O (a) pregoeiro (a) poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

**13.9** A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**13.10** Fica eleito o foro de Ibiporã, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

**Assinado eletronicamente no final do documento com base no Decreto nº 403/2021.**

Lilian Mara Govea  
Diretora Interina de Compras e Licitações

Juarez Afonso Ignácio  
Secretário de Administração





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para criação do Cadastro Técnico Multifinalitário, com execução integrada dos serviços, atualização cadastral de imóveis urbanos e rurais com base no tratamento de imagens, elaboração do cadastro de drenagem urbana, elaboração de cadastro de iluminação pública urbana, entre outros. Este cadastro deve se integrar às informações já existentes na base dados da Administração Municipal além de disponibilizar plataforma que permita fácil consulta e atualização dos dados, bem como a implantação de treinamento e capacitação. Os serviços serão realizados por meio do levantamento aerofotogramétrico digital, mapeamento móvel terrestre, atualização do mapa urbano básico e locação de software como serviço (saas) de gestão do cadastro territorial multifinalitário em ambiente web, mobile e server para a modernização administrativa e tributária do município. O presente documento tem por finalidade apoiar e definir a estrutura e as principais atividades para a execução dos trabalhos para a implantação do cadastro multifinalitário, incluindo o a temática do saneamento básico, para serem utilizados por todos os setores do governo do Município de Ibiporã, para atender a demanda da **Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação**, conforme especificações da planilha abaixo:

LOTE 1 (Val.Máx.Tot: R\$ 3.232.926,66)					
Ordem	Especificação	Unid.	Quant.	Val.Máx.Un. (R\$)	Val.Máx.Tot. (R\$)
1	Cobertura aerofotogramétrica do Território do Município. Para o perímetro urbano, GSD de 10 cm ou melhor e perfilamento a laser (mínimo de 4 pontos por m²), PEC-A 1:1000. Para o perímetro rural, GSD de 30 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 10 pontos, conforme item 4.1 deste Termo.	KM²	300,00	2.023,3333	606.999,99
2	Levantamento fotográfico Terrestre multidirecional (360º) de todos os logradouros do perímetros urbanos, conforme item 4.2 deste Termo.	Imov	24.000,00	9,5500	229.200,00
3	Atualização e Vetorização da Base Cartográfica Urbana (PEC-A 1:1000) e do CTM – Cadastro Técnico Imobiliário, conforme item 4.3 deste Termo.	Imov	24.000,00	8,9500	214.800,00
4	Reestruturação e atualização Cadastro Técnico Municipal - CTM Incluindo foto de fachada das edificações, visita in lócus e reclassificação do padrão construtivo, conforme item 4.4 deste Termo.	Imov	24.000,00	35,2000	844.800,00
5	Reestruturação do CTR - Cadastro Técnico Rural com atualização e vetorização da Base Cartográfica Rural (PEC-A 1:2000) e VTN – Valor da Terra Nua, conforme item 4.5 deste Termo.	KM²	230,00	676,0000	155.480,00
6	Mapeamento e estruturação de Cadastro de Iluminação Pública Urbana integrado ao CTM, conforme item 4.6 deste Termo.	PONTO	9.000,00	8,5000	76.500,00
7	Mapeamento e estruturação de Cadastro de Drenagem Urbana integrado ao CTM, conforme item 4.7 deste Termo.	KM²	70,00	3.442,0000	240.940,00
8	Mapeamento e estruturação da base cartográfica do Cadastro Técnico do Cemitérios, integrado ao CTM, conforme item 4.8 deste Termo.	Imov	1,00	51.766,6667	51.766,67
9	Revisão dos PMSB e PMGIRS, integrado ao CTM, conforme item 4.9 deste Termo.	PL	1,00	303.250,000 0	303.250,00
10	Implantação e customização de Plataforma de	Sistem	1,00	126.450,000	126.450,00



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

	Gestão Web com integração com Banco de Dados Espacial e Sistema Mobile, conforme item 4.10 deste Termo.			0	
11	Consultoria em processo, treinamentos, conforme item 4.12 deste Termo.	HR	120,00	189,5000	22.740,00
12	Licença de Uso da Plataforma WEB no formato SaaS, conforme item 4.13 deste Termo.	MES	24,00	15.000,0000	360.000,00

## 2. JUSTIFICATIVA

**2.1. Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação:** Este serviço tem a finalidade de atualizar as bases de dados do cadastro imobiliário já existente no município, incrementar novas informações e, a partir desta nova base mais completa, atrelar funcionalidades e construir um cadastro multifinalitário, que possa servir de referencia para acompanhar o desenvolvimento do Município, contribuir no planejamento do zoneamento urbano, melhor ajustamento nos lançamentos de tributos, fiscalização e elaboração de novos projetos. A base atual é utilizada pela Secretaria Municipal de Finanças para identificar os imóveis e seus proprietários e realizar a tributação e a cobrança de taxas como IPTU e ITBI. A partir da implementação deste projeto esta base passa a agregar um perfil multifinalitário com informações mais detalhadas de cada lote, incluindo imagens aéreas e de fachada além de referencias geográficas. O cadastro multifinalitário é definido pela portaria nº 3242/2022 que o define como um inventário territorial oficial e sistemático do município, responsável pelo levantamento dos limites de cada parcela do território. O cadastro Multifinalitário deve considerar as leis municipais como o Plano Diretor, Lei de Perímetro Urbano, Lei 2384/2010 Plano Municipal de Saneamento básico, Lei de Parcelamento de Solo, Lei de Zoneamento, Lei de Sistema Viário e Trânsito, Código de Obras e Posturas, Planos Ambientais e Manejos de águas Pluviais.

## 3. DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

**3.1.** O prazo de execução dos serviços é de 30 (trinta) meses, contados do (a) ordem de serviço, em remessa parcelada, conforme cronograma constante no Termo de Referência.

**3.2.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**3.3.** O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de executar o objeto no local abaixo estabelecido, conforme as condições e as necessidades do licitante.

<b>Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação</b>
<b>Local de execução:</b> Todo o território do Município de Ibiporã
<b>Responsável pelo Recebimento:</b> Junior Frederico Aliano
<b>Telefone:</b> (43) 3178-8418
<b>Horário de Funcionamento:</b> 08h00min às 17h00min

**3.4.** A execução do objeto relativo à presente licitação dar-se-á sob a **FORMA PARCELADA**, conforme medição.

**3.5.** O valor total contratado, incluso todas as despesas operacionais e tributárias às expensas da contratada, serão pagos da seguinte forma:

- a) **Período de Implantação:** Os valores correspondentes as atividades constantes do capítulo 4 deste Termo de Referência, serão pagos em parcelas, por medição, em até 30 dias, após a análise e aprovação pelo Município, através da Equipe Técnica Municipal, das medições e serviços efetivamente executados e entregues no mês anterior;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

b) **Período de Manutenção, suporte e Licenciamento:** Após 6 (seis) meses de implantação, a Licença de Uso ou Direito de Uso do Sistema, em caráter continuado, será paga mensalmente por período de 24 (vinte) meses, conforme item 4.13 deste termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, conforme legislação vigente para serviços continuado de Tecnologia da Informação;

3.8. A entrega deverá ser realizada mediante a apresentação da Nota Fiscal, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes referentes ao objeto cotado.

3.11. Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento efetuado, serão aplicadas à CONTRATADA as sanções previstas neste edital e na legislação vigente.

**3.12. O prazo para execução dos serviços é de 30 (trinta) meses, conforme cronograma constante no Termo de Referência.**

## **4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE**

4.1. A CONTRATADA obriga-se a prestar todos os serviços EXIGIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a legislação que rege os negócios jurídicos da presente espécie, bem como:

4.1.1. Montagem e estruturação do espaço físico local, caso necessário, provido de toda a infraestrutura e equipamentos necessários à execução do objeto. Os equipamentos e programas de informática (Hardware e Software) devem ser compatíveis com o sistema utilizado pelo município. O local deve possuir rede de transmissão de dados para os computadores trabalharem on-line com os equipamentos existentes na Prefeitura Municipal.

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

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

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

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

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

## **4.2. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

4.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

4.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

4.2.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

4.2.4. Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

**4.2.5.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

**4.2.6.** Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

**4.2.7.** Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

**4.2.8.** Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

**4.2.9.** Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

**4.2.10.** Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

**4.2.11.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

4.2.12. Fornecer para a contratada uma cópia em arquivo digital, urbano e rural, dos seguintes elementos:

4.2.12.1. Boletim de Informação Cadastral (BIC);

4.2.12.2. Cadastro físico de imóveis dos desenhos em papel e/ou dos arquivos digitais existentes;

4.2.12.3. Registros dos cadastros de imóveis, nos formatos TXT ou MDB, com os dados necessários à atualização do cadastramento imobiliário, limitados aos campos existentes;

4.2.12.4. Mapas de loteamentos aprovados em escalas diversas para toda a área do objeto, em papel ou no formato digital DWG, que constem em seus arquivos;

4.2.12.5. Base Cartográfica digital em formato DWG, referente ao núcleo urbano existente na Prefeitura Municipal, e caso existir, imagens de Satélites, ortofotos e outras informações cartográficas;

4.2.13. Dimensionar e montar uma equipe interna com funcionários do Município para a fiscalização dos serviços apresentados pela contratada. A equipe montada pelo Município não dispensa a obrigação da contratada do controle de qualidade e da fiscalização de seus empregados quanto à qualidade dos serviços;

4.2.14. Disponibilizar para uso da equipe interna do Município material de expediente para as medições e veículo com combustível para as conferências em campo;

4.2.15. Fazer as medições, atestar a execução dos serviços e fazer o pagamento conforme as medições realizadas;

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

## **5. FORMA DE PAGAMENTO**

**5.1.** Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional e de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Município, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal, contendo (Modalidade e o Número deste edital, Número da Nota de Empenho e Dados Bancários) ao fiscal do contrato. A Nota Fiscal deverá ser assinada pelo gestor do Contrato.

**5.1.1.** Em caso de atraso de pagamento pelos produtos efetivamente entregues, a administração deve realizar a correção monetária (INPC) destes valores com a incidência, inclusive, de juros moratórios, nos termos do artigo 92, V, da Lei 14.133/2021.

**5.1.2. Período de Implantação:** Os valores correspondentes as atividades constantes do capítulo 4 deste Termo de Referência, serão pagos em parcelas, por medição, em até 30 dias, após a análise e aprovação pelo Município, através da Equipe Técnica Municipal, das medições e serviços efetivamente executados e entregues no mês anterior;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

- 5.1.3. **Período de Manutenção, suporte e Licenciamento:** Após 6 (seis) meses de implantação, a Licença de Uso ou Direito de Uso do Sistema, em caráter continuado, será paga mensalmente por período de 24 (vinte) meses, conforme item 4.13 deste termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, conforme legislação vigente para serviços continuado de Tecnologia da Informação;
- 5.2. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.
- 5.3 O pagamento será feito via depósito em conta corrente (indicada na proposta) em nome da CONTRATADA.
- 5.4. A emissão da Nota Fiscal deverá constar a quantidade do objeto licitado e deverá ser atestada pelo Órgão Competente.
- 5.5. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

## **5. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 5.1. É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:
- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
  - b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
  - c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
- 5.2. A alteração subjetiva a que se refere o item 5.1 deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

## **6. SUBCONTRATAÇÃO**

- 6.1. Com o objetivo de ampliar a concorrência do certame, a contratada poderá realizar o voo por terceiros, desde que devidamente habilitado junto aos órgãos de controles e seguranças do espaço aéreo brasileiro, apresentando a AVOMD (Autorização de Voo do Ministério da Defesa) para comissão técnica autorizar a fase do aerolevanteamento.
- 6.2. O processamento dos produtos decorrentes do aerolevanteamento, a qualidade e acurácia é intransferível e de inteira responsabilidade da empresa contratada.

## **7. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

- 7.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução

## **8. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS.**

- 8.1. Não haverá exigência de garantia bens.

## **9. VIGÊNCIA**

- 9.1. O prazo para execução dos serviços é de 30 (trinta) meses contados a partir da data da assinatura do contrato, prorrogável por igual período desde que haja motivo devidamente justificado pelo contratado e devidamente aceito pelo Município, conforme cronograma das atividades a seguir:

## **10. DO REAJUSTAMENTO.**

- 10.1. A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice INPC.
- 10.1.1. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.
- 10.1.2. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 12.133, de 2021.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

**10.2.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

**10.3.** Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

**10.4.** A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

## **11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

**11.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Órgão	08	Secretaria Municipal De Planejamento, Serviços Públicos, Obras E Viação
Unidade Orçamentária	08.001.	Administração Da Secretaria
Função	15	Urbanismo
Sub Função	122	Administração Geral
Programa	0008	Planejar E Construir Ibiporã
Projeto/Atividade	2012	Manutenção Da Secretaria De Planejamento, Serviços Públicos, Obras E Viação
Natureza da Despesa	3.3.90.39.00.00.	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
Desdobramento	00 00	
Fonte de Recurso	1000	Recursos Ordinários (Livres)

## **12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

### **ANEXO "A" DO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA FUNCIONALIDADES DO SISTEMA**

#### **1 – OBJETO**

Conforme o Termo de Referência.

#### **2 - JUSTIFICATIVA**

Conforme o Termo de Referência.

#### **3 – Justificativa para menor preço global e execução de forma integrada**

Conforme o Termo de Referência.

#### **4 – DOS SERVIÇOS**

##### **4.1 Coletas de Imagens da Área Urbana e Rural.**

4.1.1 Execução de cobertura aerofotogramétrica para obtenção de fotografias aéreas verticais coloridas da área urbana e rural do município, estimado em 300 KM². Para a área urbana, estimada em 70 Km², com GSD (Ground Sample Distance) de 10 cm, ou melhor, e perfilamento a laser (mínimo de 4 pontos por m²) e PEC-A 1:1000. Para a área rural, estimada em 230 Km², com GSD (Ground Sample Distance) de 30 cm, ou melhor, e perfilamento a laser (mínimo de 1 pontos por m²) e PEC-A 1:2000. Com o objetivo de ampliar a concorrência no certame, facultará a contratada realizar o voo por terceiros, desde que devidamente habilitado junto aos órgãos de controles e seguranças do espaço aéreo brasileiro, apresentando a AVOMD (Autorização de Voo do Ministério da Defesa) para comissão técnica autorizar a fase do aerolevanteamento. O processamento dos produtos decorrentes do aerolevanteamento, a qualidade e acurácia é intransferível e de inteira responsabilidade da empresa contratada.

4.1.2 A contratada/subcontratada deverá utilizar aeronave adaptada para recobrimento aerofotogramétrico, possuindo características de estabilidade, sustentação, teto de serviço, autonomia de voo e equipamentos de orientação e navegação compatíveis com as prescrições do voo a realizar;

4.1.3 A contratada/subcontratada deverá utilizar aeronave devidamente homologada pela ANAC - Agência Nacional de Aviação Civil - para execução de serviços especiais de aerolevanteamento, com os respectivos SEGVOO 001 dos sensores a serem utilizados;

4.1.4 O voo deverá ser realizado em no prazo máximo 45 (quarenta e cinco) dias após a emissão da ordem de serviço;

4.1.5 A CONTRATADA deverá apresentar Autorização de voo expedida pelo Ministério da Defesa, bem como os planos de voo gráfico e analítico, assumindo responsabilidade legal sobre a correta execução;

4.1.6 Para a cobertura aerofotogramétrica será admitida a utilização de câmeras digitais, que atendam, no mínimo, as seguintes características:





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

## Estado do Paraná

4.1.6.1 Arquitetura de quadro ou sistema de varredura (pushbroom) que permita a captura de imagens digitais com resolução radio métrica mínima de 12 bits;

4.1.6.2 Registro, de no mínimo, das bandas espectrais do espectro visível (RGB);

4.1.6.3 Deverá: Possuir certificado de calibração de no mínimo 2 anos anteriores a data do certame; ser montada sobre berço com plataforma giro-estabilizada; estar dotada, de forma integrada, de um sistema inercial (IMU) ou sistema com correção de posicionamento diretamente na imagem bruta para possibilitar a obtenção dos movimentos angulares do conjunto câmera aerofotogramétrica digital/aeronave, e de sistema rastreador de satélites artificiais GPS;

4.1.6.4 Em função da altura de voo será tolerada uma variação máxima de 5% no GSD;

4.1.6.5 Deverão ser observadas as janelas operacionais de forma a assegurar a qualidade final dos produtos, evitando a projeção excessiva de sombras;

4.1.6.6 A superposição longitudinal, para as câmeras de quadro, entre fotografias sucessivas de uma faixa deverá ser de pelo menos 60% (sessenta por cento), admitindo-se uma tolerância de  $\pm 5\%$  (cinco por cento) sobre a porcentagem adotada;

4.1.7 Não serão aceitas imagens geradas registrando a presença de neblina, fumaça, poeira, nuvens ou sombras de nuvens;

4.1.8 Não serão tolerados efeitos de arrastamento ou de reflexão solar em lâminas d'água ou coberturas metálicas que prejudiquem a interpretação das imagens;

4.1.9 As imagens nativas deverão ser processadas a partir de sua resolução radiométrica original e exportadas para o formato GeoTIFF, sem compressão, sem degradação, utilizando técnicas de processamento digital de modo a melhorar a qualidade, contraste e a uniformidade de cores para toda a área recoberta;

4.1.10 As imagens deverão ser tratadas de forma a ajustar o histograma e minimizar as discrepâncias de brilho, saturação e contraste em regiões distantes da imagem (entre faixas do voo e entre as fotografias sequenciais de uma mesma faixa de voo);

4.1.11 O fotoíndice deverá ser montado a partir da junção das faixas de voo, com GSD compatível, devendo constar as seguintes informações: identificação de cada exposição, número das faixas, GSD (Ground Sample Distance), escala de impressão do fotoíndice e mapa de localização;

4.1.12 Os produtos do recobrimento aerofotogramétrico (imagens nativas e fotoíndice) deverão ser entregue no formato digital, em mídia tipo HD externo, padrão USB, bem como o fotoíndice deverá ser entregue impresso e em "glossy paper".

4.1.13 A geração do mosaico, resultado da união de duas ou mais imagens, com a finalidade de gerar uma única imagem homogênea, deverá apresentar sobreposição perfeita das partes da imagem, ou seja, sem distorção nem tarjas pretas.

4.1.14 As imagens devem ser entregues mosaicadas, ou seja, todas as partes devem ser unidas gerando uma única imagem, para ser utilizada no software de geoprocessamento, e separadamente em recortes para ser usada no AutoCad, sendo que esta última deverá obedecer ao recorte determinado pela CONTRATANTE.

4.1.15 **Perfilamento a Laser Aerotransportado** - O perfilamento aéreo a laser deverá apresentar densidade mínima de 4 (quatro) pontos por m<sup>2</sup> na superfície da área urbana e 1 (um) pontos por m<sup>2</sup> na superfície da área rural, visando a obtenção de produtos cartográficos altimétricos na escala de 1:1.000 e 1:2000 respectivamente, atendendo PEC (Padrão de Exatidão Cartográfico) Classe "A";

4.1.16 Deverão ser entregues como produtos provenientes do perfilamento a laser: a nuvem de pontos georreferenciada e os modelos digitais de terreno e superfície. O modelo digital de terreno e o modelo digital da superfície deve permitir a posterior geração de curvas de nível com equidistância de 01(m) metro para a área urbana 5 (cinco) metros para área rural, também atendendo as especificações do Padrão de Exatidão Cartográfica - PEC Classe "A";

4.1.17 As curvas de nível com equidistância de 1 metro para a área urbana e 5 metros para a área rural, deverão ser entregues em DWG, SHP e disponibilizados em ambiente Geodatabase, sendo que cada curva deve apresentar-se em uma única entidade (polyline). O arquivo SHP deve ter o atributo (campo) contendo a cota altimétrica, e o arquivo DWG deve conter dois layers sendo a polyline da curva e o texto descritivo com o valor da cota;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

## Estado do Paraná

4.1.18 A nuvem de pontos deverá conter a classificação do ponto para que possa ser determinado o tipo de elemento, bem como a cota altimétrica do terreno em relação ao nível do mar, ou seja, a cota Z do ponto direto no solo;

4.1.19 **Apoio Terrestre e Aerotriangulação** - A rede planialtimétrica a ser implantada terá como referência a rede homologada do IBGE, e deverá ser feita através do rastreamento de satélites do sistema GPS. A CONTRATADA deverá apresentar um plano de apoio terrestre para aprovação antes do início dos trabalhos.

4.1.20 Todos os vértices implantados para compor o apoio básico, bem como os existentes na rede oficial do IBGE, deverão ser ocupados ou reocupados por GPS com receptores geodésicos de dupla frequência (L1 e L2) operando no modo estático pós-processado, com tempo de rastreamento mínimo para resolução das ambiguidades, possibilitando o cálculo das coordenadas geodésicas desses pontos.

4.1.21 A determinação das altitudes geométricas (elipsóidicas) será feita por meio de rastreamento por GPS e, quando possível, comparadas com as altitudes ortométricas existentes possibilitando a confecção de carta geoidal local, proporcionando a correção ortométrica das altitudes dos vértices implantados no apoio básico.

4.1.22 Deverá ser implantado um mínimo de 20 (vinte) marcos topográfico na área urbana para assegurar a precisão cartográfica.

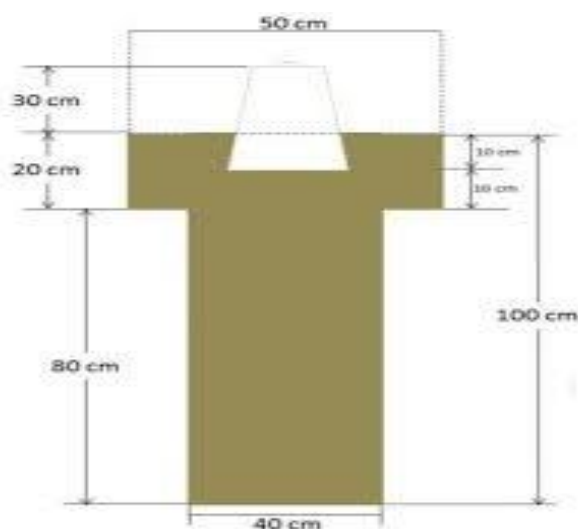
4.1.23 Para cada vértice do apoio básico implantado ou utilizado deverá ser elaborada uma monografia que reúna todos os dados relativos ao vértice necessários para sua futura utilização, como: coordenadas UTM e geográficas no sistema SIRGAS 2000, altitudes geométricas e ortométricas, itinerário para localização, características, foto do local e croqui de localização.

4.1.24 A CONTRATADA deverá fornecer arquivo SHP com a localização dos marcos contendo como atributo: a identificação do marco, sistema de coordenada, coordenadas E.N.Z, descrição do local do ponto, data da coleta do ponto, link da foto do ponto; bem como deverá fornecer a foto do ponto georreferenciada pelo link descrito no atributo.

4.1.25 A monumentalização deverá ser executada por marcos de concreto armado, na forma tronco piramidal com altura de 60 cm e bases quadradas de 30 cm a inferior, e 20 cm a superior encimada por uma chapa de bronze 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 e estar a 5 cm do solo, conforme figura 1.

4.1.26 Estes vértices implantados/medidos integrarão a Rede de Referência Topográfica Municipal, na qual todos os futuros trabalhos e projetos que necessitem de localização geoespacial deverão ser indexados.

**Figura 1 – Modelo de Marco**





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná



4.1.27 O apoio suplementar será realizado para assegurar a precisão dos levantamentos, tendo-se em vista a obtenção dos produtos cartográficos dentro do Padrão de Exatidão Cartográfica - PEC Classe "A".

4.1.28 **Aerotriangulação** - A aerotriangulação deverá ser executada em equipamentos digitais dotados de programa específico para leitura fotogramétrica, o cálculo e ajustamento dela. Deverá ser ajustada em bloco, nos padrões da aerotriangulação pelo método dos modelos independentes ou dos feixes de raios (Bundle).

4.1.29 Após o ajustamento final, deverá ser elaborado o relatório final e um esquema geral da aerotriangulação ilustrando todas as informações necessárias para uma melhor interpretação e análise dos dados, comprovando o pleno atendimento as precisões estabelecidas.

4.1.30 **Modelo Digital de Terreno e de Superfície** - Os Modelos Digitais de Terreno e de Superfície deverão ser obtidos a partir dos dados do perfilamento a laser. Os arquivos digitais finais deverão conter a maior quantidade possível de pontos. Ao MDT deverão ser incorporados linhas e pontos que definam as quebras de declividade marcantes, linhas de quebra (breaklines), determinadas por fotogrametria digital.

4.1.31 O programa de processamento dos dados LASER deverá ter recursos para separação de pontos que não configurem o solo (árvores, prédios etc.). No processamento dos dados levantados no perfilamento deverão ser geradas duas classes de pontos: o MDS (Modelo Digital de Superfície), o MDT (Modelo Digital de Terreno). O MDS corresponde à totalidade dos pontos levantados. O MDT corresponde aos pontos ao nível do solo.

4.1.32 **Ortofotos digitais coloridas** - O processo de geração de ortofotos deverá atender as seguintes especificações:

4.1.33 As ortofotos deverão ser geradas a partir das imagens aerotrianguladas e do MDT obtido do perfilamento a laser;

4.1.34 O GSD das ortofotos é de 10 cm, ou melhor, para área urbana e 30 cm, ou melhor, para a área rural;

4.1.35 Após o processo de ortorretificação deverão ser aplicados ajustes radiométricos nas imagens visando eliminar mudanças de luminosidade entre imagens adjacentes e uniformizar o contraste e tonalidade do produto, sem perda de informações visuais;

4.1.36 As ortofotos deverão estar isentas de ruídos, manchas, riscos e deformações nas imagens.

4.1.37 **Produtos a serem entregues:** (i) Plano de Trabalho, digital e impresso, nos formatos Word e PDF; (ii) Arquivos digitais das imagens aerofotogramétricas em formato Geotiff, com GSD de 10 cm, ou melhor, para área urbana e GSD de 30 cm, ou melhor, para área rural; Arquivo do fotoíndice em meio digital e impresso em "glossy paper"; Arquivos digitais das ortofotos coloridas escalas 1:1.000 para área urbana, sendo fornecidos separadamente (cenais) e em seu todo (mosaicada); (iii) Nuvem de pontos derivada do perfilamento a laser, processada e georreferenciada; Curvas de nível com equidistância de 1 metro para a área urbana e 5 metro para a área rural, em arquivo DWG, SHP e disponibilizados em ambiente Geodatabase; Pontos cotados em arquivo SHP e disponibilizados em ambiente Geodatabase; (iv) Modelo Digital de Terreno e Modelo Digital de Superfície nas escalas 1:1.000; (v) Monografia e arquivos RINEX dos 2 marcos implantado; (vi) Relatório técnico final contendo a descrição/registros de todas as fases do trabalho (incluindo monografias de pontos de apoio, relatório de aerotriangulação, métodos e precisões atingidas etc.);

## 4.2 Levantamento fotográfico terrestre multidirecional



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

4.2.1 O objetivo do imageamento via terrestre da infraestrutura urbana é o monitoramento e registro de diversas informações que servirão ao cadastro imobiliário, ao cadastro mobiliário, fiscalização, planejamento, acompanhamento de obras e outros usos úteis e necessários ao município.

4.2.2 Nesta etapa do trabalho deverão ser coletadas imagens 360° dos logradouros públicos do perímetro urbano do município, sendo que a metodologia a ser empregada deverá utilizar técnicas e conceitos de mapeamento móvel, integralmente suprido por um sistema de sensores integrados e embarcados sobre um veículo automotivo (carro).

4.2.3 O resultado desta etapa deverá ser a obtenção de informações geoespaciais diversas e completas, das quais as imagens extraídas deverão possuir parâmetros de posicionamento determinados e ilustrativos.

4.2.4 O mapeamento móvel subsidiará o trabalho de identificação de características dos imóveis e outras informações de infraestrutura urbana, tais como: pavimentação das ruas, número de pavimentos do imóvel, galeria pluvial, sinalização viária, numeração de porta, guia, disponibilização de oferta imobiliária, iluminação pública, uso principal do imóvel, presença de calçadas, topografia do terreno, e tipologia de divisa física (muros e cercas).

4.2.5 Para o atendimento de tais finalidades os dados da infraestrutura da rua e a caracterização dos imóveis deverão ser registrados através de vídeo capturado em 360 graus com câmera embarcada em veículo, permitindo assim uma visão global e contínua do ambiente a ser analisado. Os dados da filmagem devem ser colhidos na resolução mínima de 4K.

4.2.6 Para registrar as características de cada imóvel, deverá ser escolhido no ambiente de 360 graus o melhor ângulo de visão dentro da trilha do levantamento, através de movimentos de avançar, retroceder, afastar, aproximar e/ou rotacionar e, após então fazer a captura da imagem em tela e armazená-la relacionada com a parcela correspondente. Podendo registrar mais de uma imagem do mesmo imóvel ou ponto de interesse.

4.2.7 Os dados do levantamento em 360 graus deverão ser disponibilizados para uso do Município, de forma que permita a interatividade com as informações coletadas, bem como a análise e a extração de imagens do seu interesse.

4.2.8 Deverá ser disponibilizado também um Sistema para fazer a recepção, organização, disponibilização e consumo dos dados advindos dos levantamentos executados durante o imageamento via terrestre.

4.2.9 O Sistema fará a integração da trilha do levantamento em 360 graus com o MUB - Mapa Urbano Básico de forma que a informação que esteja sendo coletada, estará automaticamente geoposicionada e poderá ser integrada à parcela correspondente ou a qualquer outro componente do MUB através de um mapa interativo.

4.2.10 O Sistema deverá apresentar as seguintes funcionalidades definidas na Tabela de Requisitos e Funcionalidades do Sistema;

4.2.11 Os vídeos obtidos em 360° deverão ser entregues à contratante no formato mp4, acompanhado do seu respectivo arquivo GPX, o instalador do sistema de navegação geográfica dos vídeos desmobilizados, sua respectiva licença de uso perpétua, manual e treinamento em seu uso para servidores que farão uso deste sistema.

4.2.12 Com base nos vídeos registrados como produto do Levantamento Contínuo Rodoviário, a CONTRATADA deverá identificar ao menos uma foto de fachada colorida por imóvel urbano da cidade, de forma a apoiar na atualização da base cadastral a ser construída.

4.2.13 Deverá ser anotada a data da obtenção dessa foto e caso necessário, a CONTRATADA deverá realizar levantamento de imóveis específicos, caso a imagem obtida pelo vídeo não seja suficiente para a realização dos trabalhos.

4.2.14 As fotos de fachadas subsidiarão o trabalho de identificação das características do imóvel (predial ou territorial), galeria pluvial, guia, iluminação pública do imóvel, presença de calçadas, topografia do terreno, tipologia de divisa (muros e cercas) e etc.

4.2.15 Para os locais onde o veículo de mapeamento móvel 360° de varredura in-loco não obteve acesso e em locais onde não foi possível identificar construções a partir das fotografias aéreas, a CONTRATADA deverá realizar a coleta complementar de fotos dos imóveis com equipe de campo in-loco.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

**4.2.16 Produtos a serem entregues:** (i) Plano de levantamento Fotográfico Terrestre Multidirecional; (ii) Pontos de captação e fotos terrestres devidamente vinculados; (iii) Ferramenta de visualização de fotos em 360 graus multidirecional integrada ao Plataforma de Gestão WEB.

## **4.3 Atualização e Vetorização da Base Cartográfica Urbana.**

**4.3.1** Adequação e sistematização da Base Cartográfica Urbana na escala na escala de 1:1.000, essa etapa consiste na adequação da Base Cartográfica Urbana em formato DWG e/ou em papel para o ambiente de geoprocessamento. A contratada deverá sistematizar as informações gráficas referentes ao Cadastro Técnico Municipal (Bairros, Distritos, Setores, Quadras, Lotes, Construções e Logradouros). Em caso de dúvidas a contratada deverá orientar a Prefeitura no levantamento de campo para solucionar eventuais problemas encontrados. Estima-se em 16 mil imóveis.

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

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

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

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

**4.3.6 Produtos a serem entregues:** (i) Base Cartográfica atualizada e georreferenciada.

## **4.4 Reestruturação e Atualização do Cadastro Técnico Imobiliário**

**4.4.1** A reestruturação de revisão do Cadastro Técnico Imobiliário, estimado em 24 (vinte e quatro) mil imóveis, tem a finalidade de levantar dado que disponibilize a Prefeitura Municipal, parâmetros atualizados para os lançamentos de IPTU, ITBI e TAXAS;

**4.4.2** Para a reestruturação e atualização do Cadastro Técnico Imobiliário, a CONTRATADA deverá analisar os dados constantes no Mapa Digital Urbano - MDU, tais como: imagem aérea (Ortofotos), fotos de fachada, vistorias "in loco" e informações assessórias em relação as atuais informações constantes no cadastro imobiliário registrados no sistema tributário do município.

**4.4.3** A atualização dos dados no Sistema Tributário do Município se dará por meio da integração de dados entre a solução de geoinformação e o sistema tributário legado município. A CONTRATADA fará a integração de dados entre o sistema de informação geográfica e o sistema tributário. Desta forma a CONTRATANTE deverá ao menos fornecer uma cópia do banco do cadastro de forma inteligível para CONTRATADA.

**4.4.4** Para a atualização do Cadastro Imobiliário, a CONTRATADA deverá realizar a atualização dos dados cadastrais conforme parâmetros definidos no código tributário do município, bem como o modelo matemático de cálculo do valor venal do imóvel e conformidade com a legislação. A CONTRATADA atualizará ainda os dados de características físicas/construtivas do lote/terreno e da edificação que de alguma forma impactem no cálculo do IPTU, em conformidade com o Código Tributário Municipal.

**4.4.5** Para tanto, deverá ser produzido um documento denominado Metodologia de atualização de Cadastro Imobiliário, onde será estabelecido entre o MUNICÍPIO a CONTRATADA a forma como será feita essa atualização. Serão definidos os dados que serão atualizados via interpretação da ortofoto aérea e fotos de fachada, quais dados serão atualizados conforme projetos (prédios, condomínios, bairros planejados etc.), quais dados não serão atualizados por impactar documentos terceiros (como dados que compõe a matrícula de um imóvel por exemplo) dentre outros.

**4.4.6** A atualização do cadastro imobiliário deverá atender as seguintes informações:

**4.4.6.1** Lote/terreno: Características do lote, como por exemplo: situação, pedologia, topográfica, elemento de proteção e ocupação, conforme código tributário e sistema tributário. Além dessas informações, serão cadastradas informações que impactem no cálculo ou





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

## Estado do Paraná

alíquota do IPTU, como por exemplo, calçada, muro, gramado etc. Esses dados estarão detalhados na Metodologia de atualização de cadastro imobiliário para fins de IPTU.

4.4.6.2 Edificações: Características da edificação que impactam no cálculo do valor venal, como por exemplo: tipologia construtiva, estado de conservação das edificações, planta genérica de valores e sistema tributário.

4.4.7 As áreas edificadas deverão ser analisadas a partir dos elementos interpretados na ortofotos das quadras fiscais (lote a lote), fotos de fachadas e vistorias “in loco” contemplando as discrepâncias (quanto ao contorno das edificações já existentes ou novas edificações), com os dados registrados no sistema tributário do município.

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

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

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

4.4.11 A CONTRATADA fornecerá um banco de dados preliminar com o registro dos dados e relatórios das alterações para validação final pelo Município, possibilitando a inserção dos dados no sistema Tributário Municipal, incluindo os serviços e infraestrutura disponíveis nos logradouros: como: rede de água, rede de energia, rede de esgoto, iluminação pública, pavimentação, coleta de lixo, etc.

4.4.12 A CONTRATADA confeccionará um Arquivo de Atualização do Sistema dos lotes de cadastros atualizados. Esse arquivo deverá estar compatível com as tabelas do sistema tributário e a entrega realizada na forma de um arquivo de planilha eletrônica, onde cada aba corresponderá a um conjunto de dados específicos.

4.4.13 Esse arquivo deverá ser produzido conforme evolução da integração de sistemas e padrões estabelecidos entre a CONTRATADA e o MUNICÍPIO, devendo estar disponível na Plataforma WEBGIS para que a equipe da municipal faça a validação dos dados recebidos.

4.4.14 O MUNICÍPIO será responsável em autorizar a inserção dos novos dados no sistema tributário, bem como, definir o processo de notificação dos contribuintes cujos cadastros sofreram atualização.

4.4.15 **Atualização “In Locus”** - A quantidade de unidades que serão levantadas em campo ou in lócus é uma estimativa de cadastros com áreas divergentes ou imóvel sem captura de foto 360 graus, sendo que somente após a vetorização de todas as edificações e o cruzamento com o sistema tributário é que será possível quantificar corretamente o total de unidades e quais deverão ser visitadas em campo. Estimado em até 2 mil imóveis.

4.4.16 A empresa contratada deverá proceder com o levantamento de campo nas unidades indicadas pelo município, contendo as seguintes especificações:

4.4.16.1 Realizar medições no imóvel, no que tange ao limite das edificações das unidades cadastrais, assim como a correta identificação da unidade na planta.

4.4.16.2 Preencher o Boletim de Informações Cadastrais (BIC) eletrônico, das zonas onde será realizado o Cadastramento Imobiliário.

4.4.16.3 Identificar o proprietário, ou possuidor residente, quando possível, coletando todas as informações necessárias para o devido cadastramento do Imóvel.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

4.4.17 Confeccionar fotografias das fachadas dos imóveis visitado in lócus, contratante deverá utilizar de dispositivos móveis (mobile) ou outros dispositivos de captura de fotografia georreferenciadas e integrada com a base cartográfica do município. A confecção das fotografias, preferencialmente, deverá ser realizada sem a necessidade de contato com os moradores, salvo quando, por circunstâncias técnicas ou outra, se precise da concordância do proprietário.

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

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

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

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

4.4.22 **Notificação aos contribuintes** - A contratada deverá disponibilizar ferramentas para permitir a notificação aos contribuintes sobre eventuais alterações de seu imóvel, cabendo ao contratante a definição e escolha de um ou mais opções: (i) processo digital de impressão de Carta de Notificação, a ser enviada pelo contratante aos contribuintes selecionados; (ii) disponibilizar processo de consulta de dados dos imóveis, via internet pelo contribuinte, através de login e senha, com possibilidade para o envio de mensagens, documentos necessários para corrigir ou justificar as eventuais divergências e tramitação totalmente digital.

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

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

4.4.25 **Produtos a serem entregues:** (i) O relatório com as diferenças/divergências entre os cadastros imobiliários atualizados frente aos cadastros existentes no sistema tributário na forma de planilha eletrônica; (ii) O arquivo de atualização no sistema tributário dos imóveis atualizados na forma de planilha eletrônica e/ou outro meio de integração entre a solução de geoinformação e os dados do sistema tributário; (iii) Os dados atualizados deverão ser disponibilizados na Plataforma de Gestão WEB.

## 4.5 Reestruturação do CRT – Cadastro Técnico Rural Integrado CTM

4.5.1 Adequação e ou atualização e sistematização da Base Cartográfica Rural na escala na escala de 1:2.000, essa etapa consiste na adequação da Base Cartográfica Rural em formato DWG, Shape e/ou em papel para o ambiente de geoprocessamento. A contratada deverá sistematizar as informações gráficas referentes ao Cadastro Técnico Rural (CTR) (Glebas, Bacias e sub-bacias hidrográficas, propriedades). As delimitações das propriedades rurais serão as reconhecidas ou constantes de mapas em papel e/ou em sistema digital disponíveis para acesso. As propriedades não reconhecidas ou impossíveis de delimitação serão equacionadas no futuro prefeitura, utilizando dos processos de atualização do Sistema de Gestão Web.

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

4.5.3 Identificação, Geocodificação e Vinculação da Base Cartográfica Rural (Glebas, Bacias e sub-bacias hidrográficas, propriedades) com o Cadastro Técnico Rural, a contratada deverá seguir os padrões de codificação utilizados pela Prefeitura, além de buscar e vincular as informações disponíveis nos sistemas INCRA/SIGEF, SICAR E ITR, quando disponíveis;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

4.5.4 A base cartográfica digital cadastral na escala de 1:2.000 (área rural) e os elementos fotoidentificáveis que devem ser restituídos para geração de mapeamento são:

- a) Sistema Viário: caminhos, trilhas, rodovias estaduais e federais, vias municipais com e sem pavimentação, pontes, viadutos e passagens.
- b) Hidrografia (cursos d'água perenes e intermitentes, lagos e represas, locais de possível afloramento de águas e brejos, banhados e pântanos) com respectiva mata ciliar;
- c) Relevo (Cortes e Aterros significativos);
- d) Linha de Transmissão – LT;
- e) Posteameto das redes de distribuição de energia e comunicação;
- f) Vegetação: Delimitação e classificação da vegetação (por blocos): Matas, Florestas, Brejo/Pântano, Vegetação Cultivada, Reflorestamento, Pastagem, Macega, Bosque e Terreno Exposto;
- g) Propriedades Rurais: representados como polígonos fechados das propriedades conhecidas;
- h) Glebas – áreas com características homogêneas;

4.5.5 Elaboração do Cadastro de Glebas, Bacias e sub-bacias hidrográficas, logradouros (estradas rurais, linha etc.) Lotes (propriedades rurais), integrado ao Cadastro Técnico Rural (CTR), com as respectivas Capacidade do Solo;

4.5.6 Geocodificação e especialização do VTN – Valor da Terra Nua praticado atualmente pelo município e geração de temáticas dos valores por hectare, bem como o VTN total de cada imóvel rural do CTR, para demonstrar através de temáticas os impactos dos novos valores do ITBI e ITR com a demonstração de novo VTN a luz do mercado atual.

4.5.7 Elaboração da Planta Genérica de Valores, na escala de 1:2.000 e da Minuta do Projeto de Lei a ser submetido ao Legislativo do Município, após efetuadas simulações e testes de atualização junto a Comissão Avaliadora. Deverão ser utilizadas as diretrizes básicas recomendadas para avaliação de imóveis rurais conforme NBR-14653-3 – Norma de Avaliação de Imóveis da ABNT e **elaboração de laudo agrônomo em conformidade com a Instrução normativa da Receita Federal do Brasil, N° 1877/2019;**

4.5.8 Elaboração do Cadastro de regiões ou glebas homogêneas, integrado ao Cadastro Técnico Rural (CTR), fixando o valor por hectare da terra nua de acordo com a classificação do imóvel, obtida com base na capacidade de uso, em conformidade com os valores aprovados na nova Lei da Planta Genérica de Valores dos Imóveis Rural do município;

4.5.9 A Cartografia Temática Rural deverá conter, no mínimo, os seguintes temas: Mapa Gleba Rural; Mapa Declividade do Solo; Mapa Geológico; Mapa do Solo; Mapa de Uso do Solo; Mapa de Aptidão do Solo e Mapa de Capacidade do Solo e VTN – Valor da Terra Nua. Mapa hidrográfica com mata ciliar.

4.5.10 **Produtos a serem entregues:** (i) Base Cartográfica rural atualizada e georreferenciada e (ii) VTN por propriedade rural.

## 4.6 Mapeamento e Estruturação do Cadastro de Iluminação Pública.

4.6.1 O Município, em conjunto com a contratada, definirá as informações ou quesitos a serem levantados em campo para a estruturação do banco de dados da Iluminação Pública, integrado ao cadastro imobiliário e de logradouros;

4.6.2 A contratada mapeará de forma georreferenciada, através do levantamento fotográfico multidirecional, todos os pontos luminosos existentes nos logradouros urbanos, estimado em 9 mil pontos. As informações pertinentes referentes a cada ponto de iluminação pública serão de responsabilidade do Município e serão coletadas através de sistema digital de coleta de dados embarcado em dispositivos móveis como tablets e smartphones, possibilitando a coleta de dados, executar fotografias e a geolocalização, tais como:

4.6.2.1 Localização do Ponto Luminoso (poste): número da amostra, bairro, nome da rua, número da casa (número do endereço postal), coordenadas geográficas do ponto;

4.6.2.2 Características do ponto luminoso (Poste) – caracterização do poste, tipo de rede; caracterização dos componentes da iluminação pública instalado no poste (componentes, luminária, ferragens, atuadores e lâmpada etc.);



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

4.6.2.3 Características do meio: logradouro e tipo de pavimento, largura da calçada, posição do poste com relação ao meio fio, esquina etc.). A localização dos postes (Ponto de iluminação pública) deve ser apresentado em forma de mapas, a partir de um cadastro georreferenciado, que deverá ser produzido em formato shapefile (shp) no sistema geodésico SIRGAS 2000.

4.6.3 Cada poste que conte com componentes de iluminação pública deverá possuir uma numeração própria (ou codificação) que será associada ao banco de dados de Iluminação Pública, com a respectiva geocodificação e especialização e integrado ao do Cadastro Imobiliário;

4.6.4 O Sistema de Gestão na WEB deve: Permitir a geração de código QR code estático permitindo aos interessados realizar a leitura de todos os dados do ponto luminoso e transmitir ocorrências via internet;

4.6.5 **Produtos a serem entregues:** Mapeamento do sistema de Iluminação Pública, integrado ao CTM, com ferramenta SIG na web para gestão e visualização.

## **4.7 Mapeamento e Estruturação do Cadastro de Drenagem Urbana.**

4.7.1 O Município, em conjunto com a contratada, definirá as informações ou quesitos a serem levantados em campo para a estruturação do banco de dados do Sistema de Drenagem Urbana, integrado ao cadastro imobiliário e de logradouros;

4.7.2 A contratada mapeará de forma georreferenciada, com apoio do levantamento fotográfico multidirecional e visita a campo com apoio de GPS RTK, todos os componentes do sistema de drenagem existentes nos logradouros urbanos. As informações pertinentes referentes a cada componente do sistema de drenagem deverão ser coletadas através de sistema digital de coleta de dados embarcado em dispositivos móveis (tablete, smartphone), possibilitando a coleta de dados, executar fotografias e a geolocalização, tais como:

4.7.2.1 Coleta de dados cartográficos, hidrografia, geologia, de uso e ocupação do solo, hidro meteorologia e demais informações a partir de estudos e projetos existentes;

4.7.2.2 Delimitações das bacias e sub-bacias hidrográficas do município, com a identificação dos corpos d'água, além das manchas urbanas, atual e projetada, áreas preservadas/ocupadas em APP, áreas de plantio e áreas de várzea/alagadiças;

4.7.2.3 Levantamento do sistema de macrodrenagem atual, com indicação dos pontos de contribuição das galerias e das respectivas áreas de drenagem, bem como mapeamento das estruturas e componentes de engenharia existentes;

4.7.2.4 Cadastramento e mapeamento das estruturas de microdrenagem, com o levantamento topográfico das coordenadas e altitudes de tampa e fundo das caixas de coleta e poços de visita existentes por bacias de contribuição, bem como o ponto de lançamento das galerias de águas pluviais existentes;

4.7.2.5 Levantamento de seções transversais topobatimétricas e cadastrais das travessias e estruturas que interfiram no escoamento dos corpos d'água nas áreas dos eventos críticos registrados (área crítica);

4.7.2.6 Características do meio: logradouro e tipo de pavimento com medidas da pista de rolamento, largura da calçada, posição dos componentes do sistema de drenagem com relação ao meio fio, esquina, etc.). A localização dos componentes do sistema de drenagem deve ser apresentada em forma de mapas, a partir de um cadastro georreferenciado, que deverá ser produzido em formato shapefile (shp) no sistema geodésico SIRGAS 2000;

4.7.2.7 Levantamento das manchas de alagamento/inundação do evento mais crítico registrado na bacia, indicadas em plantas, em escala adequada, com indicação das áreas atingidas, obtidas a partir de informações das inspeções de campo e estudos existentes; além das manchas urbanas, atual e projetada; das delimitações das bacias, sub-bacias e do município; das indicações dos corpos d'água; e dos pontos críticos de alagamento, inundação e de erosão;

4.7.2.8 Aplicação de Modelo Matemático Hidrodinâmico;

4.7.2.9 Simulações hidráulico-hidrológicas - É importante destacar que os cálculos hidrológicos na etapa de diagnóstico deverão ser elaborados considerando períodos de retorno de 10, 25 e 50 anos. Além disso, o diagnóstico deverá analisar as obras em curso e programas e a sua eficiência diante das informações levantadas.

4.7.3 Propor critérios, estudos e projetos de drenagem urbana, tais como as vazões de restrição, níveis de cheias para vários períodos de retorno etc.;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

4.7.4 Consolidar os estudos desenvolvidos nas fases anteriores e propor um plano de ações estruturais e não estruturais, hierarquizado a partir da avaliação econômico-financeira e social das intervenções propostas.

4.7.5 Todas as ações deverão ser perfeitamente definidas, quantificadas e orçadas. As ações estruturais deverão ser apresentadas a título de anteprojeto e as não estruturais de forma a permitir seu encaminhamento aos canais competentes (minutas de projeto de lei para proposta de alteração ou criação de instrumentos jurídicos, proposição de programas para educação ambiental).

4.7.6 Cada componente do sistema de drenagem deverá possuir uma numeração própria (ou codificação) que será associada ao banco de dados, com a respectiva geocodificação e espacialização e integrado ao Cadastro Imobiliário e de logradouros;

4.7.7 Com os resultados do levantamento e do diagnóstico da Drenagem Urbana, a Contratada deverá elaborar o Manual de Drenagem Urbana, com objetivo de orientar e disciplinar futuros projetos de Drenagem Urbana no Município;

4.7.8 Todos os trabalhos deverão ser apresentados em escala adequada, e deverão ser elaborados conforme as normas técnicas adequadas, respeitando as diretrizes do Município e do Estado;

4.7.9 **Deverão ser entregues:** (i) Estruturação e mapeamento do cadastro do sistema de Drenagem Urbana, integrado ao CTM, com ferramenta SIG na web para gestão e visualização; (ii) Manual de Drenagem Urbana.

## **4.8 Mapeamento e Estruturação da Base Cartográfica do Cadastro Técnico do Cemitério Integrado ao CTM**

4.8.1 Adequação e sistematização da Base Cartográfica do Cemitério Municipal, na escala na escala de 1:500, essa etapa consiste na adequação da Base Cartográfica do Cemitério em formato DWG e/ou em papel para o ambiente de geoprocessamento. A contratada deverá sistematizar as informações gráficas referentes ao Cadastro (Setores, Quadras, Lotes e Logradouros).

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

4.8.3 Estruturação e modelagem de Banco de Dados dos jazigos, falecidos, proprietários, conforme dados disponibilizados pelo município na forma digital ou analógico.

4.8.4 Identificação, Geocodificação e Vinculação com Base Cartográfica do Cemitério com as informações do Banco de Dados dos jazigos e outras informações para disponibilizados georreferenciados para a gestão em ambiente web.

4.8.5 Após a Atualização e espacialização dos dados, o sistema de gestão deverá possibilitar inserir, salvar, remover e consultar entidades como: Cemitério, Quadra, Jazigo, Logradouro, Falecido, Proprietário;

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

4.8.7 Permitir associar os falecidos aos respectivos jazigos;

4.8.8 Permitir associar o proprietário ao jazigo correspondente;

4.8.9 Permitir a visualização no mapa os elementos de cemitérios, quadras e Jazigos;

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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

4.8.11 Permitir inserção de documentos e fotos ao cadastro do falecido;

4.8.12 **Deverão ser entregues:** (i) Mapeamento atualizado, cadastros atualizado do Cemitério, integrado ao CTM, com ferramenta SIG na web para gestão e visualização;

## **4.9. Revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico e Gerenciamento de Resíduos Sólidos, integrado ao CTM.**

4.9.1. **Fundamentos e Diretrizes** - A Revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB e a Revisão do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – PMGIRS, a CONTRATADA deverão pautar-se pelos pressupostos deste documento, pelos princípios, diretrizes e instrumentos definidos na legislação aplicável e nos Programas e Políticas Públicas com interface ao Saneamento Básico e Resíduos Sólidos, em particular:

- Lei nº 11.445/07 – Política Nacional de Saneamento Básico
- Decreto nº 7.217/10 – Regulamenta a Lei nº 11.445/2007
- Lei nº 12.305/10 – Política Nacional de Resíduos Sólidos
- Decreto nº 7.404/10 – Regulamenta a Lei nº 12.305/2010
- Lei nº 11.107/05 – Lei de Consórcios Públicos
- Resolução CONAMA nº 307/02 - Gestão dos resíduos da construção civil
- Resolução CONAMA nº 283/01 - Gestão dos resíduos dos serviços de saúde
- Lei Orgânica Municipal, Plano Diretor do Município, Planos Municipais de Saneamento Básico e de Gestão de Resíduos Sólidos.

4.9.2. **Detalhamento das atividades do plano** - A Revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB, em seus quatro eixos: abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem urbana e manejo de resíduos sólidos e limpeza urbana - segundo a Política Nacional de Saneamento Básico – Lei Federal nº 11.445/2007 e revisão do Plano Municipal de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PMGRS), conforme prevê a Lei nº 12.305/2010 e legislação ambiental vigente, serão compostas por 06 etapas, conforme apresentado a seguir. Os produtos a serem entregues correspondem aos relatórios contendo a descrição de cada uma das etapas e todas as informações espaciais serão integradas a base única do Cadastro Municipal Multifinalitário:

Etapas 1-Plano de Trabalho, de Mobilização Social e de Estratégias e Ação;

Etapas 2-Diagnóstico da Situação do Saneamento Básico e dos Resíduos Sólidos;

Etapas 3-Prognósticos e alternativas para a universalização, Condicionantes, Diretrizes, Objetivos e Metas;

Etapas 4-Programas, projetos e ações;

Etapas 5-Mecanismos e procedimentos para a avaliação sistemática da eficiência, eficácia e efetividade das ações e; Etapa 6 – Aprovação do PMSB e do PMGIRS.

## **ETAPA 1 – PLANO DE TRABALHO, DE MOBILIZAÇÃO SOCIAL E DE ESTRATÉGIAS E AÇÃO.**

A Consultoria deverá desenvolver todas as atividades constantes da Etapa 1, garantindo a participação da Equipe Técnica Municipal - ETM, Conselhos Municipais, do poder legislativo, da população e associações representativas dos vários segmentos da comunidade, de acordo com os instrumentos pactuados entre a Consultoria e o Município. Haverá um único Plano De Trabalho, de Mobilização Social e de Estratégias e Ação para atender todos os planos exigidos neste TR.

Os eventos técnicos e comunitários serão pactuados no Plano de Trabalho, sendo previsto 3 (três) audiências públicas e até 10 (dez) reuniões técnicas e setoriais durante a execução dos planos de forma integrada.

Ao final desta etapa, a empresa de Consultoria, entregará um caderno denominado de **PRODUTO 1 (P1)** - Plano de Trabalho, de Mobilização Social e de Estratégias e Ação e receberá 15% do valor total previsto para a revisão dos planos.

## **ETAPA 2 – REVISÃO DO DIAGNÓSTICO DOS SISTEMAS DE SANEAMENTO BÁSICO.**

O Diagnóstico deve contemplar a perspectiva dos técnicos e da sociedade e, para tanto, adotar mecanismos de pesquisa e diálogo conforme definido na Etapa 1. As reuniões comunitárias, visitas técnicas e consultas podem ser o meio para a revisão de um diagnóstico participativo sob a perspectiva da sociedade. Na perspectiva técnica, os estudos deverão utilizar indicadores e informações das diferentes fontes formais dos sistemas de informações disponíveis. O diagnóstico deve ainda contemplar as zonas urbana e rural, núcleos carentes ou excluídos, povos e comunidades tradicionais.





# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**

Estado do Paraná

## **a. Atualização do diagnóstico dos serviços de abastecimento de água**

- Caracterização da cobertura e qualidade dos serviços, com a identificação das populações não atendidas e sujeitas à falta de água; regularidade e frequência do fornecimento de água, com identificação de áreas críticas; consumo per capita de água; qualidade da água tratada e distribuída à população;
- Caracterização da prestação dos serviços por meio de indicadores técnicos, operacionais e financeiros, relativos à: consumo, receitas, custos, despesas, tarifas, número de ligações, inadimplência de usuários, eficiência comercial e operacional;
- Uso de energia elétrica e outros fatores de infraestrutura relevantes (referência: SNIS);
- Análise crítica do Plano Diretor de Abastecimento de Água, caso exista, quanto à sua implantação, atualidade e pertinência frente às demandas futuras;
- Visão geral dos sistemas (infraestrutura, tecnologia e operação) de abastecimento de água: captação, adução, tratamento, preservação, estações de bombeamento, rede de distribuição e ligações prediais. Avaliação da capacidade de atendimento frente à demanda e ao estado das estruturas. Recomenda-se o uso de textos, mapas, esquemas, fluxogramas, fotografias e planilhas;
- Avaliação da disponibilidade de água dos mananciais e da oferta à população pelos sistemas existentes versus o consumo e a demanda atual e futura, preferencialmente, por áreas ou setores da sede e localidades do Município;
- Levantamento e avaliação das condições dos atuais e potenciais mananciais de abastecimento de água quanto aos aspectos de proteção da bacia de contribuição (tipos de uso do solo, fontes de poluição, estado da cobertura vegetal, qualidade da água, ocupações por assentamentos humanos, outros);
- Avaliação dos sistemas de controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano e de informação aos consumidores e usuários dos serviços;
- Identificação, quantificação e avaliação de soluções alternativas de abastecimento de água, individuais ou coletivas, utilizadas pela população, nas áreas urbanas e rurais, e outros usos nas áreas urbanas (industrial, comercial, pública, outros).

## **b. Atualização do diagnóstico dos serviços de esgotamento sanitário**

- Caracterização da cobertura e a identificação das populações não atendidas ou sujeitas às deficiências no atendimento pelo sistema público de esgotamento sanitário, contemplando a rede de coleta e o tratamento;
- Caracterização da prestação dos serviços por meio de indicadores técnicos, operacionais e financeiros, relativos à: receitas, custos, despesas, tarifas, número de ligações, inadimplência de usuários, eficiência comercial e operacional, uso de energia elétrica e outros (referência SNIS);
- Análise crítica do plano diretor de esgotamento sanitário, caso exista, quanto à implantação, atualidade e pertinências frente às demandas futuras;
- Visão geral dos sistemas (infraestruturas, tecnologia e operação) de esgotamento sanitário quanto à capacidade instalada frente à demanda e ao estado das estruturas implantadas, a partir do uso de textos, mapas, esquemas, fluxogramas, fotografias e planilhas, com a apresentação da visão geral dos sistemas. Para os sistemas coletivos a avaliação deve envolver as ligações de esgoto, as redes coletoras, os interceptores, as estações elevatórias, as estações de tratamento, os emissários e a disposição final. Lembrando que o lodo das estações, conforme preconiza a legislação sobre o tema, deve ser tratado como Resíduo Sólido;
- Avaliação da situação atual e futura da geração de esgoto versus capacidade de atendimento pelos sistemas de esgotamento sanitário disponível, sistema público e soluções individuais e/ou coletivas, contemplando o tratamento;
- Análise dos processos e resultados do sistema de monitoramento da quantidade e qualidade dos efluentes, quando existente tal sistema;
- Dados da avaliação das condições dos corpos receptores, quando existentes, bem como o número de outorga para esse uso;
- Indicação de áreas de risco de contaminação, e de áreas já contaminadas por esgotos no Município;
- Identificação, quantificação e avaliação qualitativa de soluções alternativas de esgotamento sanitário (fossas sépticas, fossa negra, infiltração no solo, lançamento direto em corpos d'água, outros), individuais ou coletivas, utilizadas pela população e outros usuários nas áreas urbanas e rurais (industrial, comercial, serviços, agropecuária, atividades públicas, outros).

## **c. Atualização do diagnóstico dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos**

- O Diagnóstico dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos deverá atender todos os conteúdos mínimos exigidos na Lei 12.305/2010, para a elaboração do PMGIRS, que deverá ser um volume independente do PMSB;
- Caracterização dos resíduos sólidos gerados no Município com a indicação da origem, do volume e da massa (caso tenha estudo gravimétrico na coleta convencional e/ou seletiva) e classificação dos resíduos conforme prevista na Lei n.º 12.305/2010 e normas da ABNT, incluindo projeções de produção de resíduos para curto e médio prazo;
- A caracterização da oferta e do déficit de acesso e a qualidade da prestação dos serviços de manejo de resíduos sólidos e os meios urbano ou rural;
- Análise da inserção regional, incluindo as relações institucionais e interfaces socioeconômicas e ambientais com os outros Municípios vizinhos e com o estado, caso válido;
- Descrição e análise da gestão dos resíduos sólidos quando a infraestruturas, tecnologia e operação de acondicionamento, coleta, transporte, transbordo, tratamento e disposição final nas áreas urbanas e rurais. Devem ser incluídos fluxogramas, fotografias e planilhas que permitam perfeito compreensão dos sistemas em operação;
- Diagnóstico dos resíduos especiais gerados no Município e avaliação das destinação final adotada discriminando: programas de coleta, localização, capacidade instalada, estado de conservação e número de funcionários; e ainda identificando quais são prestados





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

diretamente pela prefeitura, quais estão sujeitos a prestação indireta, por meio de empresas terceirizadas, e quais são por meio de cooperativas e/ou associações de catadores;

- Identificação de veículos e equipamentos utilizados na limpeza pública e no manejo de resíduos sólidos;
- Análise dos serviços públicos de limpeza urbana e serviços especiais (feiras, mercados, espaços públicos, praias, outros);
- Identificação das formas da coleta seletiva (resíduos secos e úmidos) quando existirem, quantificando-as e qualificando-as, inclusive quanto aos custos e viabilidade social e financeira, dados da reciclagem, concepção do Município sobre coleta seletiva, projetos existentes, suporte e incentivos;
- Identificar a relação da coleta seletiva com os catadores, análise dos volumes médios mensais dos resíduos recicláveis recuperados em unidades de triagem, por tipos, e de composto orgânico produzido ou não em unidades de compostagem, os preços médios obtidos com as vendas, quem são os principais compradores e qual o destino final destes materiais, de forma a ilustrar a situação do mercado de reciclagem dentro e fora do Município;
- Caracterização completa dos catadores de materiais recicláveis: organização em cooperativas ou associações, galpões de triagem, quantidades de associados ou cooperados e estimativas futuras, renda, autonomia da associação, nível de organização política, estrutural e produtiva, integração com redes de comercialização, apoio da gestão pública municipal (repasso financeiro, apoio financeiro, apoio técnico e administrativo, etc.), existência e participação em programas socioassistenciais, identificação do potencial de organização e suas necessidades, inclusive de infraestrutura;
- Panorama socioeconômico da reciclagem: participação dos catadores na coleta seletiva ou no projeto/plano de implantação, presença de catadores em unidades de destino final, existência de moradia na área, trabalhos ou projetos sociais desenvolvidos com os catadores, ações do poder público com esses segmentos e pesquisa da tendência ou disposição das administrações públicas e/ou instâncias de fomento quanto à implantação de indústrias relacionadas à reciclagem de materiais;
- Capacidade institucional: estrutura organizacional da gestão de resíduos sólidos do Município; órgão ou setor responsável pela gestão de resíduos sólidos; quadro de funcionários que compõem a equipe técnica, administrativa e operacional; leis, normas e regulação do setor; planos, programas e projetos de investimentos na área de resíduos sólidos, incluindo a análise do PMSB; orçamentos municipais (detalhado) destinado ao setor. Esta etapa deve avaliar as dimensões: administrativa, político-institucional, legal e jurídica, econômico-financeira, operacional e tecnológica do Município e prestadoras;
- Identificação de lacunas no atendimento à população pelo sistema público de limpeza e manejo de resíduos sólidos para as condições atuais e futuras, quanto à população atendida (urbana e rural), tipo, regularidade, qualidade e frequência dos serviços, indicando os problemas mais ocorrentes nas localidades;
- Identificar custos e taxas dos processos atuais: da coleta convencional, de transporte dos resíduos, da disposição final na solução adotada no Município. Apresentar também, caso haja, informações sobre fontes de receitas do gerenciamento dos resíduos, registrando a existência ou não da cobrança pelos serviços;
- Identificação da cobertura da coleta porta a porta, bem como das áreas de varrição e da população atendida;
- A estimativa da demanda e das necessidades de investimentos para regularidade, continuidade, funcionalidade e universalização da prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, nas diferentes divisões do Município (urbano e rural);
- Infraestrutura industrial de destinação de resíduos existentes no Município e/ou na região de entorno: empresas recicladoras, estações de transbordo e empresas de comércio de materiais recicláveis, plantas e equipamentos de tratamento dos resíduos (unidades de triagem, beneficiamento, compostagem, reciclagem e aterro sanitário);
- Identificar, caso existentes, áreas de risco de poluição/contaminação ou já contaminadas por resíduos sólidos e as alterações ambientais causadas por depósitos inadequados;
- Análise da situação socioambiental dos sítios utilizados para a disposição final de resíduos sólidos;
- Identificação dos resíduos sólidos e dos geradores sujeitos a plano de gerenciamento específico nos termos do art. 20 ou a sistema de logística reversa na forma do art. 33, observadas as disposições da Lei n.º 12.305/2010 e de seu regulamento; Programas e projetos existentes e/ou em andamento correlatos ao tema resíduos sólidos, também na temática da Educação Ambiental, e iniciativas relevantes na região de apoio às ações ambientais e econômicas, inclusive aqueles que já ocorrem;
- Identificação das condições da gestão dos resíduos da construção civil, contemplando uma análise do Município e seus respectivos resíduos e da possibilidade de Projetos de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil no âmbito Municipal;
- Avaliar ou definir critérios para a elaboração do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, a ser elaborado pelos geradores (públicos e privados) dos resíduos e identificação da abrangência da coleta e destinação final destes resíduos, conforme a Resolução CONAMA 283/2001.

#### **d. Atualização do diagnóstico dos serviços manejo de águas pluviais e drenagem urbana .**

- Análise crítica do plano diretor de drenagem urbana e/ou recursos hídricos, caso exista, quanto à implantação, atualidade e demandas futuras;
- Análise crítica do sistema e das técnicas e tecnologias adotadas quanto à sua atualidade e pertinência em face dos novos pressupostos quanto ao manejo das águas pluviais;
- Identificação de lacunas no atendimento pelo Poder Público, incluindo demandas de ações estruturais e não estruturais para o manejo das águas pluviais, com análise do sistema de drenagem existente quanto à sua cobertura, capacidade de transporte, manutenção e estado das estruturas;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

- Identificação das deficiências no sistema natural de drenagem, a partir de estudos hidrológicos;
- Verificação da separação entre os sistemas de drenagem e de esgotamento sanitário;
- Estudo das características morfológicas e determinação de índices físicos (hidrografia, pluviometria, topografia e outros) para as bacias e microbacias em especial das áreas urbanas;
- Caracterização e indicação cartográfica das áreas de risco de enchentes, inundações, alagamentos, deslizamentos de terra, em especial para as áreas urbanas e, quando possível, destacando: hidrografia, pluviometria, topografia, características do solo, uso atual das terras, índices de impermeabilização e cobertura vegetal;
- Elaboração de cartas com zoneamento de riscos de enchentes para diferentes períodos de retorno de chuvas;
- Análise de indicadores epidemiológicos de agravos à saúde cuja incidência pode ser determinada por deficiência nos sistemas de manejo de águas pluviais;
- Análise dos processos erosivos e de assoreamento dos rios e sua influência na degradação das bacias e riscos de enchentes, inundações e deslizamentos de terra.

Ao final desta etapa, a empresa de Consultoria, entregará um caderno denominado de **PRODUTO 2 (P2)** - Diagnóstico da Revisão do Diagnóstico dos Sistemas de Saneamento Básico e da Gestão Integrados dos Resíduos Sólidos e receberá 25% do valor total previsto para a revisão dos planos.

## **ETAPA 3 – PROGNÓSTICOS E ALTERNATIVAS PARA A UNIVERSALIZAÇÃO, CONDICIONANTES, DIRETRIZES, OBJETIVOS E METAS**

- O estudo prognóstico deve considerar os objetivos e metas estipulados no PMSB e no PMGIRS, a fim de compreender os cenários propostos naquele momento, revisá-los e analisar ainda quais ações estipuladas foram realizadas para que então novas diretrizes sejam traçadas. Esta etapa deverá então estabelecer cenários prospectivos para a gestão do saneamento básico em diferentes horizontes de tempo no contexto municipal. Assim, envolvendo a formulação de novas alternativas e definição desta em conjunto com o Comitê Municipal para o PMSB e o PMGIRS, incluindo a organização ou adequação das estruturas municipais para o planejamento, a prestação de serviço, a regulação, a fiscalização e o controle social, e ainda considerando anseios manifestados pela população identificados nas ações de Mobilização Social.
- Deverão ser prognosticadas, juntamente ao Comitê, alternativas de intervenção tendo por base as carências/potencialidades atuais dos serviços públicos, analisando cenários alternativos de evolução gradativa do atendimento – quantitativo e qualitativo – conforme diferentes combinações de medidas efetivas e/ou mitigadoras que possam ser previstas no PMSB e no PMGIRS para o horizonte de 20 anos. Para tal, deve-se aplicar a metodologia CDP (Condicionantes, Deficiências e Potencialidades) para agrupar as informações produzidas sobre o Município ao longo do processo de diagnóstico e analisar conforme os grupos e pontuações obtidas. O detalhamento do prognóstico, objetivos e metas deverá ser suficiente para a adequada formulação de programas, ações e projetos.
- Deve-se ponderar a viabilidade técnica e econômica das alternativas, a capacidade econômico-financeira do Município e dos prestadores de serviço, bem como as condições socioeconômicas da população. Além disso, deverá considerar as projeções de receitas, segundo cenários baseado nas tarifas atuais e seus reajustes, nas projeções populacionais e na ampliação dos serviços.
- Caso viável e de interesse do Comitê, deve-se identificar e analisar possibilidades tecnológicas de implantação de soluções consorciadas ou compartilhadas entre Municípios, considerando, nos critérios de economia de escala, a proximidade dos locais estabelecidos e as formas de prevenção dos riscos ambientais.
- As projeções devem ser elaboradas seguindo os seguintes horizontes de tempo: curto prazo (4 anos), horizonte em médio prazo (4 a 8 anos) e horizonte em longo prazo (8 a 20 anos).
- Para todo o prognóstico, a CONTRATADA deverá propor ao Comitê Municipal que irá definir a integração das políticas de saneamento básico a outros setores correlacionados (saúde, meio ambiente, educação) visando a eficácia, a eficiência e a efetividade das ações preconizadas.

Ao final desta etapa, a empresa de Consultoria, entregará um caderno denominado de **PRODUTO 3 (P3)** - Prognósticos e Alternativas para a Universalização, Condicionantes, Diretrizes, Objetivos e Metas para o PMSB e o PMGRIS e receberá 15% do valor total previsto para a revisão dos planos.

## **ETAPA 4 – PROGRAMA, PROJETOS E AÇÕES DE EMERGÊNCIA E CONTINGÊNCIA**

Assim, a CONTRATADA deverá propor ao Comitê Municipal programas, projetos e ações necessários para alcance dos objetivos e metas estabelecidos na Etapa anterior que serão definidos pela CONTRATANTE como forma de assegurar a sustentabilidade da prestação dos serviços que contemplem minimamente:

- O desenvolvimento institucional para a prestação dos serviços, nos aspectos gerenciais, técnicos e operacionais, valorizando a eficiência, a sustentabilidade socioeconômica e ambiental das ações, a utilização de tecnologias apropriadas, considerando a capacidade de pagamento dos usuários;
- A integração com os programas municipais de saúde, de habitação, meio ambiente e de educação ambiental, de urbanização e regularização fundiária;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

- Integração com a gestão eficiente dos recursos naturais;
- O atendimento da população rural, núcleos carentes e povos tradicionais, inclusive mediante a utilização de soluções compatíveis com suas características sociais e culturais;
- Definição de programas e ações de capacitação técnica, voltados para sua implementação e operacionalização, além dos investimentos necessários e sistema de cálculo dos custos das atividades e projetos propostos;
- Programa de educação ambiental e mobilização social como estratégia de ação permanente, para o fortalecimento da participação e controle social e conscientização acerca das peculiaridades locais, definindo os recursos e condições necessárias para sua viabilização;
- Programas de capacitação de técnicos da prefeitura;
- Definição da metodologia de cálculo dos custos da prestação dos serviços e a forma de cobrança desses serviços se necessário, cruzando dados de receitas e despesas;
- A prevenção ou contingência de situações de risco potenciais de poluição e contaminação.
- Quanto aos prazos, devem ser estabelecidos objetivos e metas de longo alcance (8 a 20 anos), de médio (4 a 8 anos) e curto (1 a 4 anos) prazos, de modo a projetar estados progressivos de melhoria de acesso e qualidade da prestação dos serviços.
- Os programas, projetos e ações necessários para atingir os objetivos e metas devem ser compatíveis com os respectivos planos plurianuais e com outros planos correlatos, identificando possíveis fontes de financiamento e recursos para sua concretização. As propostas de investimentos e ações deverão ter seus custos estimados segundo os parâmetros usuais do setor e recomenda-se o uso dos indicadores do SNIS e outros relativos à prestação dos serviços e outras fontes, ou ainda aqueles aplicados no Plano Nacional de Saneamento Básico ou utilizados pelo BNDES (Banco Nacional de Desenvolvimento) para o setor.
- Após definidos pela CONTRATANTE, a CONTRATADA, em parceria com o Comitê Municipal, deve apresentar a hierarquização e priorização dos programas, projetos e ações e a programação de investimentos que contemple ações integradas. Para hierarquização, deve-se considerar os seguintes critérios: situações críticas, emergência e urgência, legislação, opinião da população, prioridade pelo impacto à população, entre outros.
- Diretrizes para os planos de racionamento e atendimento a aumentos de demanda temporária;
- Diretrizes para a integração com os planos locais de contingência;
- Regras de atendimento e funcionamento operacional para situações críticas na prestação de serviços, inclusive para a adoção de mecanismos tarifários de contingência;
- Prever, conforme as necessidades locais, a elaboração do Plano Municipal de Redução de Riscos.

Ao final desta etapa, a empresa de Consultoria, entregará um caderno denominado de **PRODUTO 4 (P4) - Programas, Projetos e Ações do PMSB e do PMGIRS** e receberá 15% do valor total previsto para a revisão dos planos.

## **ETAPA 5 – MECANISMOS E PROCEDIMENTOS PARA A AVALIAÇÃO DA EFICIÊNCIA E EFICÁCIA DAS AÇÕES PROGRAMADAS.**

Após aprovados pelo Comitê Municipal, a CONTRATADA deverá apresentar relatório descrevendo a metodologia e procedimentos de avaliação por indicadores de eficiência e eficácia de todos os programas, projetos e ações previstos nas etapas anteriores, bem como as instâncias de participação e controle social para avaliação e revisão periódicas. Esta etapa deverá conter ao menos:

- Proposta metodológica do monitoramento e mecanismo de controle social da política e dos programas e ações previstas no PMSB e do PMGIRS;
- Descrição do método e indicadores de avaliação da eficiência e eficácia das ações previstas no PMSB;
- Descrição da instância responsável pela regulação ou fiscalização do PMSB e do PMGIRS;
- Descrição da periodicidade e mecanismos de divulgação dos resultados do monitoramento da implementação dos Planos;
- Descrição do detalhamento do processo de revisão do plano com a previsão das etapas preliminares de avaliação e discussões públicas descentralizadas e da etapa final de análise e opinião dos órgãos colegiados instituídos;
- Descrição dos procedimentos para o monitoramento e a avaliação dos objetivos e metas do PMSB e PMGIRS e dos resultados das suas ações no acesso aos serviços; na qualidade, na regularidade e na frequência dos serviços; nos indicadores técnicos, operacionais e financeiros da prestação dos serviços; assim como o impacto nos indicadores de saúde do Município e nos recursos naturais.

Ao final desta etapa, a empresa de Consultoria, entregará um caderno denominado de **PRODUTO 5 (P5) - Revisão Mecanismos e Procedimentos para a Avaliação da Eficiência e Eficácia das Ações Programadas** e receberá 15% do valor total previsto para a revisão dos planos.

## **ETAPA 6 – APROVAÇÃO DOS PLANOS**

- Uma vez elaboradas as fases anteriores, peças que conformarão o Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB, deve-se realizar em parceria com o Comitê Municipal evento formal, podendo ser denominado Audiência Pública precedida da Consulta Pública de, no mínimo, 15 dias para acesso pela população ao documento. Esta disponibilização deve ocorrer em físico na prefeitura e em digital via sítio eletrônico da prefeitura.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

- Esta audiência deve ocorrer em condições que permitam a maior participação popular a ser acordado com o Comitê, para Aprovação do PMSB. Assim, a CONTRATADA deverá apoiar o Comitê nas etapas de mobilização e divulgação social da audiência, seja por internet, visitas aos estabelecimentos comerciais, carro de som, rádio, etc. e elaboração e confecção dos materiais necessários para tal como folders, cartazes, banners, cartilhas, etc.
- Nessa oportunidade, deverá ser providenciado – elaboração e confecção – pela CONTRATADA um documento síntese do Plano aprovado previamente pelo Comitê Municipal, que será a base das discussões e diálogos com a sociedade durante a Audiência de Aprovação a ser regido pela CONTRATANTE. Ao final dos trabalhos, na entrega do relatório final do PMSB, a CONTRATADA deverá prover ao Comitê uma minuta de anteprojeto de lei para basear a revisão da Política Municipal de Saneamento Básico.
- A CONTRATANTE deverá seguir os encaminhamentos legais que o PMSB revisado deverá percorrer, para que se torne instrumento de política pública. Recomenda-se que o poder executivo do Município encaminhe o Plano Municipal para aprovação na Câmara Municipal.

Ao final desta etapa, a empresa de Consultoria, entregará um caderno denominado de **PRODUTO 6 (P6)** – Volumes finais dos Planos e o sistema de informações geográficas dos planos integrados ao plataforma de gestão do Cadastro Multifinalitário e receberá 15% do valor total previsto para a revisão dos planos.

## **4.10 Customização e implantação de Sistema de Gestão WEB.**

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

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

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

4.10.4 A Contratada deverá disponibilizar, durante a execução do projeto, toda a infraestrutura necessária para a utilização (softwares, Banco de Dados, hospedagens) da Plataforma em ambiente WEB. Após este período, a Plataforma será disponibilizada para no formato SaaS em nuvem de acordo com os critérios definidos no item Licença de uso do sistema.

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

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

4.10.7 Os componentes ou Módulos da Plataforma, obrigatoriamente, deverá atender a prova de conceito ou requisitos de funcionalidades, além da possibilidade de suportar a inserção de novos módulos ou sistemas. Inicialmente, para atender os objetivos da administração a Plataforma de Gestão deverá ter os seguintes sistemas ou módulos ou componentes, visando atender na íntegra as atividades constantes do presente Termo de Referência: (i) Cadastro Multifinalitário urbano e rural; (ii) Plano Diretor e Mobilidade Urbana - Certidão de Uso e Ocupação e Alvarás; (iii) Fiscalização das Obras – CTM; (iv) Iluminação Pública; (v) Drenagem Urbana;

## **4.11 Prova de Conceito da Solução Tecnológica – POC**

4.11.1 A Administração Municipal realizará prova de conceito, que visa à aferição da real capacidade da Solução Tecnológica ofertada pela Licitante. Busca-se comprovar se a Solução Tecnológica de fato atende aos requisitos funcionais constantes nas especificações do Termo de Referência;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

4.11.2 Para conduzir a prova de conceito, será designada uma equipe técnica, que também poderá auxiliar o pregoeiro em outras etapas do certame, como na resposta a eventuais questionamentos e impugnações ou na avaliação da documentação constante da Qualificação Técnica;

4.11.3 O licitante primeiro colocado na fase de lances, deverá realizar uma amostra da Solução ofertada de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência num prazo de até 72 (setenta e duas) horas após a convocação do pregoeiro sob pena de desclassificação e chamada do segundo colocado para apresentação;

4.11.4 A Solução ofertada pela licitante deverá atender integralmente todas as funções e especificações contidas nos **Requisitos e Funcionalidades e nos demais documentos deste termo**. Caso a licitante não atender todos os itens dos requisitos e funcionalidades da solução, será desclassificada e procedida a reclassificação à segunda colocada, a qual será avaliada, e assim por diante até a apuração de uma licitante aprovada, que atenda aos requisitos e funcionalidades mínimas exigidas.

4.11.5 Após a convocação, o licitante deverá informar qual a infraestrutura necessária para sua apresentação, pormenorizada e detalhada. Devendo, contudo, observar que todos os hardwares, softwares e redes são de sua exclusiva responsabilidade, o acesso externo ao ambiente de teste e demais recursos deverão correr a suas expensas e esforços, não tendo a Contratante qualquer responsabilidade por prover infraestrutura para a realização da POC (Prova de Conceito);

4.11.6 A prova de conceito será realizada, dentro do Paço Municipal, sala a ser definida por ocasião do agendamento;

4.11.7 Para realização da prova de conceito, poderá designar até 2 (dois) representantes da licitante, com perfil técnico, que serão responsáveis por toda comprovação e deverão comparecer à sessão:

**d)** Os representantes chegarão com no mínimo 1 (uma) hora de antecedência ao horário estabelecido pelo pregoeiro, para preparar a infraestrutura necessária para acesso à solução ofertada;

**e)** Serão de responsabilidade da licitante eventuais despesas referentes a deslocamento e eventual estadia de seus representantes;

**f)** Iniciada a sessão, os representantes da licitante deverão efetuar todos os procedimentos solicitados pela equipe técnica, respondendo a dúvidas e questionamentos da equipe, a fim de se apurar o atendimento da Solução Tecnológica aos requisitos elencados no Termo de Referência;

## **4.12 Consultoria em processos e treinamentos – 120 horas.**

4.12.1 **Consultoria em Mapeamento e Modelagem** de processos para avaliar os principais processos e, se necessário, propor atualização para atender os requisitos de funcionalidade da Plataforma de Gestão. Após o mapeamento e identificação dos processos que necessitam de melhorias, propor novos modelos para garantir a otimização do uso dos recursos tecnológicos implementados, através de operações assistidas, fluxogramas, manuais, instruções normativas. Realizar em 80 (oitenta) horas técnica de consultoria.

4.12.2 **Treinamentos** aos usuários da prefeitura, de acordo com as orientações da Equipe Técnica Municipal, sobre as funcionalidades da Plataforma de Gestão, Coletor de Dados (Mobile); operação do Portal de Atendimento ao cidadão. Estima-se em 40 (quarenta) horas técnica de treinamento.

## **4.13 Licença ou direito de uso do sistema e serviços de nuvem**

### **4.13.1 Licença ou direito de uso do sistema**

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

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

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

## Estado do Paraná

4.13.1.4 Na Licença ou Direito de Uso estão inclusos os seguintes serviços: (a) configurações e garantia de funcionamento; (e) atualizações de novas versões e (f) correções de bugs; (g) configuração e atualização do sistema mobile.

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

4.13.1.6 A contratada dará toda assessoria ao contratante para a definição das configurações dos equipamentos e dispositivos a serem adquiridos.

### 4.13.2 Serviços em nuvem- cloud computing

4.13.2.1 Da Infraestrutura de hardware para hospedagem em Cloud.

4.13.2.2 A hospedagem do sistema e as respectivas aplicações são armazenados "em nuvem", com rotinas de backup e de segurança sob inteira responsabilidade da contratada.

4.13.2.3 A Contratada deverá informar todos os IPs e Portas que deverão ser abertas e liberadas no sistema de Firewall do Município, porém de acordo com a Política de Segurança de Informação em uso.

### 4.14 Do Suporte e Manutenção Continuada

4.14.1 As atividades de suporte e manutenção aqui previstas, dizem respeito a todas as modificações requeridas no Sistema, de natureza: (a) corretivas (destinadas a corrigir erros identificados nos sistemas, que impedem seu funcionamento correto ou que representem desvios às especificações definidas); (b) adaptativas (que visam dar ao sistema condições para se adaptar a uma nova situação ou aspectos diferentes de situações já existentes); (c) evolutivas em termos tecnológicos (troca de versões de Banco de Dados ou Sistema Operacional e Otimizações de Performance).

4.14.2 A Contratada deverá garantir a manutenção corretiva e evolutiva do sistema por intermédio de novas versões, visando atualizações tecnológicas e adequações à legislação enquanto perdurar a vigência do contrato.

4.14.3 A Contratada deverá garantir rotinas de controle e distribuição automática de novas versões do sistema sempre que houver alterações. As versões de software distribuídas e instaladas não poderão causar erros em outros módulos do software e nos dados armazenados pelas versões anteriores do sistema.

### 4.15 Da Central de Atendimento

4.15.1 A CONTRATADA deverá obrigatoriamente disponibilizar uma central de atendimento remoto (8x5), de segunda a sexta feira, em horário comercial (das 8 horas às 18 horas). Esta central de atendimento deverá prestar suporte remoto pelos seguintes canais de atendimento: (a) fale conosco via sistema; (b) ligação via telefone fixo; (c) contato via WhatsApp; e (d) contato via e-mail;

4.15.2 A Contratada disponibilizará sistema para registrar as demandas realizadas pelos usuários, permitindo classificar em manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, e acompanhar todo o fluxo atendimento – abertura até o encerramento da chamada.

4.15.3 A Contratada disponibilizará, mensalmente, boletim de medição referente aos atendimentos realizados no período, incluindo todos os detalhes das demandas e dos atendimentos.

### 4.16 Do Acordo de Nível de Serviço (SLA)

4.16.1 Os serviços técnicos especializados de suporte e manutenção continuada do sistema deverá atender o acordo de nível de serviço (Service Level Agreement - SLA) para 90% dos casos, conforme abaixo:

- a) Para as demandas de suporte em horário comercial, de segunda a sexta, por quaisquer canais, em até 02 (duas) horas úteis;
- b) Para as demandas classificadas como manutenção corretiva, o tempo de solução não poderá ultrapassar 48 horas úteis;
- c) Para as demandas classificadas como manutenção adaptativa, o suporte técnico deverá, obrigatoriamente, informar em até 48 horas úteis, após o registro e a análise da solicitação, o tempo necessário para a solução da demanda;
- d) Para as demandas classificadas como manutenção evolutiva, o suporte técnico deverá, obrigatoriamente, informar em até 48 horas úteis, após o registro e a análise da solicitação, o tempo necessário para informar se a demanda será atendida ou não na próxima versão do produto e;









# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

- a) Montagem e estruturação do espaço físico local, caso necessário, provido de toda a infraestrutura e equipamentos necessários à execução do objeto. Os equipamentos e programas de informática (Hardware e Software) devem ser compatíveis com o sistema utilizado pelo município. O local deve possuir rede de transmissão de dados para os computadores trabalharem on-line com os equipamentos existentes na Prefeitura Municipal.
- b) Recrutamento, seleção, contratação e pagamento do pessoal utilizado para o cadastramento em campo e pessoal de escritório; bem como pagamentos dos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros e garantias.
- c) Treinamento do pessoal de sua responsabilidade (como gerentes, supervisores, coordenadores, analistas, digitadores e auxiliares), para o perfeito domínio e execução da metodologia adotada no cadastramento.
- d) Fornecimento a todos os empregados dos uniformes, crachás, bonés, bolsas, equipamentos de segurança e proteção, bem como de alimentação e transporte, se necessário, para o bom andamento dos serviços. Nos uniformes deverá haver além do brasão oficial do Município, o número de telefone que servirá para o contribuinte tirar dúvidas. O atendimento ao contribuinte ficará sob a responsabilidade da equipe interna do Município.
- e) Fornecer aos seus empregados todos os materiais necessários à execução do serviço, como trenas, pranchetas, calculadoras, computadores, software e outros implementos que se fizerem necessários, bem como eventuais custos de manutenção e recuperação dos equipamentos usados em campo e no escritório.
- f) Cumprir o cronograma físico. A proponente deverá apresentar um Plano de Trabalho onde descreverá detalhadamente o equipamento, metodologia, quantidade de pessoal para a execução do cadastro imobiliário, tanto no trabalho de campo como no escritório. Deverá também a empresa proponente, dentro do plano de trabalho dimensionar sua equipe para que o cronograma físico seja cumprido.

## **9. Atribuições e responsabilidades da contratante**

- a) Fornecer para a contratada uma cópia em arquivo digital, urbano e rural, dos seguintes elementos:
  - 9.a.1. Boletim de Informação Cadastral (BIC);
  - 9.a.2. Cadastro físico de imóveis dos desenhos em papel e/ou dos arquivos digitais existentes;
  - 9.a.3. Registros dos cadastros de imóveis, nos formatos TXT ou MDB, com os dados necessários à atualização do cadastramento imobiliário, limitados aos campos existentes;
  - 9.a.4. Mapas de loteamentos aprovados em escalas diversas para toda a área do objeto, em papel ou no formato digital DWG, que constem em seus arquivos;
  - 9.a.5. Base Cartográfica digital em formato DWG, referente ao núcleo urbano existente na Prefeitura Municipal, e caso existir, imagens de Satélites, ortofotos e outras informações cartográficas;
- b) Dimensionar e montar uma equipe interna com funcionários do Município para a fiscalização dos serviços apresentados pela contratada. A equipe montada pelo Município não dispensa a obrigação da contratada do controle de qualidade e da fiscalização de seus empregados quanto à qualidade dos serviços;
- c) Disponibilizar para uso da equipe interna do Município material de expediente para as medições e veículo com combustível para as conferências em campo;
- d) Fazer as medições, atestar a execução dos serviços e fazer o pagamento conforme as medições realizadas;
- e) Fazer a publicidade necessária para a divulgação e orientações aos contribuintes sobre a execução do projeto.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

## **10. Equipe Técnica Municipal**

- a) O município constituirá, mediante Decreto, uma ou mais Equipe Técnica Municipal e designará um dos seus integrantes como Coordenador. Esta equipe participará ao longo de todo processo de execução dos trabalhos e terá como competências:
- b) Aprovar, propor alterações e/ou complementações nos documentos entregues pela consultoria ao longo das diversas etapas do processo, subsidiando, entre outros objetivos, o faturamento e o pagamento da mesma;
- c) Dar conhecimento aos demais gestores da administração municipal a respeito do processo de Modernização e a implementação dos trabalhos constantes neste Termo de Referência;
- d) Convocar se necessário, a participação de outras secretarias ou órgãos do poder público para subsidiar a elaboração do relatório de avaliação;
- e) Mediar e fazer a interlocução entre o poder executivo municipal e a empresa contratada durante todo o processo de execução e implantação;

## **11. Qualificação técnica da empresa licitante.**

11.1. Conforme Anexo II do Edital.

## **12. Disposições gerais**

- a) Todos os trabalhos deverão ser executados por profissionais pertencentes ao quadro permanente da empresa, ou profissionais contratados por ela, desde que detentores da qualificação técnica exigida para tanto. Deverão ser utilizados também, meios da própria empresa como: Veículos, equipamentos de medição, equipamentos de Informática, e local de trabalho para a digitação das informações e formação das bases de dados;
- b) Além do Sistema WEBGIS integrado com o Banco do Sistema de Gestão do Município, todos os produtos deverão ser entregues em mídia digital (CD-ROM), com seus arquivos devidamente organizados e identificados e compatíveis com os softwares Microsoft Word, Microsoft Excel, OpenOffice Writer, OpenOffice Calc e Autodesk AutoCAD e Shapefile;
- c) No início dos trabalhos a empresa vencedora deverá apresentar ao município a ART - Anotação de Responsabilidade Técnica, destacando o profissional que será o responsável Técnico pela execução dos serviços contratados;
- d) A contratada ainda deverá executar consultoria, por telefone ou e-mail, de eventuais dúvidas ou problemas que possam existir após a execução dos serviços e o treinamento e capacitação dos técnicos da prefeitura, durante a vigência do contrato;

REQUISITOS E FUNCIONALIDADES PLATAFORMA WEBGIS		
SEQ.	DESCRIÇÃO	OBRIGATÓRIA
1	Suportar os navegadores Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome e não necessitar da instalação prévia de plug-ins, applets ou activeX nas estações cliente para seu funcionamento	SIM
2	Apresentar interface gráfica de todas as funcionalidades no idioma português Brasil, inglês e espanhol (tanto em ambiente restrito quanto em ambiente cidadão)	SIM
3	Ser possível navegar por meio de acesso visitante (sem autenticação), acesso cidadão (autenticado) e acesso restrito (autenticado). No acesso visitante deve ser possível apenas visualizar os mapas.	SIM



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

4	As atualizações de dados espaciais por meio de edições cartográficas em desktop, quando realizadas deverão ser disponibilizadas/ atualizadas para visualização no Sistema, tanto nas estações dos usuários internos quanto dos usuários públicos que irão acessar através do site da Prefeitura, sendo este procedimento realizado de forma automatizada pelo Sistema		SIM
MÓDULO SIGWEB			
5	Consulta de Dados	O sistema deve possuir no mínimo os módulos de cadastro imobiliário, planta genérica de valores, plano diretor, arborização e cadastro rural. Tudo contido na mesma base de dados. Ao alterar os módulos apenas as funcionalidades específicas de cada temática devem ser alteradas	SIM
6	Consulta de Dados	O sistema deve possuir um visualizador de fotos 360º (estilo street view), com a possibilidade de avanço e retrocesso na visualização das imagens	SIM
7	Consulta de Dados Cadastro Imobiliário	O sistema deve possuir dashboard de dados referente ao comparativo de área edificada do mapa em relação ao cadastro imobiliário por bairros e da quantidade de imóveis com aumento de área construída por logradouros em bairro específico a partir de um percentual definido no momento da requisição do usuário	SIM
8	Consulta de Dados Cadastro Imobiliário	Na aba do imóvel a possibilidade de gerar e imprimir no momento da requisição do usuário o Boletim de Informação Cadastral (BCI) e o Memorial Descritivo	SIM
9	Carta de Notificação	Possuir a funcionalidade de carta de notificação para imóveis com áreas construídas irregulares	SIM
10	Carta de Notificação	Na funcionalidade da carta de notificação ser possível gerar lista de imóveis irregulares a partir de um percentual definido no momento da requisição do usuário com a possibilidade de exportação em PDF e CSV	SIM
11	Carta de Notificação	Gerar a carta de notificação individualmente por imóvel ou a partir de um percentual definido no momento da requisição do usuário.	SIM
12	Carta de Notificação	Possibilidade de configurar o texto para carta de notificação assim como os dados para a assinatura do responsável do departamento	SIM
13	Consulta de Dados PDM	Visualizar dados de Zoneamento do Plano Diretor Municipal - PDM	SIM
14	Consulta de Dados PDM	Realizar Consulta de Viabilidade para Parcelamento/ Desmembramento	SIM



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

15	Consulta de Dados PDM	Possibilidade de vincular e desvincular atividades ao Zoneamento, com a ferramenta de relacionar o zoneamento a atividade de interesse	SIM
16	Consulta de Dados PDM	Realizar Consulta de Viabilidade para Funcionamento, permitindo ao usuário a seleção dos usos/atividades de interesse	SIM
17	Gestão Cadastro Rural	O sistema deve possuir dados de imóvel rural, nascentes, logradouro rural, hidrografia, uso ocupação do solo, pedologia, área de preservação permanente e bacia hidrográfica	SIM
18	Gestão Cadastro Rural	O imóvel rural deverá conter, entre dados de cadastro, os percentuais do uso e ocupação do solo e de pedologia referente ao polígono selecionado	SIM
19	Gestão Cadastro Rural	Os dados de percentuais de uso e ocupação do solo ou de pedologia devem ser atualizados conforme a alteração do imóvel rural em edição cartográfica em software desktop	SIM
20	Gestão Cadastro Rural	A nascente deverá conter dados de suas características físicas, coordenadas e possibilidade de incluir fotografias	SIM
21	Análise Espacial	Visualização de imóveis e demais feições localizadas em determinado entorno (Buffer) definido pelo usuário a partir de uma feição existente ou seleção livre	SIM
22	Tematização	O sistema deve possibilitar gerar mapas temáticos no momento da requisição do usuário a partir de itens do cadastro: - Mapa Temático de Valores únicos; - Mapa Temático de Intervalo de Classes; - Mapa de Calor	SIM
23	Manutenção de Usuários	O sistema deve possuir menu de configurações para gestão de Usuários, Funcionários e Estrutura Organizacional	SIM
24	Manutenção de Usuários	O sistema deve possibilitar ao cidadão a criação de usuário e senha para autenticação no acesso público	SIM
25	Manutenção de Usuários	O sistema deve possibilitar ao funcionário solicitar usuário e senha de acesso restrito. Essa solicitação será aceita ou não pelo usuário administrador	SIM
26	Simulador Online	Na Aplicação WEB deverá conter um Simulador da Planta Genérica de Valores, permitindo a inserção/atualização dos parâmetros no momento da requisição do(a) usuário(a)	SIM





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

27	Simulador Online	Apresentar ao fim da simulação a somatória dos valores de lançamento atual e simulado	SIM
28	Simulador Online	Deverá permitir que o(a) usuário(a) defina os valores de alíquotas a serem utilizados	SIM
29	Simulador Online	Possibilidade de inserir o percentual do valor venal a ser atribuído no cálculo do IPTU	SIM
30	Simulador Online	Possibilidade de limitar o aumento do valor da simulação do IPTU (referente ao último valor lançado)	SIM
31	Simulador Online	Deverá ter a opção de inserir a dedução sobre o valor venal dos imóveis prediais	SIM
32	Simulador Online	Ao fim da simulação deve ser realizado um comparativo entre o IPTU atual e IPTU simulado	SIM
33	Simulador Online	Os valores simulados (IPTU simulado e diferença entre IPTU atual e IPTU simulado) devem estar disponíveis para que o(a) usuário(a) crie mapas temáticos	SIM
<b>PROCESSOS DIGITAIS (TRAMITAÇÕES INTERNAS POR MEIO DE SOLICITAÇÕES PÚBLICAS)</b>			
34	Módulo de Processos Cidadão	O sistema deve permitir que cidadãos solicitem a abertura de processos de inconsistências de área construída	SIM
35	Módulo de Processos Cidadão	Na abertura do processo o sistema deve exigir que o cidadão preencha o formulário com os dados do imóvel (tendo a opção de selecionar o imóvel no mapa 2D e preencher automaticamente os dados), inserir anexos referente ao imóvel e descrever o motivo da solicitação	SIM
36	Módulo de Processos Prefeitura	O processo aberto pelo cidadão deverá ser encaminhado diretamente na caixa de entrada do setor cadastrado anteriormente como correspondente do assunto (todo processo deve ser atrelado a uma estrutura organizacional)	SIM
37	Módulo de Processos Prefeitura	O funcionário cadastrado na estrutura organizacional correspondente poderá escolher o processo para análise. No momento da escolha o processo deverá ser encaminhado da caixa do setor para a sua caixa de entrada pessoal	SIM
38	Módulo de Processos Prefeitura	A caixa pessoal do funcionário deverá ser dividida pelo menos em: - Processos abertos; - Processos Concluídos;	SIM



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

39	Módulo de Processos Prefeitura	A partir do processo aberto o funcionário, antes de selecionar a opção de resolução, poderá encaminhar para outro funcionário o processo	SIM
40	Módulo de Processo Prefeitura	O sistema deve permitir que o funcionário tome as seguintes ações: <ul style="list-style-type: none"><li>- Avançar</li><li>- Deferido</li><li>- Indeferido</li><li>- Parcialmente Deferido</li><li>- Parcialmente Indeferido</li><li>- Cancelado</li></ul>	SIM
41	Módulo de Processos Prefeitura	A carta de resposta ao cidadão (template) deverá conter as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"><li>- Dados do Requerente</li><li>- Número de protocolo</li><li>- Assinatura do responsável</li><li>- E a resposta da solicitação</li></ul>	SIM
<b>APLICATIVO PARA DISPOSITIVOS MOBILE</b>			
42	SIGWEB	Possibilidade de definir equipes de campo	SIM
43	SIGWEB	No SIGWEB ser possível customizar o formulário que deseja vincular a um dado espacial (por exemplo, lote e eixo viário) de forma dinâmica	SIM
44	SIGWEB	Na customização do formulário ser possível criar campos do tipo texto, numérico e de seleção	SIM
45	SIGWEB	Delimitar área de atuação da equipe que realizará o trabalho de campo, definindo a área que cada agente atuará, assim como qual dado espacial e o formulário que serão enviados para o aplicativo mobile	SIM
46	Mobile	Ser compatível com sistema Android 8.0 ou superior	SIM
47	Mobile	Acessar através do Sistema de Coleta, a Câmera Fotográfica do equipamento para captura das imagens	SIM
48	Mobile	Ao abrir o fluxo de trabalho criado anteriormente o agente poderá preencher o formulário, coletar a mídia e exportar para o SIGWEB	SIM
49	Mobile	Deverá ser integrado ao SIGWEB	SIM
<b>LEVANTAMENTO CONTINUO</b>			
50	Apresentar o mecanismo de importação de arquivo de vídeo na extensão mp4 e arquivo de GPS na extensão GPX, exibindo o vídeo e a sua respectiva rota de forma sincronizada.		SIM



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

51	Apresentar mecanismo de análise de vídeo, onde seja exibido a visão em 360° e o local em mapa de navegação onde o vídeo foi gerado e seu respectivo ângulo de visão.	SIM
52	Apresentar controle de play, avanço, retrocesso e controle de brilho e contraste do vídeo analisado.	SIM
53	Apresentar mecanismo de cadastro da imagem da fachada do imóvel, retirada do vídeo na geometria desse imóvel	SIM
54	Apresentar mecanismo de exportação da tela do vídeo com o seu respectivo dado geográfico (imagem com geo tag)	SIM
55	Apresentar mecanismo de geolocalização de objetos visíveis no vídeo/imagem 360	SIM
56	Apresentar mecanismo de exportação de imagens 360° a cada 5 metros em formato (.jpg) com seu respectivo dado geográfico (imagem com geo tag)	SIM
57	Apresentar visualizador 360° e navegação entre imagens (estilo google street view ou similar)	SIM

**Ibiporã, 21 de julho de 2023**

**JUNIOR FREDERICO ALIANO**

Secretário Municipal de Tecnologia da Informação



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

## ANEXO II

### DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

#### 1. HABILITAÇÃO

##### 1.1 EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

- a) A Documentação de habilitação deverá ser anexada nos termos do disposto do subitem **7 deste edital**, antes da fase de lances nos prazos estipulados em edital.
- b) Os documentos necessários à habilitação da proponente que forem anexados no portal de licitações BNC - deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão de imprensa oficial. Será aceita somente cópia legível, não sendo aceito documento cuja data esteja rasurada, facultado ao pregoeiro, qualquer tempo, se assim entender necessário, em caso de cópia simples ou publicação em órgão oficial, exigir um novo, no prazo máximo de 02 (duas) horas.
- c) O pregoeiro poderá solicitar novos documentos complementares se assim entender, a serem anexados em **(documentos complementares pós disputa)** do portal de licitações BNC para conferência.
- d) Todos os documentos apresentados deverão estar dentro de seu prazo de validade, sob pena de inabilitação do proponente.
- e) **A não apresentação de quaisquer documentos descritos neste anexo implicará na inabilitação do licitante.**

##### 1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

###### 1.2.1 Habilitação Jurídica

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (contrato social e as alterações que indiquem os atuais sócios e o objeto do contrato), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;
- d) Declaração contendo informações para assinatura do contrato conforme **ANEXO X**.

###### 1.2.2. Regularidade Fiscal

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos à Tributos Federais, e à Dívida Ativa da União;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, relativa à **Tributos Mobiliários**, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei. Caso não conste prazo de validade, essa será de, no máximo, 60 (sessenta) dias contados da data da sua emissão;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, sendo que estas poderão estar atestadas pelos órgãos expedidores.
- g) Prova de regularidade relativa a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei, sendo que estas poderão estar atestadas pelos órgãos expedidores (Lei 12.440/2011) - (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

## **1.2.2.2. Declaração, assinada por representante legal da proponente, de que:**

- a) Não foi declarada **inidônea** para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal, conforme modelo do anexo V;
- b) Não há **superveniência** de fato impeditiva para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos do Art. 14 da Lei nº 14.133/2021, conforme modelo do Anexo V;
- c) **A empresa atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal** (Lei 9.854 de 27/10/99), conforme modelo do Anexo V;
- d) **Não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal**, nos termos do Art. 14 da Lei nº 14.133/2021, conforme Anexo V.

## **1.2.3. Qualificação Econômico-Financeira**

- a) **Certidão negativa falência** expedida pelo Cartório Distribuidor da pessoa jurídica, contendo expresse na própria certidão o prazo de sua validade.
- b) Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.
- c) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.

## **1.2.4. Qualificação Técnica**

- a) **Certidão de Registro da Empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) do estado de origem da Licitante. Em caso de sagrar-se vencedora do certame, licitante de outro estado, deverá apresentar na assinatura do contrato o visto do CREA-PR para execução do serviço técnico ou;**
- b) **Certidão de Registro da Empresa no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) do estado de origem da Licitante;**
- c) **Comprovação de Inscrição no Ministério da Defesa na categoria "A" como empresa especializada para os serviços de aerolevantamento, para a realização todas as fases do aerolevantamento, nos termos da Portaria Normativa Nº 101/GM-MD, de 26/1/2018 e Decreto-Lei 1.1777, de 21 de junho de 1971.**
- d) **Visita Técnica Facultativa. O município fornecerá Atestado de Visita Técnica, para as empresas que realizarem a visita técnica. As Licitantes deverão agendar junto a Secretaria Municipal de Fazenda e realizar a visita técnica até 03 (três) dias antes da data da abertura das propostas, pelo telefone (43) 3178-8486, falar com Suellen Aparecida de Oliveira Galdino.**
- e) **A empresa licitante deverá comprovar experiência anterior, através da apresentação de Atestado Técnico devidamente registrado no Conselho de Classe, emitido por ente público ou privado, que comprove que a licitante já executou ao atestador os seguintes serviços técnicos:**
  - 1 **Fornecimento de cobertura aerofotogramétrica digital, elaboração de plantas planimétricas cadastrais e ortofotos na escala 1:1.000 ou melhor, geração de curvas de nível e Padrão de Exatidão Cartográfica - PEC "A"; Atualização da Base Cartográfica em Ambiente de Geoprocessamento, reestruturação e atualização do Cadastro Técnico Municipal urbano e rural – CTM, fotos 360 graus dos logradouros; atualização de Base Cartográfica; Elaboração da nova Planta Genérica de Valores em conformidade com a NBR-14653 – Norma de Avaliação de Imóveis Urbanos e Rurais e minuta de Lei da PGV; Mapeamento e Modelagem de Processos e treinamentos.**
  - 2 **Elaboração de planos de Drenagem Urbana, Plano de Saneamento, resíduos Sólidos e projetos com levantamento cadastral georreferenciado dos ativos de drenagem urbana e/ou saneamento básico.**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

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

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

**Perfil I - Coordenador Geral:** (i) graduação superior em engenharia ou Arquitetura; (ii) Certidão de Registro de Pessoa Física junto ao CREA/CAU; (iii) Possuir Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CREA/CAU, comprovando experiência em coordenação de equipe multidisciplinar na elaboração ou execução de planos ou projetos técnicos com a utilização de ferramentas e processos da tecnologia da informação e de geoprocessamento, nas áreas pública ou privada, tais como: SIG - Sistema de Informações Geográficas, Bases Cartográficas, Banco de Dados e Cadastros, plano de gestão territorial e mobilidade entre outros, com a complexidade operacional e tecnológica Similar ao objeto desta licitação. Responsabilidades: coordenar, supervisionar e orientar a equipe multidisciplinar do projeto;

**Perfil II - Coordenador de Campo:** (i) graduação em engenharia cartográfica e/ou agrimensura; (ii) Registro junto ao CREA através de Certidão de Registro de Pessoa Física; (iii) Possuir Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CREA, comprovando coordenação de serviços de elaboração e/ou atualização de base cartográfica, levantamento aerofotogramétrico, perfilamento a laser, modelo digital do terreno, modelo digital de superfície, ortofotos, restituição planialtimétrica e levantamento de apoio de campo básico e suplementar e recadastramento imobiliário e PGV;

**Perfil III – Saneamento Básico:** (i) graduação em engenharia civil ou Sanitária ou Arquitetura e Urbanismo; (ii) Certidão de Registro de Pessoa Física no CREA; (iii) Possuir Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CREA, comprovando a execução ou elaboração de planos, projetos e levantamento cadastral georreferenciado dos ativos de drenagem urbana, elaboração de planos de saneamento e de resíduos sólidos, para ser corresponsável pelas atividades de drenagem urbana e saneamento básico do projeto;

**Perfil IV – Agronomia:** (i) graduação em engenharia Agrônoma; (ii) Certidão de Registro de Pessoa Física no CREA; (iii) Possuir Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CREA, comprovando a execução mapeamento rural, uso do solo, aptidão agrícola, laudo agrônomo e geoprocessamento de imagens de alta resolução, para ser corresponsável técnico;

**Perfil VI - Legislação:** (i) graduação em direito; (ii) Certidão de Registro de Pessoa Física no OAB; (iii) Possuir Atestado Técnico expedido por ente público ou privado comprovando experiência na área de diagnósticos jurídicos e institucionais relacionados à temática do planejamento e ordenamento territorial urbano, legislação tributária, planta genérica de valores. Responsabilidades: avaliar os arranjos jurídicos e institucionais do município, para propor ações e/ou alterações na legislação atual, além de avaliar os impactos jurídicos com a implantação dos novos processos e projetos;

**Perfil VII - Tecnologia da Informação (TI):** (i) diploma de graduação superior na área da Tecnologia da Informação (Processamento de Dados, Ciência da Computação, Engenharia de Sistemas e outras afins); (ii) Possuir atestado Técnico expedido por ente público ou privado, comprovando a experiência na estruturação de sistema de geoprocessamento na WEB, Modelagem e implementação de Banco de Dados Geográficos (BDG) utilizando a aplicação PostgreSQL/PostGIS, gestão de metadados geográficos, em conformidade com o perfil OGC, conhecimento em servidor Web Apache e Tomcat, Servidor Geoserver, PHP Mapscript ou JAVA, Geonetwork, bem como levantamento e análise de requisitos. Responsabilidades: executar as atividades que envolvem o desenvolvimento, customização e implantação de sistema WEBGIS, modelagem de Banco de Dados Geográfico.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

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

**1.2.4.1.** A documentação de qualificação técnica será analisada por servidor indicado pelo gestor do contrato.

**1.3.** A apresentação do CRC (Certificado de Registro Cadastral), de qualquer órgão da Administração Pública, com validade, expressa no documento, substituirá a apresentação dos documentos enumerados nos 1.2.2, alíneas “a” e “b”.

**1.4.** Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou autenticado por qualquer servidor da administração pública. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis, **podendo valer-se das disposições da Lei Federal 13.726/2018.**

**1.5.** O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

**1.5.1.** Caso entenda necessário, o pregoeiro, por meio de diligência, poderá solicitar ao licitante a comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, devendo o licitante disponibilizar todas as informações pertinentes, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

**1.6.** Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

**1.7.** Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

**1.8.** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**1.9.** A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

Assinado eletronicamente no final do documento com base no Decreto nº 403/2021.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

## **ANEXO III**

### **MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 47 Ano: 2023**

#### **MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)**

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº 47/2023 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

#### **IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

#### **PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)**

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o item 5.28.2 do Edital.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

2. A validade da proposta é de **60 (sessenta) dias a contar de sua apresentação.**

3. A empresa vencedora é responsável pela qualidade e integridade do produto durante o período de validade e, inclusive, pelo seu transporte. Constatado qualquer problema, cabe ao Contratado efetuar a troca do produto nos termos do Edital e da legislação vigente.

4. O preço unitário estimado para o objeto encontra-se com a carga tributária completa. Nas operações previstas com o benefício do ICMS, na proposta de preço, o valor não pode ser maior do que o máximo UNITÁRIO estimado para o item, independentemente de tratar-se de "operação interna", conforme estabelece o Convênio ICMS n.º 26, de 2003 - CONFAZ.

**4.1** as empresas beneficiárias do disposto no Convênio ICMS 26, de 2003 - CONFAZ deverão, de forma expressa e obrigatoriamente, indicar em sua proposta o preço onerado e o preço desonerado (o qual deve ser igual ou menor ao preço do arrematante), discriminando o percentual de desconto relacionado à isenção fiscal.

**4.2** para o licitante abrangido pelo benefício de que trata o item 4 e que participar da licitação com o preço desonerado do ICMS (preço líquido), a soma do preço proposto (preço líquido) com o valor do respectivo imposto não pode ultrapassar o valor máximo estabelecido no edital.

5. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

6.No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Local e data

---

Representante Legal

## ANEXO IV

### MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

OUTORGADO: XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, e do CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no(a) Pregão Eletrônico n.º XXXX/XXXX, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de fornecimento, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data

---

OUTORGANTE



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

## **ANEXO V**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO**

(timbre ou identificação do licitante)

XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXX, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

#### **1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

**1.1** Não mantém 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.

**1.2.** Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) 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.

#### **2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES**

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

#### **3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

#### **4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS**

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, 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.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
**Nome do representante legal**

#### **ANEXO VI**

#### **TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**

<b>Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)</b>	
Nome:(Razão Social)	
Endereço:	
Complemento	Bairro:
Cidade:	UF
CEP:	CNPJ/CPF:
Inscrição estadual:	RG
Telefone comercial:	Fax:
Celular:	E-mail:
Representante legal:	
Cargo:	Telefone:
Ramo de Atividade:	

1. Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa Nacional de Compras, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

2. São responsabilidades do Licitante:

- a) Tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- b) Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- c) Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa Nacional de Compras, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- d) Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme ANEXO I; e pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Nacional de Compras.

4. O Licitante autoriza a Bolsa Nacional de Compras a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões.

5. **(cláusula facultativa – para caso de uso de corretoras)** O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Nacional de Compras, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- a) Declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- b) Apresentar lance de preço;
- c) Apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;
- d) Solicitar informações via sistema eletrônico;
- e) Interpor recursos contra atos do pregoeiro;
- f) Apresentar e retirar documentos;
- g) Solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- h) Assinar documentos relativos às propostas;
- i) Emitir e firmar o fechamento da operação; e
- j) Praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Corretora:	
Endereço:	
CNPJ:	

6. O presente Termo de Adesão é válido até \_\_/\_\_/\_\_\_\_, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data:

Assinatura: \_\_\_\_\_

(reconhecer firma em cartório)





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

## **ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - (LICITANTE DIRETO)**

### **INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA**

Razão Social do Licitante:	
CNPJ/CPF:	
<b>Operadores</b>	
1	Nome:
	CPF: Função:
	Telefone: Celular:
	Fax: E-mail:
2	Nome:
	CPF: Função:
	Telefone: Celular:



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

	Fax:	E-mail:
3	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:

O Licitante reconhece que:

- I. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- II. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- III. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e
- IV. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e
- V. O não pagamento da taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA.

Local e data:

Responsável: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

(reconhecer firma em cartório)

## ANEXO VII

### MINUTA PADRÃO – CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº **XXXXXXXXX**

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE IBIPORÃ, pessoa jurídica de direito público, inscrita no MF/CNPJ sob nº. 76.244.961/0001-03 com sede na Rua Vitoriano Valente nº. 540 Ibiporã – Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **JOSÉ MARIA FERREIRA**, brasileiro, casado, administrador de empresas, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_, e inscrito do CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta cidade, neste ato doravante denominado de **CONTRATANTE**.

**CONTRATADO(A):** [NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º XXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXX, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador da carteira de identidade n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, e-mail XXXXXXXX e telefone XXXXXXXX.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelos Decretos Municipais n.º 01, 02, 05, 10, 13 e 15/2023; pelo edital do **Pregão Eletrônico n.º 47/2023**, do procedimento licitatório que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante vencedor e pelas cláusulas e condições seguintes:

## 1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada para criação do Cadastro Técnico Multifinalitário, com execução integrada dos serviços, atualização cadastral de imóveis urbanos e rurais com base no tratamento de imagens, elaboração do cadastro de drenagem urbana, elaboração de cadastro de iluminação pública urbana, entre outros. Este cadastro deve se integrar às informações já existentes na base dados da Administração Municipal além de disponibilizar plataforma que permita fácil consulta e atualização dos dados, bem como a implantação de treinamento e capacitação. Os serviços serão realizados por meio do levantamento aerofotogramétrico digital, mapeamento móvel terrestre, atualização do mapa urbano básico e locação de software como serviço (saas) de gestão do cadastro territorial multifinalitário em ambiente web, mobile e server para a modernização administrativa e tributária do município. O presente documento tem por finalidade apoiar e definir a estrutura e as principais atividades para a execução dos trabalhos para a implantação do cadastro multifinalitário, incluindo o a temática do saneamento básico, para serem utilizados por todos os setores do governo do Município de Ibiporã, conforme descrito no Termo de Referência.

LOTE 1					
Ordem	Especificação	Unid.	Quant.	Val.Máx.Un. (R\$)	Val.Máx.Tot. (R\$)
1	Cobertura aerofotogramétrica do Território do Município. Para o perímetro urbano, GSD de 10 cm ou melhor e perfilamento a laser (mínimo de 4 pontos por m²), PEC-A 1:1000. Para o perímetro rural, GSD de 30 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 10 pontos, conforme item 4.1 deste Termo.	KM²	300,00		
2	Levantamento fotográfico Terrestre multidirecional (360º) de todos os logradouros do perímetros urbanos, conforme item 4.2 deste Termo.	Imov	24.000,00		
3	Atualização e Vetorização da Base Cartográfica Urbana (PEC-A 1:1000) e do CTM – Cadastro Técnico Imobiliário, conforme item 4.3 deste Termo.	Imov	24.000,00		
4	Reestruturação e atualização Cadastro Técnico Municipal - CTM Incluindo foto de fachada das edificações, visita in lócus e reclassificação do padrão construtivo, conforme item 4.4 deste Termo.	Imov	24.000,00		
5	Reestruturação do CTR - Cadastro Técnico Rural com atualização e vetorização da Base Cartográfica Rural (PEC-A 1:2000) e VTN – Valor da Terra Nua, conforme item 4.5 deste Termo.	KM²	230,00		
6	Mapeamento e estruturação de Cadastro de Iluminação Pública Urbana integrado ao CTM, conforme item 4.6 deste Termo.	PONTO	9.000,00		
7	Mapeamento e estruturação de Cadastro de Drenagem Urbana integrado ao CTM, conforme item 4.7 deste Termo.	KM²	70,00		
8	Mapeamento e estruturação da base cartográfica do Cadastro Técnico do Cemitérios, integrado ao CTM, conforme item 4.8 deste Termo.	Imov	1,00		
9	Revisão dos PMSB e PMGIRS, integrado ao CTM, conforme item 4.9 deste Termo.	PL	1,00		
10	Implantação e customização de Plataforma de Gestão Web com integração com Banco de Dados Espacial e Sistema Mobile, conforme item 4.10	Sistem	1,00		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

	deste Termo.				
11	Consultoria em processo, treinamentos, conforme item 4.12 deste Termo.	HR	120,00		
12	Licença de Uso da Plataforma WEB no formato SaaS, conforme item 4.13 deste Termo.	MES	24,00		
Total					

## 2. FUNDAMENTO:

Este contrato decorre do Pregão Eletrônico n.º 47/2023, objeto do processo administrativo n.º 697/2023, com homologação publicada no sítio eletrônico oficial.

## 3. FORMA DE EXECUÇÃO:

3.1. Os serviços deverão ser executados, conforme descrito no Termo de Referência.

## 4. PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

4.1. O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato:

4.2. O valor total do contrato é de R\$ **XXXXXXXXX (VALOR POR EXTENSO)**.

4.3. No preço pactuado estão incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção.

## 5. DO REAJUSTE.

5.1. A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice INPC.

5.1.1. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

5.1.2. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

5.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

5.3. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

5.4. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

## 6. A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1. Fica designado como gestor deste contrato o **Secretário Municipal Tecnologia da Informação o Sr. Junior Frederico Aliano**, o qual desempenhará as atribuições atinentes ao controle orçamentário e financeiro e a ordenação de despesa, bem como as alterações contratuais que se fizerem necessárias.

6.2. A fiscalização do contrato, por sua vez, será exercida pelos servidores **Sr. Fábio Luiz Gambarotto e Sr. Henrique Vicentine**, designados pelo secretário da pasta/ordenadores das despesas, conforme previsto no **Decreto nº 02/2023**, a quem caberá, entre outras obrigações pertinentes, o acompanhamento da execução do contrato e o aviso ao gestor quando da ocorrência de qualquer fato adverso ou ainda da necessidade de alterações contratuais de prazo e/ou de valor para que o gestor tome as providências necessárias. O recebimento das mercadorias/bens deverá ser efetuado pela comissão devidamente instituída mediante atestado de recebimento na respectiva nota fiscal.

6.3. A execução do objeto deste pregão eletrônico será fiscalizada pelos servidores acima designados pela Administração, doravante denominado Fiscalização, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral durante a execução contratual.

6.4. São atribuições da Fiscalização, entre outras:

6.4.1. Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução contratual, bem assim indicar as ocorrências verificadas;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

- 6.4.2.** Solicitar à Contratada e a seus prepostos ou obter da Administração todas as providências tempestivas necessárias ao bom andamento do contrato e anexar aos autos cópia dos documentos que comprovem essas solicitações;
- 6.4.3.** Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 6.4.4.** Propor a aplicação de penalidades à Contratada e encaminhar à Secretaria Municipal de Administração os documentos necessários à instrução de procedimentos para possível aplicação de sanções administrativas.
- 6.5.** A ação da Fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.
- 6.6.** Caso a Contratada se torne inadimplente pela falta de execução total ou parcial do presente Contrato, serão aplicadas isoladas ou cumulativamente as sanções constantes no **Decreto Municipal nº 02/2023**.

## 7. PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E DE RECEBIMENTO:

**7.1.** Os serviços deverão ser executados no local indicado no item 3 do Termo de Referência, na forma, nos prazos e de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência **(Anexo I)**, que integra o presente contrato para todos os fins.

## 8. FONTE DE RECURSOS:

**8.1.** A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão	08	Secretaria Municipal De Planejamento, Serviços Públicos, Obras E Viação
Unidade Orçamentária	08.001.	Administração Da Secretaria
Função	15	Urbanismo
Sub Função	122	Administração Geral
Programa	0008	Planejar E Construir Ibiporã
Projeto/Atividade	2012	Manutenção Da Secretaria De Planejamento, Serviços Públicos, Obras E Viação
Natureza da Despesa	3.3.90.39.00.00.	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
Desdobramento	00 00	
Fonte de Recurso	1000	Recursos Ordinários (Livres)

## 9 VIGÊNCIA:

**9.1** O prazo para execução dos serviços é de 30 (trinta) meses contados a partir da data da assinatura do contrato, prorrogável por igual período desde que haja motivo devidamente justificado pelo contratado e devidamente aceito pelo Município.

**10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**10.1.** A CONTRATADA obriga-se a prestar todos os serviços EXIGIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a legislação que rege os negócios jurídicos da presente espécie, bem como:

- 10.1.1.** Montagem e estruturação do espaço físico local, caso necessário, provido de toda a infraestrutura e equipamentos necessários à execução do objeto. Os equipamentos e programas de informática (Hardware e Software) devem ser compatíveis com o sistema utilizado pelo município. O local deve possuir rede de transmissão de dados para os computadores trabalharem on-line com os equipamentos existentes na Prefeitura Municipal.
- 10.1.2.** Recrutamento, seleção, contratação e pagamento do pessoal utilizado para o cadastramento em campo e pessoal de escritório; bem como pagamentos dos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros e garantias.
- 10.1.3.** Treinamento do pessoal de sua responsabilidade (como gerentes, supervisores, coordenadores, analistas, digitadores e auxiliares), para o perfeito domínio e execução da metodologia adotada no cadastramento.



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**

Estado do Paraná

- 10.1.4.** Fornecimento a todos os empregados dos uniformes, crachás, bonés, bolsas, equipamentos de segurança e proteção, bem como de alimentação e transporte, se necessário, para o bom andamento dos serviços. Nos uniformes deverá haver além do brasão oficial do Município, o número de telefone que servirá para o contribuinte tirar dúvidas. O atendimento ao contribuinte ficará sob a responsabilidade da equipe interna do Município.
- 10.1.5.** Fornecer aos seus empregados todos os materiais necessários à execução do serviço, como trenas, pranchetas, calculadoras, computadores, software e outros implementos que se fizerem necessários, bem como eventuais custos de manutenção e recuperação dos equipamentos usados em campo e no escritório.
- 10.1.6.** Cumprir o cronograma físico. A proponente deverá apresentar um Plano de Trabalho onde descreverá detalhadamente o equipamento, metodologia, quantidade de pessoal para a execução do cadastro imobiliário, tanto no trabalho de campo como no escritório. Deverá também a empresa proponente, dentro do plano de trabalho dimensionar sua equipe para que o cronograma físico seja cumprido.

## **10.2. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

- 10.2.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
- 10.2.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2.3.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 10.2.4.** Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- 10.2.5.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;
- 10.2.6.** Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;
- 10.2.7.** Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;
- 10.2.8.** Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
- 10.2.9.** Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;
- 10.2.10.** Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;
- 10.2.11.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.
- 10.2.12.** Fornecer para a contratada uma cópia em arquivo digital, urbano e rural, dos seguintes elementos:
- 10.2.13.** Boletim de Informação Cadastral (BIC);
- 10.2.14.** Cadastro físico de imóveis dos desenhos em papel e/ou dos arquivos digitais existentes;
- 10.2.15.** Registros dos cadastros de imóveis, nos formatos TXT ou MDB, com os dados necessários à atualização do cadastramento imobiliário, limitados aos campos existentes;





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

- 10.2.16.** Mapas de loteamentos aprovados em escalas diversas para toda a área do objeto, em papel ou no formato digital DWG, que constem em seus arquivos;
- 10.2.17.** Base Cartográfica digital em formato DWG, referente ao núcleo urbano existente na Prefeitura Municipal, e caso existir, imagens de Satélites, ortofotos e outras informações cartográficas;
- 10.2.18.** Dimensionar e montar uma equipe interna com funcionários do Município para a fiscalização dos serviços apresentados pela contratada. A equipe montada pelo Município não dispensa a obrigação da contratada do controle de qualidade e da fiscalização de seus empregados quanto à qualidade dos serviços;
- 10.2.19.** Disponibilizar para uso da equipe interna do Município material de expediente para as medições e veículo com combustível para as conferências em campo;
- 10.2.20.** Fazer as medições, atestar a execução dos serviços e fazer o pagamento conforme as medições realizadas;
- 10.2.21.** Fazer a publicidade necessária para a divulgação e orientações aos contribuintes sobre a execução do projeto.

## **11. FORMA DE PAGAMENTO**

**11.1.** Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional e de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Município, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal, contendo (Modalidade e o Número deste edital, Número da Nota de Empenho e Dados Bancários) ao fiscal do contrato. A Nota Fiscal deverá ser assinada pelo gestor do Contrato.

**11.1.1.** Em caso de atraso de pagamento pelos produtos efetivamente entregues, a administração deve realizar a correção monetária (INPC) destes valores com a incidência, inclusive, de juros moratórios, nos termos do artigo 92, V, da Lei 14.133/2021.

**a) Período de Implantação:** Os valores correspondentes as atividades constantes do capítulo 4 deste Termo de Referência, serão pagos em parcelas, por medição, em até 30 dias, após a análise e aprovação pelo Município, através da Equipe Técnica Municipal, das medições e serviços efetivamente executados e entregues no mês anterior;

**b) Período de Manutenção, suporte e Licenciamento:** Após 6 (seis) meses de implantação, a Licença de Uso ou Direito de Uso do Sistema, em caráter continuado, será paga mensalmente por período de 24 (vinte) meses, conforme item 4.13 deste termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, conforme legislação vigente para serviços continuado de Tecnologia da Informação;

**11.2.** As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

**11.3** O pagamento será feito via depósito em conta corrente (indicada na proposta) em nome da CONTRATADA.

**11.4.** A emissão da Nota Fiscal deverá constar a quantidade do objeto licitado e deverá ser atestada pelo Órgão Competente.

**11.5.** Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

## **12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

**12.2.** A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

**a) multa de 0,5% a 5%, nos seguintes casos:**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

I - descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

II - inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

**b) multa de 5% a 30%, nos seguintes casos:**

I - dar causa à inexecução parcial do contrato, que supere aquela prevista no inciso II do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - dar causa à inexecução total do contrato;

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**c) multa de 15% a 30%, nos seguintes casos:**

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**12.2.1.** Na aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**12.3.** A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública Municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

**12.3.1.** A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

**12.4.** Multa de mora diária de até 0,5% (cinco décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na execução; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

**12.5** O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto na Lei n.º 14.133 de 2021.

**12.6** Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**12.7** Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013.

**12.8** Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no cadastro de impedidos de licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-Pr.

## **13. CASOS DE EXTINÇÃO:**



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**

Estado do Paraná

**13.1.** O presente instrumento poderá ser extinto:

**13.1.1** Por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

**13.1.2.** De forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

**13.1.3.** Por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**13.2.** No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

**13.3.** Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

**15.4.** O Contratado, desde já, reconhece todos direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

## **14. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:**

**14.1.** Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133. de 2021.

**14.1.1.** Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

**14.2.** É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**14.3.** A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

**14.4.** As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

**14.5.** Com o objetivo de ampliar a concorrência do certame, a contratada poderá realizar o voo por terceiros, desde que devidamente habilitado junto aos órgãos de controles e seguranças do espaço aéreo brasileiro, apresentando a AVOMD (Autorização de Voo do Ministério da Defesa) para comissão técnica autorizar a fase do aerolevanteamento.

**14.5.1** O processamento dos produtos decorrentes do aerolevanteamento, a qualidade e acurácia é intransferível e de inteira responsabilidade da empresa contratada.

**14.6.** Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

**14.7.** Nos termos do art.131 da Lei 14.133/2021, os pedidos de alterações contratuais para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato deverão ser formalizados na vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, devendo ser observados, em qualquer caso, o Decreto Municipal nº 15/2023.

**14.8.** O Contratante terá o prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período sob justa motivação, para decidir os pedidos de repactuação ou de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, após concluída a instrução dos referidos pedidos em processo administrativo próprio.

## **15. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

**15.1.** O CONTRATANTE e o CONTRATADO, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

**15.2.** O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do CONTRATADO, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do CONTRATANTE, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

**15.3.** Os dados tratados pelo CONTRATADO somente poderão ser utilizados no fornecimento dos BENS especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo CONTRATANTE;

**15.4.** Os registros de tratamento de dados pessoais que o CONTRATADO realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

**15.5.** O Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

**15.6.** O Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

**15.7.** O eventual acesso, pelo CONTRATADO, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o CONTRATADO e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

**15.8.** O encarregado do CONTRATADO manterá contato formal com o encarregado do CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

**15.9.** A critério do controlador e do encarregado de Dados do CONTRATANTE, o CONTRATADO poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

**15.10.** O Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

**15.11.** Os representantes legais do CONTRATADO, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Estado para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

**15.12.** O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

**15.13.** Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o Contratado providenciará o descarte ou devolução, para o CONTRATANTE, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

**15.14.** As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do CONTRATANTE à Controladoria-Geral do Estado, que poderá consultar a Procuradoria-Geral do Estado em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

## **16. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

**16.1.** Pelo presente instrumento contratual, a CONTRATADA se compromete a observar as normas legais vigentes no país, incluindo, mas não se limitando, à Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) e à Lei contra a Lavagem de Dinheiro (Lei nº 12.846/2013), bem como se obriga a agir em consonância às políticas internas da CONTRATANTE.

**16.2.** A CONTRATADA declara, por livre manifestação, não estar envolvida, direta ou indiretamente, por meio de seus representantes, administradores, diretores, sócios, consultores ou partes relacionadas, em qualquer atividade ou prática que caracterize infração administrativa nos termos da Lei Anticorrupção.

**16.3.** A CONTRATADA declara que, direta ou indiretamente, não forneceu, pagou ou autorizou o pagamento, nem concordou em dar presentes ou qualquer objeto de valor a qualquer pessoa ou entidade, pública ou privada, com o objetivo de beneficiar-se ou beneficiar a CONTRATANTE ilicitamente e se compromete a não fazê-lo durante toda a vigência do presente contrato.

**16.4.** As partes se comprometem a não contratarem como empregados ou firmarem qualquer forma de relacionamento profissional com pessoas físicas ou jurídicas envolvidas em atividades criminosas, em especial pessoas investigadas pelos delitos previstos nas leis anticorrupção e de lavagem de dinheiro.

**16.5.** A CONTRATADA se obriga a notificar a CONTRATANTE, imediatamente, por escrito, a respeito de qualquer suspeita ou violação das legislações vigentes, bem como em casos em que obtiver ciência acerca de qualquer prática de suborno ou corrupção.

**16.6.** O descumprimento pela CONTRATADA das normas legais anticorrupção e do disposto neste Contrato será considerado uma infração grave e implicará na possibilidade de rescisão do instrumento contratual pela CONTRATANTE, sem qualquer ônus ou penalidade, respondendo a CONTRATADA, ainda, sobre eventuais perdas e danos.

## **17. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**17.1.** Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.

**17.2.** Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 10.086, de 2022 e demais leis estaduais e federais pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

**17.3.** O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sistema GMS.

**17.4.** Fica eleito o foro de Ibiporã, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

Local e data

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome:



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

## **ANEXO VIII**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

( ) COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima relativa ao enquadramento como empresa de pequeno porte, de que trata o art. 3º, II da Lei Complementar nº 123, de 2006, em relação aos valores dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação.

Local e data

---

Representante Legal





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

## **ANEXO IX DECLARAÇÃO LGPD.**

XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. Aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. Referentes a participações societárias;
- 1.3. Informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. Endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. Estado civil;
- 1.6. Eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. Relações de parentesco;
- 1.8. Número de telefone;
- 1.9. Sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. Informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data

---

**Representante Legal**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

## ANEXO X

### DECLARAÇÃO CONTENDO INFORMAÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

<b>1 - DA EMPRESA PROPONENTE:</b>			
Razão Social:			
Endereço:			
Bairro:		CEP:	
Cidade:		Estado:	CNPJ:
Conta Corrente: Agência: Banco:			
IE:	Fone:		Fax:
Contador da empresa:		Fone:	
<b>2 - DO REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:</b>			
Nome:			
Função:			
Data de Nascimento:		Estado Civil:	
Escolaridade:	RG: Emissor:		CPF:
Endereço:			
Bairro:		CEP:	
Cidade:		Estado:	
Fone:	Celular:		E-mail:

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

.....de.....de .....



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

---

Nome:

RG/CPF

Cargo: