



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

*Estado do Espírito Santo*

**Gerência de Licitação**

**PROCESSO Nº 2025-0R183**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de fornecimento, atualização, manutenção e suporte técnico de Sistema de Informações Geográficas (SIG), bem como treinamento e suporte aos servidores da Secretaria Municipal de Finanças – SFI.

**LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO:** Plataforma Portal de Compras Públicas - [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

**DATA DE INÍCIO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** 03/07/2025 às 12:00h

**DATA LIMITE PARA PEDIDO DE ESCLARECIMENTO/ IMPUGNAÇÃO:** 14/07/2025 às 23:59h

**DATA FINAL DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** 17/07/2025 às 12:30h

**ABERTURA DA SESSÃO E INÍCIO DA DISPUTA:** 17/07/2025 às 13:00h

**MODO DE DISPUTA:** Aberto

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço

### **INFORMAÇÕES**

**Telefone:** (28) 99942-6643

**E-mail:** [contratovargemalta@gmail.com](mailto:contratovargemalta@gmail.com)

Editais e demais informações complementares também disponíveis na página do município – [www.vargemalta.es.gov.br](http://www.vargemalta.es.gov.br)

**CNPJ 31.723.570/0001-33**

**Rua Vereador Pedro Israel David, s/nº - Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 99962-6643 Caixa Postal 85 - CEP: 29295-000**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

*Estado do Espírito Santo*

**Gerência de Licitação**

A Prefeitura Municipal de Vargem Alta, Estado do Espírito Santo, inscrito no CNPJ sob o nº 31.723.570/0001-33, sediado na Rua Vereador Pedro Israel David, s/nº, Centro, Vargem Alta – ES, CEP: 29.295-000, no uso de suas atribuições legais, torna público, por meio do pregoeiro Caio Roppe da Silva, nomeado pela Portaria nº 096/2025 e equipe de apoio nomeado pela Portaria nº 132/2025, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço global, para contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de fornecimento, atualização, manutenção e suporte técnico de Sistema de Informações Geográficas (SIG), bem como treinamento e suporte aos servidores da Secretaria Municipal de Finanças – SFI.

O presente certame será regido pela Lei 14.133, de 2021, Lei 123/2006 e suas alterações, Lei Municipal Nº 701/07 e suas alterações, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promove a comunicação pela plataforma Portal de Compras Públicas, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br). O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído ao Prefeito Municipal e propor a adjudicação e homologação

O Edital estará disponível gratuitamente na página [www.vargemalta.es.gov.br](http://www.vargemalta.es.gov.br) e no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

### **1. DO OBJETO:**

**1.1.** Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de fornecimento, atualização, manutenção e suporte técnico de Sistema de Informações Geográficas (SIG), bem como treinamento e suporte aos servidores da Secretaria Municipal de Finanças – SFI, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência constante do Anexo I deste Edital.

**1.2.** A licitação será realizada por preço global, conforme tabela constante do Termo de Referência.

**1.3.** **O critério de julgamento adotado será o menor preço global**, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

### **2. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

**2.1.** O Valor estimado desta licitação é de **R\$ 170.800,00 (cento e setenta mil e oitocentos reais)**.

**2.2.** As despesas decorrentes da aquisição/execução do objeto deste Pregão correrão à conta dos seguintes recursos consignados:

**CNPJ 31.723.570/0001-33**

**Rua Vereador Pedro Israel David, s/nº - Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 99962-6643 Caixa Postal 85 - CEP: 29295-000**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

*Estado do Espírito Santo*

**Gerência de Licitação**

Órgão:	050 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
Unidade:	100 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
Programa:	050100.0412300072.019 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA
Elemento de Despesa:	33903900000 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recurso:	15000000000/25000000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS
Ficha:	000125

### **3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO:**

3.1. A impugnação ao Edital poderá ser feita, por qualquer interessado, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, conforme dispõe art. 164 da Lei 14.133/2021, **mediante documento formalizado apresentado preferencialmente, por forma eletrônica no sistema provedor indicado neste edital, no endereço <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>. Poderá ainda, ser realizada por forma eletrônica pelo email [contratovargemalta@gmail.com](mailto:contratovargemalta@gmail.com), ou por petição dirigida ou protocolada via Edocs.**

3.1.1 Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante, e/ou não motivadas.

3.1.2 Não serão conhecidas as impugnações efetuadas por meio diverso do que o estabelecido no item 3.1 deste edital

3.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial, no endereço <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame e vinculará os participantes e a administração.

3.3. As impugnações não possuem efeito suspensivo, contudo, pode o Pregoeiro atribuir-lhes tal efeito, em caráter excepcional, mediante justificativa nos autos.

3.4. Acolhida a impugnação contra o instrumento convocatório será definida e publicada nova data para a realização do certame.

3.5. O pedido de esclarecimentos referentes ao processo licitatório será encaminhado ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, os interessados poderão formular consultas em campo próprio do sistema provedor. Contatos podem ser realizados pelo Portal no endereço <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>

3.6. O Pregoeiro poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e orçamento estimado, para fins de resposta aos questionamentos apresentados.

3.7. Conforme preceitua o art. 174, inc. I da Lei nº 14.133/2021, todos os prazos serão computados a partir das publicações no Portal de Compras Públicas, no endereço <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, **de forma automática pelo sistema provedor.**

**CNPJ 31.723.570/0001-33**

**Rua Vereador Pedro Israel David, s/nº - Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 99962-6643 Caixa Postal 85 - CEP: 29295-000**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

*Estado do Espírito Santo*

**Gerência de Licitação**

A petição de impugnação apresentada deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

### **4. DO CREDENCIAMENTO NO PROVEDOR DO PROCESSO ELETRÔNICO:**

**4.1.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Portal: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

4.1.1 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao Portal: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

**4.2.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do Licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame na forma eletrônica.

**4.3.** O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Pregoeiro, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**4.3.1.** Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail [falelcom@portaldecompraspublicas.com.br](mailto:falelcom@portaldecompraspublicas.com.br).

**4.4.** O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

**4.5.** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

**4.6.** O Pregão será conduzido pela Prefeitura Municipal de Vargem Alta-ES com apoio técnico e operacional do Portal de Compras Públicas, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

### **5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

**5.1.** Poderão participar da licitação as empresas interessadas pertencentes ao ramo de atividade relacionado e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**

**5.2.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art.16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**5.3.** Não poderão participar desta licitação os interessados:

**5.3.1.** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

**CNPJ 31.723.570/0001-33**

**Rua Vereador Pedro Israel David, s/nº - Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 99962-6643 Caixa**

**Postal 85 - CEP: 29295-000**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

*Estado do Espírito Santo*

**Gerência de Licitação**

- 5.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 5.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 5.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;
- 5.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 5.3.6. A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.
- 5.4. Não poderão participar desta licitação, direta ou indiretamente, ou participar do contrato dela decorrente, sob pena de recebimento das sanções previstas neste Edital:**
- 5.4.1. Pessoas físicas não empresárias;
- 5.4.2. Servidor ou dirigente da Prefeitura Municipal de Vargem Alta-ES;
- 5.4.3. O autor do Termo de Referência, Anexo I deste edital, pessoa física ou jurídica.
- 5.4.4. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, e 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 5.4.5. Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;
- 5.4.6. As sociedades empresárias:**
- 5.4.6.1. que não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;
- 5.4.6.2. integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- 5.4.6.3. que, isoladamente ou em consórcio, tenham sido responsáveis pela elaboração do termo de referência, ou da qual o autor do termo de referência seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- 5.4.6.4. estrangeiras que não funcionem no país;
- 5.5. O descumprimento de qualquer condição de participação será motivo para a inabilitação do licitante.
- 5.6. As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão participar do certame para o(s) mesmo(s) item(s).
- 5.7. Será realizada pesquisa junto ao CEIS (CGU), junto ao CNJ (condenações cíveis por atos de improbidade administrativa), TCU (lista de Inidôneos), para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.**

## **6. DO ENVIO DA PROPOSTA:**

- 6.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e até a data e hora marcadas para abertura da sessão, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e preço,

**CNPJ 31.723.570/0001-33**

**Rua Vereador Pedro Israel David, s/nº - Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 99962-6643 Caixa Postal 85 - CEP: 29295-000**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

*Estado do Espírito Santo*

**Gerência de Licitação**

exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

6.1.1. A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.

6.2. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

6.3. O licitante deverá enviar sua proposta, no idioma oficial do Brasil, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.3.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

6.3.2. Descrição detalhada do serviço cotado 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;

6.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.

6.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação.

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

6.7. O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes **Declarações on line**, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico:

6.7.1. Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, quando for o caso;

6.7.1.1. A indicação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

6.7.2. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

6.8. As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação, e somente após requisição do Pregoeiro.

6.9. Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas no **item 17** deste Edital.

### **7. DA ABERTURA DA SEÇÃO PÚBLICA E DA FORMULAÇÃO DE LANCES:**

7.1. A abertura da sessão pública dar-se-á mediante comando do Pregoeiro, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**CNPJ 31.723.570/0001-33**

**Rua Vereador Pedro Israel David, s/nº - Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 99962-6643 Caixa**

**Postal 85 - CEP: 29295-000**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

*Estado do Espírito Santo*

**Gerência de Licitação**

**7.2.** Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro, cujas atribuições estão definidas na IN SCL 002/2023, aprovada pelo Decreto Municipal nº 4909, de 14 de março de 2023, que atuará mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos no seguinte endereço eletrônico: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>

**7.2.1.** Todas as referências de tempo do Edital, do Aviso e da Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**7.3.** A operacionalidade do Sistema se fará por meio do Portal: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, junto ao qual as Licitantes deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento, e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

**6.3.1.** O Portal de Compras Públicas se destina a realização de todo procedimento licitatório desde a publicação do edital até a homologação do resultado, no endereço <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

**6.3.1.1.** A fase externa do pregão, na forma eletrônica, será iniciada com a convocação dos interessados por meio da publicação do aviso do edital no Portal de Compra Públicas, nos veículos oficiais e no sítio oficial do município.

**6.3.1.2.** Todos os prazos serão contados a partir das publicações no Portal de Compras Públicas, no endereço <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

**7.4.** A participação na licitação, na forma eletrônica, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado junto ao <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, e subsequente encaminhamento da PROPOSTA, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital.

**7.5.** O encaminhamento da PROPOSTA pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico assumindo como firmes e verdadeiros sua PROPOSTA e seus lances.

**7.6.** Caberá ao Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do certame Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema eletrônico ou de sua desconexão.

**7.7.** Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos Licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

*Estado do Espírito Santo*

**Gerência de Licitação**

- 7.8.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do certame Eletrônico será suspensa e terá reinício, com o aproveitamento dos atos anteriormente praticados, somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>.
- 7.9.** Quando a desconexão representar uma efetiva e irreparável ruptura no certame, ou quando, após uma desconexão superior a 10 minutos, não se retomar, em prazo razoável, o processo de formulação de lances, a sessão do certame Eletrônico será definitivamente interrompida, o que acarretará, conseqüentemente, a renovação do procedimento, inclusive com nova publicação do aviso.
- 7.10.** No caso de desconexão, cada Licitante deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema eletrônico.
- 7.11.** A abertura da sessão pública deste certame Eletrônico, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio eletrônico: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>.
- 7.12.** Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os Licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, via Chat, em campo próprio do sistema eletrônico. Não será aceito nenhum outro tipo de contato, como meio telefônico ou e-mail.
- 7.13.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 7.14.** Somente os Licitantes com propostas cadastradas participarão da fase de lances.
- 7.15.** A desclassificação da PROPOSTA será sempre fundamentada e registrada no sistema eletrônico, com acompanhamento em tempo real pelas Licitantes.
- 7.16.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1,00 (hum real)**.
- 7.17.** Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.18.** 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.
- 7.19.** 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.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

*Estado do Espírito Santo*

**Gerência de Licitação**

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

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

**7.22.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

**7.24.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

**7.25.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

**7.27.1.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas).

**7.27.2.** Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

**7.28.** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

**7.30.** Se o(a) Pregoeiro(a) entender que o lance ofertado é absolutamente inexequível ou verificar que houve erro de digitação, deverá excluí-lo do sistema, a fim de não prejudicar a competitividade.

**7.30.1.** Considera-se absolutamente inexequível a proposta que reduzir o valor do último lance ofertado em mais de 85%.

**CNPJ 31.723.570/0001-33**

**Rua Vereador Pedro Israel David, s/nº - Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 99962-6643 Caixa Postal 85 - CEP: 29295-000**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

*Estado do Espírito Santo*

**Gerência de Licitação**

**7.31.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

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

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

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

**7.32.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

**7.32.5.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**7.32.5.1.** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**7.32.5.2.** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

**7.32.5.3.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**7.32.5.4.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**CNPJ 31.723.570/0001-33**

**Rua Vereador Pedro Israel David, s/nº - Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 99962-6643 Caixa Postal 85 - CEP: 29295-000**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

*Estado do Espírito Santo*

**Gerência de Licitação**

7.32.6. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.32.6.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.32.6.2. empresas brasileiras;

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

7.32.6.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

7.33. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.33.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

7.33.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.33.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados

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

### **8. DA NEGOCIAÇÃO DIRETA:**

8.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro encaminhará contraproposta à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, para que seja obtida melhor proposta.

8.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

**CNPJ 31.723.570/0001-33**

**Rua Vereador Pedro Israel David, s/nº - Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 99962-6643 Caixa Postal 85 - CEP: 29295-000**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

*Estado do Espírito Santo*

**Gerência de Licitação**

### **9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:**

**9.1.** Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

**9.2.** O Pregoeiro convocará o licitante para enviar, digitalmente, a proposta atualizada em conformidade com o último lance ofertado num prazo máximo de 02 (duas) horas, por meio de campo próprio do Sistema, sob pena de desclassificação.

**9.2.1.** O prazo poderá ser prorrogado, a critério do Pregoeiro, desde que solicitado por escrito, antes de findo o prazo estabelecido.

**9.2.2. A proposta deve conter:**

a) Nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, endereço de correio eletrônico, números do CNPJ e da inscrição Estadual e Municipal (se houver);

b) O preço **unitário e total para cada serviço cotado, especificados no Termo de Referência (Anexo I deste Edital)**, bem como o valor global da proposta, em moeda corrente nacional, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;

c) A **descrição do serviço/objeto cotado** de forma a demonstrar que atendem as especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital;

d) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação;

e) Conter **prazo de entrega/execução do(s) objeto/serviços conforme descrito no Anexo I**, contados da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço.

f) Indicação do banco, número da conta e agência para fins de pagamento.

**9.3.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, 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, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta-

**9.4.** O não envio da proposta ajustada com todos os requisitos ou o descumprimento das diligências determinadas pelo Pregoeiro acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório contra o licitante.

**CNPJ 31.723.570/0001-33**

**Rua Vereador Pedro Israel David, s/nº - Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 99962-6643 Caixa Postal 85 - CEP: 29295-000**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

*Estado do Espírito Santo*

**Gerência de Licitação**

**9.5.** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do produto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais ou quando a alteração representar condições iguais ou superiores às originalmente propostas.

**9.6.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**9.6.1.** contiver vícios insanáveis;

**9.6.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**9.6.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**9.6.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**9.6.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**9.7.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

**9.7.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

**9.7.1.1.** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**9.7.1.2.** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**9.8.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**9.9.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

**9.10.** O Pregoeiro poderá realizar quaisquer diligências necessárias para averiguar a conformidade da proposta com as especificações mínimas previstas no Termo de Referência, Anexo I ao Edital, salvo a juntada de documentos, para atender a exigência do edital.

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

**9.12.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**CNPJ 31.723.570/0001-33**

**Rua Vereador Pedro Israel David, s/nº - Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 99962-6643 Caixa Postal 85 - CEP: 29295-000**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

*Estado do Espírito Santo*

**Gerência de Licitação**

**9.13.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

### **10.DA HABILITAÇÃO:**

**10.1.** A documentação de habilitação deverá ser apresentada exclusivamente por meio do sistema eletrônico – <http://www.portaldecompraspublicas.com.br> e **somente pelo licitante vencedor**, nos termos do Art. 63, II da Lei 14.133/2021.

**10.1.1.** Após solicitação do pregoeiro ou da comissão de contratação, quando o substituir, a empresa arrematante deverá apresentar os documentos de habilitação no **prazo de 02 (duas) horas**:

I - por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir; ou

II - de ofício, a critério do pregoeiro ou da comissão de contratação, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade.

**10.1.2.** O pregoeiro verificará mediante consulta “*on line*” nos respectivos sítios eletrônicos dos órgãos oficiais, o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.1.2.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

10.1.2.2 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU – (<https://contas.tcu.gov.br>);

10.1.2.3 Existência de registros impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa disponível no Portal do CNJ ([https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

10.1.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também em nome de seus sócios majoritários, por força do art. 12 da Lei 8.429/1992, que prevê dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**CNPJ 31.723.570/0001-33**

**Rua Vereador Pedro Israel David, s/nº - Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 99962-6643 Caixa Postal 85 - CEP: 29295-000**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

*Estado do Espírito Santo*

**Gerência de Licitação**

10.1.4 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10.1.5 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.1.6 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.1.7 Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

10.1.8 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

10.1.9 Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10.1.10 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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.

10.1.11 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

10.1.12 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

10.1.13 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

**CNPJ 31.723.570/0001-33**

**Rua Vereador Pedro Israel David, s/nº - Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 99962-6643 Caixa Postal 85 - CEP: 29295-000**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

*Estado do Espírito Santo*

**Gerência de Licitação**

10.1.14 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

10.1.15 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

10.1.15.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

10.1.15.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.1.16 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.1.17 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

10.1.18 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10.1.19 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

### **10.2. COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

10.2.1 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.2.2 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.2.3 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

**CNPJ 31.723.570/0001-33**

**Rua Vereador Pedro Israel David, s/nº - Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 99962-6643 Caixa Postal 85 - CEP: 29295-000**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

*Estado do Espírito Santo*

**Gerência de Licitação**

10.2.4 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **10.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

I – Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

II – Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III – Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital, do domicílio ou sede da licitante;

IV – Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

V – Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

VI – Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade, que poderá ser obtida no site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao).

10.3.1.1 Para a regularidade fiscal e trabalhista, será aceita certidão positiva com efeito de negativa.

10.3.1.2 Caso o licitante seja considerado isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente que demonstre tal isenção.

### **10.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

10.4.1 Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.

**CNPJ 31.723.570/0001-33**

**Rua Vereador Pedro Israel David, s/nº - Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 99962-6643 Caixa Postal 85 - CEP: 29295-000**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

*Estado do Espírito Santo*

**Gerência de Licitação**

10.4.2 Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis dos **02 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei devidamente registrados, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

10.4.2.1 Consideram-se “já exigíveis” as Demonstrações Contábeis e o Balanço Patrimonial referente ao exercício social imediatamente antecedente ao ano da licitação, quando a data de apresentação dos documentos de habilitação ocorrer a partir de 01 de maio (art. 1.078, I, do Código Civil), mesmo no caso de licitantes obrigados ao SPED, devendo ser desconsiderado prazo superior para transmissão das peças contábeis digitais estabelecidos por atos normativos que disciplinam o citado SPED (conforme entendimento do TCU, Acórdãos 1999/2014 e 119/2016, ambos do Plenário).

10.4.3 O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

10.4.4 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

10.4.5 Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

10.4.6 As empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial;

10.4.7 A boa situação financeira será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) maiores que um ( $\geq 1,0$ ), e Endividamento Geral (EG), menor ou igual um ( $\leq 1,0$ ), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,0$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,0$$

$$EG = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}} \leq 1,0$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} > 1,0$$

10.4.8 As licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1,0 (um), em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado para o(s) **item(ns)/lote(s)** cotado(s) constante(s) do Anexo I deste edital.

**CNPJ 31.723.570/0001-33**

**Rua Vereador Pedro Israel David, s/nº - Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 99962-6643 Caixa Postal 85 - CEP: 29295-000**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

*Estado do Espírito Santo*

**Gerência de Licitação**

10.4.9 As empresas que apresentarem certidão positiva de RECUPERAÇÃO JUDICIAL poderão participar desta licitação desde que o Juízo em que tramita o procedimento dispense a apresentação da Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou certifique que a empresa está em condições de contratar com a Administração Pública;

10.4.10 O fato de o licitante encontrar-se em situação de Recuperação Judicial não o exime de comprovar sua qualificação econômico-financeira, pela apresentação de índices ou comprovação de Capital Social/Patrimônio Líquido mínimo, na forma exigida neste instrumento.

### 10.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**10.5.1** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- Quantidade e/ou extensão compatível com o objeto da licitação;
- Obedeceu ao prazo de entrega em outros órgãos/entes.

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Outras exigências de qualificação técnica:

a) A empresa deverá apresentar comprovação de possuir em seu quadro permanente, profissional de **nível superior em Informática** ou correlato com especialização em geoprocessamento e acervos técnicos, para realização de todas as atividades de:

- Fornecimento, Implantação, Customização e Treinamento de Sistemas de Informações Geográficas;
- Criação de ferramenta para inserção de dados VARIÁVEIS do plano diretor para análise automatizada;
- Criação de ferramenta automatizada para análise geoespacial e emissão de DM - declaração municipal (Guia amarela) de permissões de uso e ocupação de solo;

**CNPJ 31.723.570/0001-33**

**Rua Vereador Pedro Israel David, s/nº - Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 99962-6643 Caixa Postal 85 - CEP: 29295-000**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

*Estado do Espírito Santo*

**Gerência de Licitação**

b) A empresa deverá apresentar **declaração que indique propriedade do código fonte de seu sistema de geoprocessamento**, indicando, pelo menos, 1 (um) site onde seu sistema WEB esteja em operação em alguma prefeitura municipal, para acesso e confirmação de capacidade técnica. O SISTEMA deverá estar operante para demonstração na PROVA DE CONCEITO;

c) Os profissionais técnicos indicados poderão ocupar a posição de Diretor, Sócio ou fazer parte do quadro permanente da empresa licitante, na condição de empregado ou de prestador de serviços, devendo comprovar sua vinculação com a licitante, até a data de assinatura do contrato, através de Carteira de Trabalho, Contrato de prestação de Serviços, Ficha de Registro de Empregado, Certidão de Registro junto aos Conselhos de Classe da Categoria, ou Contrato Social, conforme o caso;

d) Os profissionais indicados pela licitante deverão acompanhar a execução dos serviços, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

e) Serão consideradas inabilitadas a proposta da empresa que deixarem de apresentar a documentação solicitada ou a apresentarem com vícios em partes essenciais e não atenderem a quaisquer dos requisitos exigidos para habilitação.

### 10.6 OUTROS DOCUMENTOS

#### **10.6.3 Declaração Unificada (ANEXO III).**

**10.6.2** O documento hábil para comprovação da condição de micro ou pequena empresa será a **Certidão Simplificada da Junta Comercial**, expedida no ano em curso, seguindo o delineamento do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio e a **Declaração de enquadramento da licitante** como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual - MEI apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar n. 123, de 2006, bem como suas alterações;

**10.6.3** A apresentação da declaração mencionada no subitem anterior é facultativa e deverá ser entregue tão-somente pelas licitantes efetivamente enquadradas que pretendam se beneficiar do regime legal diferenciado e que não tenham sido alcançadas por alguma hipótese de exclusão do tratamento jurídico diferenciado.

**10.6.4** A participação em licitação na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa equiparada, sem que haja o enquadramento nessas categorias, ensejará a aplicação das sanções previstas em Lei e a exclusão do regime de tratamento diferenciado. O Agente de Contratação poderá realizar diligências para verificar a veracidade da declaração.

Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

( X ) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na

**CNPJ 31.723.570/0001-33**

**Rua Vereador Pedro Israel David, s/nº - Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 99962-6643 Caixa Postal 85 - CEP: 29295-000**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

*Estado do Espírito Santo*

**Gerência de Licitação**

localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

( X ) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

( X ) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

( X ) O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

( X ) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

( X ) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

### 10.7 **ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO**

10.7.3 Os documentos exigidos para a habilitação, conforme regulado neste Edital, deverão ser enviados em até 02 (duas) horas, exclusivamente por meio de campo próprio no Sistema.

10.7.4 Quando requerido pelo pregoeiro os documentos de habilitação serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas ou por servidor/funcionário da Prefeitura Municipal de Vargem Alta-ES, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de no máximo de 05 (cinco) dias úteis, juntamente com a proposta de preços em envelope fechado e identificado com dados da empresa e do pregão eletrônico.

10.7.5 Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos **em nome e CNPJ da matriz** ou todos **em nome e CNPJ da filial**, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.

**CNPJ 31.723.570/0001-33**

**Rua Vereador Pedro Israel David, s/nº - Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 99962-6643 Caixa Postal 85 - CEP: 29295-000**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

*Estado do Espírito Santo*

**Gerência de Licitação**

**10.7.6 As certidões que não apresentem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias Antes da data da sessão pública deste Pregão, exceto a Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial que deverá estar datada dos últimos 30 (trinta) dias.**

10.7.7 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos enviados via correio eletrônico, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.7.8 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou deixar de enviar a documentação de habilitação por meio de campo próprio do Sistema quando solicitado pelo pregoeiro, ficando sujeito às penalidades previstas neste Edital.

**10.7.9 No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.**

10.7.10 Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

10.7.11 Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

### **11 DOS RECURSOS**

11.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.2 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso no prazo de 10 (dez) minutos.

11.2.1 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

11.2.2 Diante da manifestação da intenção de recurso o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.3 Recebida a intenção de interpor recurso pelo Pregoeiro, a licitante deverá apresentar as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.

11.3.1 As razões e contrarrazões serão recebidas exclusivamente por meio de campo próprio no Sistema. Não serão recebidas ou conhecidas razões de recurso e contrarrazões entregues diretamente ao Pregoeiro ou enviadas por quaisquer outros meios.

**CNPJ 31.723.570/0001-33**

**Rua Vereador Pedro Israel David, s/nº - Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 99962-6643 Caixa**

**Postal 85 - CEP: 29295-000**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

*Estado do Espírito Santo*

**Gerência de Licitação**

11.4 Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos interpostos contra seus atos, podendo reconsiderar suas decisões no prazo de 03 (três) dias úteis após o recebimento das razões e contrarrazões ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado ao Chefe do Executivo Municipal para a decisão final no prazo de 10 (dez) dias úteis.

11.5 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados via Edocs.

11.7 Não serão conhecidos os recursos apresentados fora dos prazos, subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no processo para responder pelo licitante.

### **12 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:**

12.1 O objeto deste pregão será adjudicado ao vencedor por ato do Chefe do Executivo Municipal.

12.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### **13 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE:**

13.1 Em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato, conforme Minuta anexa a este Edital, ou emitido instrumento equivalente.

13.2 O prazo de vigência e as condições de reequilíbrio e/ou revisão de preços, observarão as cláusulas contratuais ou as disposições constantes de instrumento equivalente.

13.3 O prazo máximo para assinatura e entrega do termo de contrato é de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do envio.

13.3.1 O prazo para assinatura do termo de contrato acima estabelecido poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Vargem Alta-ES.

13.3.2 A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, importará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades estabelecidas neste edital.

13.4 Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

13.5 O Termo de contrato Anexo deste Edital, ou instrumento equivalente, estabelecerá as hipóteses, prazo e condições de prestação das garantias.

13.6 O presente Edital fará parte integrante do contrato, bem como seus anexos e a proposta apresentada pela licitante vencedora.

13.7 Será designado um Fiscal (**Titular e Suplente**) para o contrato, que desempenhará as atribuições previstas nos termos da Lei em seu art. 117 da Lei 14.133/2021.

**CNPJ 31.723.570/0001-33**

**Rua Vereador Pedro Israel David, s/nº - Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 99962-6643 Caixa Postal 85 - CEP: 29295-000**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

*Estado do Espírito Santo*

**Gerência de Licitação**

### **14 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 14.1 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste edital.
- 14.2 Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais, causados por técnicos (empregados) e acidentes causados por terceiros, bem como pelo pagamento de salários, encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais despesas eventuais, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços.
- 14.3 Responsabilizar-se pelas eventuais despesas para execução do serviço solicitado, qualquer que seja o valor, e cumprir todas as obrigações constantes do(s) Anexo(s) deste edital.
- 14.4 Comprovar, quando solicitado, o efetivo recolhimento dos encargos sociais incidentes sobre a folha de pagamento dos empregados, relativos à prestação dos serviços relacionados com o objeto contratado.
- 14.5 Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- 14.6 Ao fornecimento/execução do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- 14.7 Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto/execução do serviço objeto do edital;
- 14.8 Reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verificarem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- 14.9 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto/execução do serviço;
- 14.10 Apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- 14.11 Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços, sem previa autorização da contratante;
- 14.12 Manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- 14.13 A estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- 14.14 Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- 14.15 Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;

**CNPJ 31.723.570/0001-33**

**Rua Vereador Pedro Israel David, s/nº - Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 99962-6643 Caixa Postal 85 - CEP: 29295-000**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

*Estado do Espírito Santo*

**Gerência de Licitação**

14.16 Mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;

14.17 Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração.

14.18 **Constitui obrigação da contratada o cumprimento integral das obrigações e exigências constantes nos Termos do presente edital.**

### **15 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

15.1 Indicar o Fiscal (**Titula e suplente**) do Contrato, conforme disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/21.

15.2 Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada

15.3 Fornecer e colocar à disposição da Contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.

15.4 Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no serviço prestado.

15.5 Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades quaisquer, débitos de sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do objeto contratado.

15.6 Comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas ao objeto entregue/executado;

15.7 Efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;

15.8 Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;

15.9 Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;

15.10 Observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

15.11 Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

15.12 Prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

15.13 Demais condições constantes do edital de licitação.

### **16 DA FISCALIZAÇÃO:**

16.1 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante da Administração, especialmente designado pela pasta solicitante, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados.

16.2 As regras de fiscalização, recebimento, atesto e pagamento estão definidas na minuta contratual, Anexo VI deste Edital, ou no instrumento equivalente.

**CNPJ 31.723.570/0001-33**

**Rua Vereador Pedro Israel David, s/nº - Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 99962-6643 Caixa Postal 85 - CEP: 29295-000**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

*Estado do Espírito Santo*

**Gerência de Licitação**

### **17 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

17.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, a licitante ou contratada que:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.1.1 A licitante ou a contratada ficará sujeita as penalidades previstas no Art. 156 da Lei 14.133/2021, que serão aplicadas a exclusivo critério da Administração, quantificados os danos ao município.

17.1.2 No tocante à multa esta será imposta conforme descrito nos subitens seguintes, resguardado o contraditório e a ampla defesa:

17.1.2.1 Pela infração prevista na alínea “a” do item 17.1, será aplicada:

17.1.2.1.1 Multa compensatória de 5% (cinco por cento) do valor contratado para contratos com execução maior que 90% e menor que 100%;

17.1.2.1.2 Multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor contratado para contratos com execução maior que 80% e menor que 90%;

17.1.2.1.3 Multa compensatória de 15% (quinze por cento) do valor contratado para contratos com execução maior que 70% e menor que 80%;

17.1.2.1.4 Multa compensatória de 20% (vinte por cento) do valor contratado para contratos com execução maior que 60% e menor que 70%;

17.1.2.1.5 Multa compensatória de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado para contratos com execução menor que 60%.

17.1.2.2 Pela infração prevista na alínea “b” do item 17.1, será aplicada multa compensatória de 30% (trinta por cento) do valor contratado;

17.1.2.3 Pela infração prevista na alínea “c” do item 17.1, será aplicada multa compensatória de 30% (trinta por cento) do valor contratado;

17.1.2.4 Pela infração prevista na alínea “f” do item 17.1, será aplicada multa compensatória de 5% (cinco por cento) do valor contratado;

17.1.2.5 Pela infração prevista na alínea “g” do item 11.1, será aplicada multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor contratado por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento);

17.1.2.6 Pela infração prevista nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 17.1, será aplicada multa compensatória de 5% (cinco por cento) do valor contratado.

**CNPJ 31.723.570/0001-33**

**Rua Vereador Pedro Israel David, s/nº - Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 99962-6643 Caixa Postal 85 - CEP: 29295-000**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

*Estado do Espírito Santo*

**Gerência de Licitação**

17.1.3 Os valores das multas serão sempre atualizados até o mês da aplicação das mesmas utilizando IPCA-E como índice das penalidades previstas.

17.1.4 As importâncias correspondentes às multas que forem impostas à contratada serão deduzidas dos pagamentos efetuados.

17.1.5 Não havendo pagamento a fazer à Contratada, serão as multas e outros débitos descontados na garantia prestada para a execução do contrato. Caso o valor da garantia não seja suficiente para o devido pagamento, a dívida restante será inscrita na Dívida Ativa para cobrança executiva, ficando a empresa suspensa de participar de quaisquer outras licitações promovidas pela Prefeitura enquanto não quitada a dívida.

17.1.6 Em caso de revisão unilateral do contrato por culpa da contratada, nas hipóteses previstas nos incisos I a X do Art. 155 da Lei 14.133/2021, poderá a contratada em benefício da Prefeitura Municipal de Vargem Alta, a garantia prestada, sem direito a reclamação ou qualquer indenização e sem prejuízo das demais penalidades, inclusive as multas previstas neste edital.

17.2 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

17.4 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência de infrações administrativas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.5 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

17.6 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

17.7 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17.8 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

*Estado do Espírito Santo*

**Gerência de Licitação**

motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.9 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

17.10 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

17.11 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

### **18 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

18.1 A administração pública municipal poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

18.1.1 A anulação do pregão induz à do contrato.

18.1.2 A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

18.2 É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

18.3 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

18.4 O desatendimento às exigências formais, não essenciais, não importará na inabilitação da licitante e/ou desclassificação de sua proposta, desde que seja possível a aferição de sua habilitação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

18.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

18.6 A critério do pregoeiro, o prazo para o envio da proposta de preços e da documentação de habilitação poderá ser prorrogado pelo tempo que se julgar necessário.

18.7 A autoridade competente poderá, em qualquer fase do processo licitatório, desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea, assegurada a ampla defesa.

18.8 O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**CNPJ 31.723.570/0001-33**

**Rua Vereador Pedro Israel David, s/nº - Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 99962-6643 Caixa**

**Postal 85 - CEP: 29295-000**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

*Estado do Espírito Santo*  
**Gerência de Licitação**

18.8.1 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18.9 O foro da cidade de Vargem Alta-ES, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será o designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes da presente licitação e da aplicação do presente Edital.

18.10 Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo (a) Pregoeiro (a), no endereço eletrônico [contratovargemalta@gmail.com](mailto:contratovargemalta@gmail.com), ou através do telefone (28) 99942-6643.

18.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e também na página [www.vargemalta.es.gov.br](http://www.vargemalta.es.gov.br)

18.12 O inteiro teor do processo está disponível para vista aos interessados via Edocs através do protocolo **2025-0R183**.

18.13 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

### **19 ANEXOS:**

19.1 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 19.1.1 ANEXO I - Termo de Referência;
- 19.1.2 ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;
- 19.1.3 ANEXO III – Modelo de Declaração Unificada;
- 19.1.4 ANEXO IV – Minuta de Contrato;
- 19.1.5 ANEXO V – Estudo Técnico Preliminar

Vargem Alta, 01 de julho de 2025.

**Assinatura da autoridade competente**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
Processo nº 2025-0R183

### MODALIDADE DE LICITAÇÃO

- Dispensa  
 Inexigibilidade  
 Pregão  
 Concorrência

### TIPO

- Menor Preço Global     Menor Preço por Lote     Menor Preço por Item

### TIPO DE CONTRATAÇÃO

- Bens                                     Serviços                                     Obras

### 1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de fornecimento, atualização, manutenção e suporte técnico de Sistema de Informações Geográficas (SIG), bem como treinamento e suporte aos servidores da Secretaria Municipal de Finanças – SFI, conforme as especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Item	DESCRIÇÃO
01	Cessão de uso e instalação de um Sistema de Informações Geográficas (SIG) e criação de ferramentas automatizadas de geoprocessamento.
02	Treinamento e Suporte completo para 15 servidores.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O espaço urbano e o território municipal são elementos fundamentais para a compreensão dos conflitos de uso e ocupação do solo, bem como dos desafios enfrentados no processo de gestão pública e desenvolvimento urbano. A utilização de ferramentas geotecnológicas, como os Sistemas de Informações Geográficas (SIG), permite representar, analisar e entender a dinâmica territorial de forma mais precisa e eficiente, oferecendo suporte técnico à tomada de decisões no âmbito da gestão pública.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

---

2.2. O SIG constitui um instrumento essencial para a organização e interpretação de dados geoespaciais que, integrados ao cadastro técnico municipal, possibilitam a formulação de diagnósticos mais assertivos, promovendo a visualização de dados com linguagem técnica e visual compreensível, apoiando o planejamento, fiscalização e monitoramento das ações municipais.

2.3. No contexto fiscal e tributário, a manutenção e atualização constante do SIG é imprescindível para garantir a efetividade do planejamento da arrecadação municipal, bem como o cumprimento de exigências legais, como a correta cobrança de tributos territoriais e a adequação à Lei Federal nº 14.026/2020, que introduz a cobrança da Taxa de Manejo de Resíduos Sólidos Urbanos (“Taxa do Lixo”), sendo a base territorial uma referência fundamental para sua estruturação.

**2.4. O último processo de recadastramento físico-imobiliário, iniciado no ano de 2019, não contemplou todo o território municipal, além de estar atualmente defasado em função do tempo decorrido e das transformações territoriais ocorridas desde então. Importante destacar que as informações coletadas naquela oportunidade ainda necessitam de análise técnica e integração ao sistema atual, o que demanda uma plataforma compatível para garantir sua correta utilização. A não contratação dos serviços ora propostos comprometerá a operacionalização desses dados, tornando-os ineficazes e inutilizados, o que acarretaria prejuízos técnicos e financeiros à Administração Pública.**

2.5. A contratação proposta se justifica ainda pela necessidade de assegurar a integração das informações fiscais, cadastrais e territoriais, a fim de fortalecer os instrumentos de arrecadação municipal, aumentar a eficiência da gestão fiscal e aprimorar a qualidade dos serviços públicos prestados. A Secretaria Municipal de Finanças, alinhada a esse propósito, busca estruturar uma base de dados técnica e compatível com a realidade municipal, capacitar sua equipe técnica e implementar novas estratégias de arrecadação e fiscalização.

2.6. Por fim, justifica-se a contratação em lote único por razões de ordem técnica e operacional, tendo em vista que os módulos e serviços contratados são interdependentes e devem funcionar de forma integrada. A divisão entre diferentes fornecedores comprometeria a padronização das informações, a interoperabilidade dos sistemas e a efetividade das análises e diagnósticos realizados com base nos dados geoespaciais.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### 3. QUANTITATIVO / ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Cessão de uso e instalação de um Sistema de Informações Geográficas (SIG) e criação de ferramentas automatizadas de geoprocessamento.	MÊS	12	R\$ 12.740,00	R\$ 152.880,00
02	Treinamento e Suporte completo para 15 servidores.	UNID	2	R\$ 8.960,00	R\$ 17.920,00
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 170.800,00</b>

	FORNECEDOR DIRETO	FORNECEDOR DIRETO	Id contratação PNCP: 83102434000120-1-000173/2024	CONTRATO Nº 001/2025 – MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO-PR	TERMO CONTRATO MUNICÍPIO DE LAGOA DOURADA - MG PE 013/2025	Id contratação PNCP: 83102855000150-1-000022/2025
ITEM	SC GEOMÁTICA – ENGENHARIA E GEOPROCESSAMENTO LTDA	GEOPROCSUL ENGENHARIA E GEOPROCESSAMENTO	GEOMAIIS GEOTECNOLOGIA LTDA	CTMGEO-SOLUÇÕES EM GEOTECNOLOGIAS LTDA – ME	GEODADOS GEOPROCESSAMENTO E SERVIÇOS AÉREOS ESPECIALIZADOS LTDA	GEOMAIIS GEOTECNOLOGIA LTDA
01	R\$ 12.000,00	R\$ 13.800,00	-	R\$ 15.000,00	R\$ 7.900,00	R\$ 15.000,00
02	R\$ 10.000,00	R\$ 12.380,00	R\$ 4.500,00	-	-	-

Considerando a necessidade de comprovação do valor estimado para o presente processo licitatório, informamos que foram realizadas diversas tentativas de obtenção de propostas comerciais junto a fornecedores do ramo, por meio de envio de solicitações formais via correio eletrônico (e-mail), conforme comprovação anexa.

Apesar dos esforços empreendidos, não houve retorno por parte de alguns fornecedores contatados, o que limitou a quantidade de cotações disponíveis para a composição do valor estimado. Ressaltamos que os orçamentos obtidos refletem preços praticados no mercado atual e foram coletados junto a fornecedores diretos e especializados, garantindo, portanto, a veracidade e representatividade dos valores apresentados.

Adicionalmente, foram utilizados como base para o levantamento do valor estimado:

- Consulta ao Painel de Preços do Governo Federal (PNCP);
- Análise de contrato vigente em outro município, com objeto semelhante.

Tais fontes são reconhecidas como válidas para fins de estimativa de preços, conforme orientações da Instrução Normativa nº 65/2021 da SEGES/ME e demais normativos aplicáveis. Ressaltamos que todas as medidas razoáveis foram adotadas para obter o maior



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

número possível de fontes de preço, não sendo viável, neste caso, a obtenção de mais uma proposta diretamente de fornecedores.

Dessa forma, entendemos que a estimativa de preços apresentada está devidamente fundamentada, com base em fontes confiáveis e dentro dos parâmetros legais vigentes.

### **3.1 CESSÃO DE USO E INSTAÇÃO DE UM SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS (SIG) E CRIAÇÃO DE FERRAMENTAS AUTOMATIZADAS DE GEOPROCESSAMENTO PARA ÁREAS RURAIS.**

A Cessão de uso e instalação de um Sistema de Informações Geográficas (SIG) para áreas rurais, que consiga estabelecer uma integração com a base de dados tributários municipal, compreende:

a) Instalação de licença de uso do Sistema de Informações Geográficas (SIG) que atenda aos setores de tributos, NAC e serviços rurais;

b) Capacitação dos servidores envolvidos no projeto para utilização do SIG;

c) Integração entre a base de dados tributária municipal e a base cartográfica;

d) Deverá ser licenciado em favor do Município um Sistema de Informações Geográficas para gerenciamento digital dos dados geográficos do CONTRATANTE, com geração de consultas e mapas temáticos dinâmicos realizados através de cruzamento de informações constantes no banco de dados. Através do relacionamento entre a base gráfica e o banco de dados, qualquer informação passível de ser mapeada, através desse relacionamento, poderá ser projetado no mapa em forma de filtro e/ou mapa temático;

e) Prestação do serviço de atualização, manutenção e suporte pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado pelo período que a Administração Pública Municipal julgar necessária, nos termos da Lei.

f) O Sistema deverá ficar disponível para consulta por no mínimo 5 (cinco) anos, em qualquer caso de encerramento/rescisão contratual, mesmo sem atualizações. Não podendo a CONTRATADA bloquear os acessos prejudicando a funcionalidade e os atendimentos realizados pela CONTRATANTE, sendo a CONTRATANTE a interessada nas informações. As solicitações poderão ser adaptadas de acordo com a necessidade da CONTRATANTE e suas justificativas.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

g) A CONTRATADA deverá fornecer todo auxílio para migração ou compatibilização para novo sistema decorrente de mudança de sistema e plataforma, independente da causa do termo final contratual, incluindo a realização de novo processo licitatório relacionado ao presente objeto.

#### **3.1.1. Detalhamento mínimo do Sistema de Informações Geográficas (SIG):**

a) Sistema (acesso cidadão) WEB e sistema (acesso restrito) DESKTOP, devendo conter ambiente WEB (acesso cidadão), SERVER e DESKTOP para disponibilização interna e externa de dados de forma restrita, quando necessário e à critério da prefeitura.

b) Ter suporte aos principais navegadores de internet atualmente disponíveis, no mínimo, Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome;

c) A empresa deverá ser detentora do CÓDIGO FONTE do sistema de geoprocessamento para que possa realizar modificações e/ou adequações conforme necessário;

d) Uma única plataforma de dados, não permitindo conjunto de softwares e/ou bases de dados fracionadas;

e) Sistema responsivo, apresentando compatibilidade com dispositivos móveis, de acesso cidadão e que será disponibilizado através de link disponível no site da prefeitura;

f) O sistema deverá estar espelhado com o sistema tributário municipal, no que diz respeito aos dados BASE de cadastro, possibilitando a qualquer tempo a pesquisa e visualização na base cartográfica digital WEB e/ou DESKTOP;

g) Permitir processamento de dados em ambiente internet - WEB - em servidor de dados externo;

h) Utilizar tecnologia de cache de dados no servidor de mapas, visando ganho de performance no processamento e tráfego de dados;

i) Gerenciamento eletrônico de arquivos e documentos;

j) Ferramenta de identificação das feições cartográficas digitais e exibição de seus atributos;

k) Permitir a impressão do relatório cadastral dos imóveis;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

- l) Permitir aferir metragens/áreas diretamente no mapa com base nos elementos geográficos implantados no SIG;
- m) Permitir exibição e identificação dos elementos geográficos e informações se disponíveis;
- n) Permitir realizar pesquisa de análise de viabilidade para construção e/ou utilização do imóvel;
- o) Permitir a verificação do relevo do terreno com base nos elementos geográficos implantados no SIG e visualização de camadas especiais/específicas solicitadas de forma individual pelo município;
- p) Permitir a identificação da coordenada geográfica na posição desejada e dos elementos geográficos;
- q) Permitir traçar rotas através da marcação de diversos pontos (segmento propulsada com medidas separadas e soma total);
- r) Permitir sobrepor níveis de camadas e multi configurável - desta forma permitindo análises profundas de situações com base nos elementos desejados;
- s) Permitir ativar e desativar camadas de mapas temáticos com controle de transparência e cores personalizadas por operador/usuário e desta forma permitir verificar as ações na interface do SIG conforme melhor apresentação;
- t) Permitir traçar rotas através da marcação de diversos pontos;
- u) Permitir localizar todos os elementos geográficos que possuam dados pela barra de consulta categorizada através dos filtros aplicáveis;
- v) Permitir a visualização panorâmica da rua pelo Google Street View;
- w) Controle de permissões para acessar níveis do sistema;
- x) O sistema deverá conter manual de ajuda ao usuário integrado a ferramenta (help), conforme os módulos contratados;
- y) O sistema deverá aproximar o lote pesquisado de forma automática, trazendo as informações aplicáveis;
- z) O sistema deverá permitir exportar dados de uma determinada pesquisa;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

- aa) Permitir montar o mapa para impressão ajustando posição, níveis de camadas, entre outros;
- ab) Legendas e demais informações aplicáveis de fácil configuração;
- ac) Ferramenta de impressão do mapa;
- ad) Ferramenta de exportação do mapa;
- ae) Facilidade na identificação de contribuintes em áreas de APP;
- af) Facilidade na identificação de contribuintes em áreas de RISCO;
- ag) Facilidade da identificação de dados, gerando economia de tempo e recursos humanos;
- ah) Permitir navegação, aproximação e afastamento com o mouse;
- ai) Permitir consultas de maneira simplificada.;
- aj) Geração de mapas automatizados de zoneamento e permissões para uso e ocupação de solo urbano (guia amarela);
- al) Ferramenta para inserção de informações e diretrizes urbanísticas de forma parametrizada e emissão de mapas e declarações automatizadas com base nas informações do PDM.

#### **3.1.2. - WEB – Módulo – Gestão de Cemitérios**

- a) Permitir aferir Metragens/Áreas diretamente no mapa com base nos elementos geográficos implantados no SIG;
- b) Permitir exibição e identificação dos Elementos Geográficos e informações se disponíveis;
- c) Permitir a verificação do Relevo do Terreno com base nos Elementos Geográficos implantados no SIG e visualização de camadas Especiais/Específicas solicitadas;
- d) Permitir a identificação da Coordenada Geográfica - sendo UTM Sirgas2000 – Grau Decimal - Graus (GMS) - na posição desejada e dos Elementos Geográficos (EG);
- e) Permitir ativar e desativar camadas de Mapas Temáticos (MT) com Controle de Transparência e Cores (CTC) personalizadas por Operador/Usuário e desta forma permitir verificar as ações na interface do SIG conforme melhor apresentação;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

- f) Permitir Sobreposição de Nível para Camadas Alternadas (SNCA) e multi configurável, desta forma permitindo análises profundas de situações com base nos elementos desejados;
- g) Permitir navegação, aproximação e afastamento com o mouse;
- h) Permitir a visualização no mapa das quadras e jazigos;
- i) Permitir aproximar uma quadra dentro do cemitério;
- j) Permitir aproximar um jazigo dentro de uma quadra;
- k) Permitir visualizar as informações principais de um jazigo caso estejam disponíveis;
- l) Permitir visualizar as áreas globais ainda disponíveis.

#### **3.1.2.1. WEB – Módulo – Gestão de Cemitérios**

- a) Localizar o jazigo de um determinado Contribuinte/Responsável através do CPF;
- b) Permitir a visualização de dados do jazigo, acessando a imagem frontal do mesmo.

#### **3.1.2.2. WEB – Módulo – Gestão de Cemitérios – Impressão de mapas**

- a) Permitir a impressão dos elementos geográficos selecionados no SIG;
- b) Permitir a pré-visualização dos documentos antes da impressão direta;
- c) Localização e informações do jazigo;
- d) Gavetas livres e ocupadas;
- e) Áreas livres.

#### **3.1.2.3. WEB – Módulo – Gestão de Cemitérios – Notificações**

- a) Irregularidade do jazigo e gavetas relacionadas, se houverem;
- b) Irregularidade na manutenção e/ou limpeza.

#### **3.1.3. Ambiente Intranet - rede interna, acesso restrito (Características e funcionalidades do sistema restrito).**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

- a) Módulos Integrados de Multifinalidade (MIM) em Base de Dados de Única Plataforma (BDUP), não permitindo Conjunto de Softwares (CS) e/ou Bases de Dados Fracionadas (BDF);
- b) Apresentar interoperabilidade da Base de Dados (BD) devendo utilizar padrões do Open Geospatial Consortium (OGC), no mínimo Web Map Services (WMS) e Web Feature Service (WFS), bem como a possibilidade de carregamento e/ou vinculação de fontes externas como Open Street Map (OSM > mapa aberto de ruas), entre outros;
- c) Utilizar tecnologia de cache de dados no Servidor de Mapas (SM) "tanto para as Camadas Vetoriais (CV > quadra, lote, edificação) e para Camadas Raster (CR > ortofoto, imagem de satélite), visando ganho de performance no processamento e tráfego de dados. As atualizações de dados espaciais previstas nas funcionalidades de Edição Cartográfica (EC), quando realizadas, deverão ser disponibilizadas e/ou atualizadas para visualização no Sistema, tanto para Ambiente Internet - WEB quanto para Ambiente Intranet – DESKTOP
- d) Permitir processamento de dados voltado a segurança em Ambiente Intranet - DESKTOP – servidor de dados da CONTRATANTE e/ou servidor de dados da CONTRATADA;
- e) Permitir consultas a partir de diversos filtros, através da Barra de Consultas Categorizada (BCC);
- f) Permitir Controle de Permissões para Operador (CPO);
- g) Permitir Rastreamento de Ações (RA) por operador;
- h) Sepulturas – Permitir o cadastro de sepulturas, informando: Cemitério, lote, lote anterior, quadra, quadra anterior, tipo de tumulo, utilização, permissão de carneira, data de permissão, proprietário, fotografia frontal, desenho de geometria da sepultura. Possibilitar o uso da localização espacial no momento do cadastro de sepultura. Disponibilizar ferramentas de edição de geometria para a sepultura, como: arrastar, geolocalização, mover, criar, apagar, medir e salvar imagem. Disponibilizar opção habilitar a visualização de camadas e basemaps. Visualizar e editar (ordem crescente/decrescente) a relação de sepulturas. Permitir visualizar e realizar a impressão de tela de dados e localização da sepultura. Disponibilizar ambiente de consulta alfanumérica para sepulturas por Cemitério, Quadra, Lote, Sepultados, Utilização. Baseado nas regras de utilização das sepulturas, disponibilizar a emissão de segurança da perpetuidade;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

- i) **SEGURANÇA** - O sistema deverá permitir a regra de acesso e privilégios, assim como a possibilidade de auditar as ações e alterações realizadas no sistema através de: Perfis – Criação de regras de acesso e privilégios para grupos de usuários, permitindo a listagem, alteração, exclusão e detalhamentos de: cadastro, segurança e dados básicos preestabelecidos. Usuários – Criação de acesso, definindo perfil de acesso e cadastro básico, senha e identificação visual do usuário (avatar). Log de acesso – Registrar perfil de usuário, ação realizada, data e ação.
- j) **SEGURANÇA** - O sistema deverá permitir a regra de acesso e privilégios, assim como a possibilidade de auditar as ações e alterações realizadas no sistema através de: Perfis – Criação de regras de acesso e privilégios para grupos de usuários, permitindo a listagem, alteração, exclusão e detalhamentos de: cadastro, segurança e dados básicos preestabelecidos. Usuários – Criação de acesso, definindo perfil de acesso e cadastro básico, senha e identificação visual do usuário (avatar). Log de acesso – Registrar perfil de usuário, ação realizada, data e ação;
- k) **ACESSO PÚBLICO WEBGIS** – deverá disponibilizar o link da aplicação referente ao atestado apresentado; deve disponibilizar consulta que localize a pessoa sepultada e identifique o local de sepultamento; deverá disponibilizar consulta espacial através um mapa e um simples clique na geometria selecionada; visualizar os dados de sepultados e características que possibilitem a visualização e identificação da sepultura. Permitir a habilitação de base maps e camadas de sepulturas;
- l) O sistema deverá possuir acesso por nível de usuário, sendo que o município existirá um ou mais usuários com nível “administrador”, responsável por conceder as permissões de acesso aos demais usuários;
- m) O sistema deve permitir criar papéis, grupos de permissões, que sejam fixados aos cargos ou aos usuários para facilitar as configurações de permissões de acesso pelo administrador;
- n) Deverá permitir a visualização de mapa georreferenciado, independentemente da camada selecionada;
- o) Possuir seletores de mapas base (ortofoto, imagem de satélite, base cadastral etc.);
- p) Deverá ter a possibilidade de habilitar e desabilitar camadas de mapas temáticos, onde serão divididas e organizadas por área específica;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

- q) Deverá exibir a coordenada geográfica da posição desejada por meio do posicionamento do mouse sobre o mapa;
- r) Deverá permitir a navegação de mapas com recursos de ampliação (zoom in), redução (zoom out), arrastamento do mapa (pan), ampliação e redução com uso do “scroll” do mouse (zoom in/out);
- s) Deverá possuir ferramenta para medir retas no mapa;
- t) Deverá possuir ferramenta para medir áreas no mapa;
- u) O sistema deverá permitir a pesquisa e localização de todos os elementos geográficos que possuam dados (zonas, setores, bairros, loteamentos, quadras, lotes, logradouro, lotes, unidades imobiliárias etc.), através de um campo de busca que apresente o resultado da consulta de forma organizada e categorizada;
- v) Ao selecionar um registro na tabela de resultado de uma pesquisa, o sistema deverá localizar, posicionar e identificar o elemento no mapa;
- x) Deverá possuir mapa cartográfico nas telas onde a entidade possua relacionamento com elementos geográficos, tais como: Quadra, Lote e Unidade Imobiliária (Edificação), para permitir navegar, identificar e medir os elementos cartográficos conforme necessidade;
- z) O sistema deverá permitir a importação de arquivos do tipo shapefile georreferenciados para apoiar os usuários em todas as geometrias base do cadastro imobiliário;
- aa) O sistema deverá extrair os metadados de fotos georreferenciadas e exibir durante a consulta a imóveis, minimamente: nome do arquivo, coordenada geográfica (latitude e longitude), altitude, data e hora, fabricante do aparelho, modelo da câmera do aparelho;
- ab) No mapa deverá ser possível selecionar e visualizar qual a testada principal de um lote e registrar e exibir informações em formulário próprio, tais como: inscrição imobiliária, cálculo médio da profundidade do lote;
- ac) A partir da interface da solução deverá ser possível manter (inserir, editar, visualizar, detalhar e excluir) os registros necessários para viabilizar uma Consulta Prévia atualizada sobre o uso e a ocupação do solo para cada lote georreferenciado;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

ad) A partir de um clique no mapa na geometria de lotes cadastrados deverá ser possível realizar uma “Consulta Prévia”, fiel aos dados cadastrados em sistema, sobre as permissibilidades de uso e ocupação para aquele local.

ae) Ao clicar em determinado lote a solução deverá gerar automaticamente uma Consulta Prévia em arquivo PDF para download;

af) Minimamente o relatório da Consulta Prévia deverá conter as seguintes informações: - Cabeçalho: logotipo com brasão da prefeitura municipal, nome da prefeitura municipal. - Rodapé: Data no qual a Consulta Prévia foi gerada, numeração das páginas. - Identificação do imóvel: Inscrição Imobiliária, Código de Cadastro, Matrícula, Setor, Quadra, Proprietário. - Localização: Endereço, Bairro. Geometria do Lote: deverá ser apresentado o desenho da geometria clicada no mapa. - Legenda: com a porcentagem no qual o lote está inserido no(s) Zoneamento(s). - Medidas: medida da área do lote em m<sup>2</sup>, metragem da testa principal, metragem da profundidade do lote.

ag) O sistema deverá calcular automaticamente e preencher o atributo “Área” das seguintes camadas geográficas: Quadras e Lotes. Este atributo não poderá ser editável pelo usuário, sendo fiel as dimensões da geometria desenhada;

ah) Deverá possuir controles de visualização automática (por nível de proximidade) dos componentes cartográficos do mapa;

ai) Permite navegar, selecionar e identificar no mapa a parcela referente ao imóvel, visualizando todas as informações autorizadas pelo Município, referente a parcela e suas unidades imobiliárias;

aj) s históricos de todas as alterações, feitas no cadastro do sistema, deverão ser armazenados e poderão ser consultados a qualquer tempo por usuários que possuam permissão. Deverão ser armazenadas informações como: data, hora, endereço IP, usuário e dados que sofreram alterações, permitindo a auditoria e controle das alterações no sistema;

ak) Deverá ser possível visualizar os espaços/sepulturas históricos do município cadastrados na solução em uma camada distinta;

al) Deverá fazer o gerenciamento e controle de necrotério/hospital com preenchimento de ficha “mortis” com permissões de usuário e módulos específicos para o necrotério;

am) Deverá conter o gerenciamento e controle de retirada por funerárias;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

- an) O sistema deverá permitir cadastro e gerenciamento de funerárias com registro de retiradas, traslado, etc;
- ao) Deverá conter ferramenta para gerar listagem e relatórios com data, hora e local de sepultamentos;
- ap) O sistema deverá gerar QR Code de identificação para cada documento gerado.

#### **3.1.3.1. Ambiente Intranet – Impressão do Mapa**

- a) Permitir a pré-visualização dos documentos antes da impressão direta;
- b) Permitir salvar os arquivos no formato PNG;
- c) Saída de arquivo de impressão do Mapa de Navegação (MN) em formato A4 (retrato e paisagem), contendo a data e horário da emissão;
- d) Saída de arquivo de impressão do Mapa de Navegação (MN) em formato A3 (retrato e paisagem), contendo a data e horário da emissão;
- e) Saída de arquivo de impressão do Mapa de Navegação (MN) em formato A3 Extra (retrato e paisagem), contendo a data e horário da emissão;
- f) Saída de arquivo de impressão do Mapa de Navegação (MN) em formato A3 Transverse (retrato e paisagem), contendo a data e horário da emissão;
- g) Saída de arquivo de impressão do Mapa de Navegação (MN) em formato A3 Transverse Extra (retrato e paisagem), contendo a data e horário da emissão;
- h) Saída de arquivo de impressão do Mapa de Navegação (MN) em formato A2 (retrato e paisagem), contendo a data e horário da emissão;
- i) Saída de arquivo de impressão do Mapa de Navegação (MN) em formato A1 (retrato e paisagem), contendo a data e horário da emissão;

#### **3.1.4. Módulo de agricultura e NAC**

- a) Sistema (acesso restrito) DESKTOP e deverá trabalhar dentro do sistema de geoprocessamento como um módulo específico para área rural;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

- b) A empresa deverá ser detentora do CÓDIGO FONTE do sistema de geoprocessamento para que possa realizar modificações e/ou adequações conforme necessário;
- c) Uma única plataforma de dados, não permitindo conjunto de softwares e/ou bases de dados fracionadas;
- d) O sistema deverá estar espelhado com o sistema tributário municipal, no que diz respeito aos dados BASE de cadastro, possibilitando a qualquer tempo a pesquisa e visualização na base cartográfica digital WEB e/ou DESKTOP;
- e) Gerenciamento eletrônico de arquivos e documentos;
- f) Permitir exibição e identificação dos elementos geográficos e informações se disponíveis;
- g) O sistema deverá conter manual de ajuda ao usuário integrado a ferramenta (help), conforme os módulos contratados;
- h) Legendas e demais informações aplicáveis de fácil configuração;
- i) Facilidade da identificação de dados, gerando economia de tempo e recursos humanos;
- j) Permitir consultas de maneira simplificada;
- k) NAC - para produtores e empresas - registro de participantes (atendimentos e emissões de ordem de serviços);
- l) NAC - cadastro de vínculos;
- m) NAC - cadastro de participante multifinalitário com código administrativo externo;
- n) NAC - permitir relações entre participantes (contribuintes, produtores, empresas, pessoas);
- o) NAC - na propriedade rural - permitir os cadastros de áreas ativas e inativas, documentação vinculada, proprietário e propriedades, situação e classificação com o INCRA - juntamente com códigos alternativos, área total, área produtiva, edificações, área reservada ao turismo, área de preservação, nascentes, rios e córregos, quedas de água, lagos naturais, lagos artificiais;
- p) NAC - na propriedade rural - controle da movimentação de registro por código interno, código externo, documento principal, documento secundário, descrição da propriedade, proprietário, documentação do proprietário, endereço complementar;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

- q) NAC - gestão de inscrições estaduais;
- r) NAC - gestão de processos;
- s) NAC - gestão de produtos;
- t) NAC - nota fiscal de produtor;
- u) NAC - gestão de incentivo fiscal;
- v) Serviços Rurais - atendimentos e emissões de ordem de serviços;
- w) Serviços Rurais - gestão de agendamento de serviços;
- x) Serviços Rurais - gerenciamento de agendamentos vinculados a ordem de serviço principal com vínculo externo (código) - administração e/ou finanças – NAC;
- y) Serviços Rurais - interface de serviços solicitados / agendados compartilhado com e execução, permitindo configurar valores específicos e com atribuição de técnico responsável;
- z) Serviços Rurais - gestão de execução de serviços;
- aa) Serviços Rurais - deverá permitir a atribuição de um determinado equipamento a um determinado serviço;
- ab) Serviços Rurais - deverá permitir a gestão financeira atrelada ao NAC.

#### **3.1.5. Numeração predial**

- a) O sistema deverá permitir selecionar no mapa o logradouro que deseja executar o processo de numeração predial;
- b) O sistema deve identificar automaticamente no mapa as parcelas (terrenos/lotês) envolvidos no processo de numeração com base no logradouro selecionado e também identificar automaticamente no mapa as parcelas que receberão números pares ou ímpares (exibindo estas em cores diferentes) e as que não receberão números prediais;
- c) Deverá permitir incluir parcelas no processo de numeração predial a partir do mapa;
- d) Deverá permitir excluir parcelas do processo de numeração predial a partir do mapa;
- e) Deverá permitir informar no mapa o ponto de partida para iniciar a numeração predial;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

- f) Deverá permitir informar os números iniciais para o lado par e lado ímpar;
- g) O sistema deverá gerar a numeração predial para os cadastros (edificação) que estão com sua testada principal comparada com a do logradouro selecionado inicialmente;
- h) O sistema deverá listar os cadastros (edificações) de cada parcela e exibir a faixa de numeração disponível para que o usuário possa escolher qual é o mais adequado quando o sistema não estabelecer o correto;
- i) O sistema deverá permitir salvar a numeração predial definida para permitir posteriormente executar processo de comparação entre o número atual do cadastro;
- j) O sistema deverá exibir no mapa as parcelas que possuem divergências de numeração com base no número atual e o gerado pelo processo de numeração predial.

#### **3.1.6. Módulo de Fiscalização de Obras e Posturas**

- a) O módulo de fiscalização deverá criar chamados e abertura de protocolos georreferenciados com origem no sistema de ouvidoria municipal ou setor de fiscalização municipal;
- b) O módulo de fiscalização deverá prever indicação de fiscalização de obras ou de postura, criando status de ocorrência, emissão de relatórios, itens anexados e demais necessidades da secretaria de obras. As ferramentas deste item, assim como o desenvolvimento de ferramentas específicas deverá ser considerado pela empresa;
- c) O módulo de fiscalização deverá realizar o acompanhamento dos prazos das notificações, enviando informativos aos setores envolvidos com relação a estes prazos e, assim que vencidos, realizar a criação de multas e notificações;
- d) Todo o processo e status deverá estar acessível aos munícipes para consulta, no sistema WEB no portal do município. Os dados a serem liberados para acesso livre, serão determinados pelos profissionais da prefeitura que estarão envolvidos no processo;
- e) O módulo de fiscalização deverá prever em cada notificação, a inserção de imagens, documentos, relatórios, etc. A notificação deverá estar lincada com a inscrição imobiliária e nº de cadastro, assim como com o CPF do contribuinte da forma que a prefeitura assim decidirem;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

- f) O módulo de fiscalização deverá listar as ocorrências podendo classificar por nº de protocolo, status, data, tipo (postura ou fiscalização), bairro, etc, assim como manter o histórico de modificações de status de cada ocorrência;
- g) O módulo de fiscalização deverá notificar todos os usuários envolvidos (engenharia, fiscalização, etc.) da modificação do status, via e-mail;
- h) O módulo de fiscalização deverá emitir um relatório geral, com mapa georreferenciado, indicando a localização e todas as informações pertinentes a cada protocolo.

#### **3.1.7. Módulo de Imageamento terrestre 360°**

- a) A prefeitura contém imagens terrestres 360°, as quais serão atualizadas constantemente a critério da municipalidade. O sistema deverá ter ferramenta de importação direta (usuário administrador) das imagens 360° e dos metadados das imagens, afim de que consiga sempre que desejar, incluir/substituir as imagens 360° constantes no sistema;
- b) Deverá ser possível ao usuário administrador a importação destas imagens diretamente no módulo 360°, dentro do sistema de geoprocessamento;
- c) O sistema deverá analisar e indicar (mostrar no mapa) a localização das imagens para aprovação do usuário antes de publicá-las, permitindo ao usuário escolher a melhor a imagem existente naquele local, como por exemplo, em um cruzamento de vias;
- d) O sistema deverá permitir ao usuário administrador determinar a distância entre uma imagem e outra para caminhamento direto, estilo Street View;
- e) O sistema deverá permitir ao usuário administrador, salvar imagens tipo JPEG originárias do street view dentro do cadastro de cada imóvel. O enquadramento da imagem deverá ser escolhido pelo usuário para que a mesma imagem seja utilizada nos relatórios posteriores de forma automática;
- f) O módulo 360° para o usuário final deverá permitir o caminhamento direto estilo street view, sem a necessidade de clicar em imagens separadamente, ou seja, dentro da visualização 360° deverá ser possível a rolagem automática entre uma imagem e outra, dando a sensação de caminhamento interno;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

g) O modulo 360° para o usuário final deverá conter setas indicando a direção do caminamento a ser seguido, assim como uma bússola a mapas/croqui para orientação do usuário final.

#### **3.1.8. Módulo WEB RURAL**

a) O módulo rural deverá estar disponível na mesma janela do SIG urbano, com botão de acesso para as ferramentas e camadas do mapeamento rural;

b) No módulo rural deverão ser inseridas todas as camadas mapeadas da área rural, assim como inseridas a imagem de satélite a ser adquirida pela prefeitura municipal;

c) O módulo rural deverá permitir acesso à diversas camadas via link WMS, como: imóveis cadastrados no banco de dados do CAR, do SIGEG, áreas de proteção ambiental, área indígenas, quilombolas, assim como outras de interesse do município;

d) O módulo deverá ter ferramenta para medição de áreas, linhas e rotas;

e) O módulo deverá permitir acesso público e privado para acesso administrador e usuários, permitindo ao administrador cadastrar usuários, permissões de acesso, inserção e downloads de camadas e relatórios, e demais ferramentas do sistema;

f) O módulo rural deverá ter ferramenta específica para auxílio e fiscalização do ITR (Imposto Territorial Rural), com rotinas para atendimento da instrução normativa 1640.

g) O Sistema de Informações Geográficas (SIG) deverá ser instalado, em quantos computadores forem necessários, SEM LIMITE DE LICENÇAS, a critério do CONTRATANTE. O sistema deve possuir mecanismos de backup e recuperação a serem utilizados pelo CONTRATANTE, os quais deverão ser devidamente treinados e configurados à época da implantação;

h) Completa integração junto ao Sistema Tributário Municipal, dando à administração pública uma visão mais ampla da realidade socioeconômica do CONTRATANTE além da possibilidade da criação de mapas temáticos que auxiliam a tomada de decisões. Essa integração gera resultados tangíveis, aumentando a produtividade e fluidez do trabalho, implicando assim, em benefícios significativos para os servidores, para a Municipalidade e para a população;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

- i) O SIG deve estar preparado para integrações futuras junto a outros sistemas do CONTRATANTE, possibilitando ao administrador uma visão completa de seu município.
- j) O prazo previsto para a execução desses serviços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo com a necessidade do CONTRATANTE, sempre obedecendo à legislação pertinente.
- k) Para a integração das atividades descritas nos itens, a CONTRATADA deverá verificar integralmente o banco de dados do CONTRATANTE, para manter o alinhamento das informações a serem integradas.

### **3.2. ATUALIZAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS (SIG)**

- a) Depois de implantado o Sistema de Informações Geográficas (SIG) será iniciado os serviços de suporte e manutenção do sistema, sendo estes por um período de 12 (doze) meses. Após o encerramento do contrato poderá ser exigido ainda suporte na forma de acesso remoto e telefone.
- b) O serviço de atualização, manutenção e suporte poderá ser prorrogado pelo período que o CONTRATANTE julgar necessário, nos termos da legislação pertinente.

#### **3.2.2. As atividades de atualização, manutenção e suporte compreendem:**

- a) Atualização do Sistema de Informações Geográficas (SIG), prevendo o fornecimento e instalação de versões atualizadas ou de evoluções tecnológicas do sistema, decorrentes de atendimento de atributos desejáveis antes não contemplados;
- b) Manutenção preventiva e corretiva;
- c) Suporte ao usuário para a solução de dúvidas, ocorrências de problemas não previstos e adequação de configuração;
- d) Assessoria técnica aos funcionários do CONTRATANTE nas operações de rotina do programa;
- e) Atualização de acordo com a edição de leis;
- f) Fornecimento de dados para a implantação do cadastro no sistema tributário municipal: Todos os dados levantados pela CONTRATADA deverão ser integrados com o Sistema de



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

Administração de Receitas Tributárias e Não Tributárias utilizado pelo município de Vargem Alta/ES, garantindo que o banco de dados do município receba carga inicial de dados de forma efetiva.

**3.2.2.1.** A atualização dos softwares instalados (SIG) e da solução de gerenciamento de gestão dos serviços contratados, deverá ser prestada pelo corpo técnico da CONTRATADA;

**3.2.2.2. Os serviços de atualização tecnológica compreendem:**

a) Fornecimento de novas versões do software;

b) Implantação de manutenções corretivas no sistema e remotas dos elementos que integram cada item, para a correção de possíveis falhas, erros ou problemas de implementação;

c) Desenvolvimento das rotinas de integração com o atual software de Gestão Tributária utilizado pelo CONTRATANTE, ou, aquele que estiver sendo utilizado à época da assinatura do CONTRATO;

**3.2.3.** O prazo previsto para a execução desses serviços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo com a necessidade do CONTRATANTE, sempre obedecendo à legislação pertinente.

### **3.3. TREINAMENTO E SUPORTE AOS SERVIDORES**

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

b) Para apoio ao aprendizado no treinamento e para eventuais dúvidas, a CONTRATADA elaborará um manual que conterá instruções básicas para o preenchimento dos formulários de levantamento cadastral, procedimentos para medição do imóvel, cálculo de áreas, operacionalização do sistema e demais informações necessárias.

c) Os treinamentos deverão ser ministrados em Português, por instrutores capacitados nas áreas envolvidas.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

**3.3.1.** O objetivo do treinamento é a capacitação técnica dos usuários, em todos os níveis, técnico, gerencial e funcional, a fim de que sejam capazes de:

- a) Utilizar eficazmente o software licenciado;
- b) Parametrizar o software sempre que houver necessidade;
- c) Operar as funcionalidades do software conforme o cotidiano do setor;
- d) Administrar o software com a competência necessária;
- e) Ter conhecimento das rotinas de trabalho e integração das mesmas com o software;
- f) Ter conhecimentos específicos e práticos sobre o uso e as funcionalidades da solução.

**3.3.2. O público alvo dos treinamentos são os:**

- a) Usuários e técnicos operacionais;
- b) Gerentes e Coordenadores de Equipes;
- c) Chefes de Setores vinculados as atividades relativas ao objeto deste TR;
- d) Servidores da área da Tecnologia de Informações e Assistentes Técnicos;
- e) Demais servidores que o CONTRATANTE julgar necessário.

**3.3.3.** O treinamento será individual ou para grupo de servidores e deverá ser pré-agendado junto ao CONTRATANTE e ministrado no período das 07h30 às 11h00 e das 12h30 às 16h00;

**3.3.4.** Fica limitado ao máximo de 15 (quinze) servidores para a realização do treinamento, desde que sejam inscritos junto à CONTRATADA durante o período de execução de tais atividades.

**3.3.4.1.** Todos os treinamentos que forem realizados esporadicamente, para servidores já treinados ou, em função da mudança de servidores, poderá ser objeto de cobrança específica, mediante prévio orçamento a ser enviado ao CONTRATANTE.

**3.3.5.** Durante todo o período de vigência do contrato, a CONTRATADA deverá prestar suporte, através de profissionais qualificados, aos servidores do CONTRATANTE que farão uso do sistema de geoprocessamento, visando solucionar dúvidas sobre o sistema de geoprocessamento, bem como consolidar conceitos aprendidos durante o treinamento.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

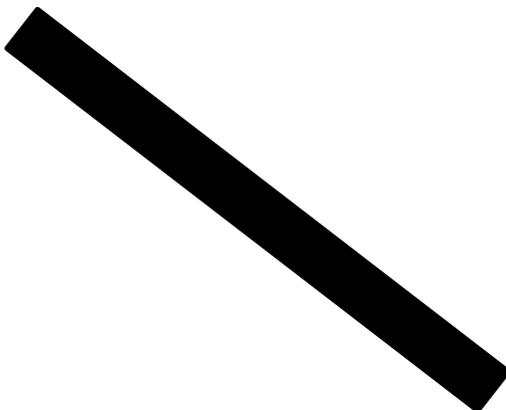
3.3.6. O suporte será prestado preferencialmente de forma remota, podendo, quando o CONTRATANTE julgar necessário, ser presencial, na sede do CONTRATANTE, nos horários de 07h30min às 11h00min e de 12h30min às 16h00min.

3.3.7. O prazo previsto para a execução desses serviços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo com a necessidade do CONTRATANTE, sempre obedecendo à legislação pertinente.

#### **3.4. INTEGRAÇÃO COM SISTEMA TRIBUTÁRIO**

A prefeitura utiliza um sistema de tributos o qual deverá ser totalmente integrado com o sistema de geoprocessamento. A empresa ficará responsável pela carga inicial de dados, conferências e adaptações de banco de dados a fim de corrigir todo e qualquer erro ou inconsistência que houver entre os sistemas. Após integrados com a carga inicial de dados, os sistemas deverão se manter integrados via chaveamento html, para que comunicação entre os dois sistemas e não haja necessidade de inserção de dados manualmente em ambos os sistemas, após implantação do sistema de geoprocessamento. As ferramentas exigidas para o atendimento rural, deverão estar integradas com outras bases de dados, inclusive com o sistema da Fazenda Estadual do Estado do Espírito Santo, para emissão de NF's de produtor rural.

a) Fica PROIBIDA a exclusão, supressão ou substituição das informações já existentes no Sistema de Arrecadação Municipal sem autorização prévia da CONTRATANTE, cabendo sanções administrativas e responsabilização quanto aos prejuízos decorrentes de alteração cadastral e exclusão sem autorização.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### 3.5. Funcionalidades e Características do Sistema GEO:

Ambiente Internet (rede externa – acesso cidadão)			
Características e Funcionalidades do Sistema / Cidadão / WEB			
WEB - Módulos Externos			
Item	WEB – Módulos Externos	Descrição	Obrigatório
1		Ter suporte aos principais navegadores de internet atualmente disponíveis, no mínimo, Microsoft Edge (ME), Mozilla Firefox (MF) e Google Chrome (GC)	X
2		Não necessitar instalação de plug-ins, applets, activeX ou qualquer componente nas estações cliente para seu funcionamento	X
3		Sistema Responsivo (SR), apresentando compatibilidade com dispositivos móveis, de acesso cidadão e que será disponibilizado através de link disponível no site da prefeitura	X
4		Módulos Integrados de Multifinalidade (MIM) em Base de Dados de Única Plataforma (BDUP), não permitindo Conjunto de Softwares (CS) e/ou Bases de Dados Fracionadas (BDF)	X
5		Apresentar interoperabilidade da Base de Dados (BD) devendo utilizar padrões do Open Geospatial Consortium (OGC), no mínimo Web Map Services (WMS) e Web Feature Service (WFS), bem como a possibilidade de carregamento e/ou vinculação de fontes externas como Open Street Map (OSM > mapa aberto de ruas), entre outros	X
6		Utilizar tecnologia de cache de dados no Servidor de Mapas (SM) "tanto para as Camadas Vetoriais (CV > quadra, lote, edificação) e também para Camadas Raster (CR > ortofoto, imagem de satélite), visando ganho de performance no processamento e tráfego de dados. As atualizações de dados espaciais previstas nas funcionalidades de Edição Cartográfica (EC), quando realizadas, deverão ser disponibilizadas e/ou atualizadas para visualização no Sistema, tanto para Ambiente Internet - WEB quanto para Ambiente Intranet - DESKTOP	X
7		Permitir processamento de dados em Ambiente Internet - WEB - servidor de dados da CONTRATADA	X
8		Permitir consultas de maneira simplificada	X
9	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário (a) Funções Principais	Gerenciamento eletrônico de arquivos e documentos (GEAD)	X
10	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário (a) Funções Principais	Permitir aferir Metragens/Áreas diretamente no mapa com base nos elementos geográficos implantados no SIG	X
11	WEB - módulo - Cadastro	Permitir exibição e identificação dos Elementos Geográficos (EG) e informações se disponíveis	X



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

	Multifinalitário (a) Funções Principais		
12	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário (a) Funções Principais	Permitir a verificação do Relevo do Terreno (RT) com base nos Elementos Geográficos (EG) implantados no SIG e visualização de camadas Especiais/Específicas solicitadas de forma individual pela Contratante	X
13	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário (a) Funções Principais	Permitir a identificação da Coordenada Geográfica (CG) - sendo UTM Sirgas2000 - Grau Decimal - Graus (GMS) - na posição desejada e dos Elementos Geográficos (EG)	X
14	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário (a) Funções Principais	Permitir traçar rotas através da marcação de diversos pontos (segmento propulsada com medidas separadas e soma total)	X
15	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário (a) Funções Principais	Permitir identificar rotas (esboço em tempo real) para o Planejamento do Transporte Urbano (PTU) municipal através da marcação de diversos pontos - caso disponibilizado pelo município	X
16	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário (a) Funções Principais	Permitir identificar rotas (esboço em tempo real) para o Planejamento do Transporte Escolar (PTE) municipal através da marcação de diversos pontos - caso disponibilizado pelo município	X
17	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário (a) Funções Principais	Permitir ativar e desativar camadas de Mapas Temáticos (MT) com Controle de Transparência e Cores (CTC) personalizadas por Operador/Usuário e desta forma permitir verificar as ações na interface do SIG conforme melhor apresentação	X
18	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário (a) Funções Principais	Permitir Sobreposição de Nível para Camadas Alternadas (SNCA) e multi configurável - desta forma permitindo análises profundas de situações com base nos elementos desejados	X
19	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário (a) Funções Principais	Permitir localizar todos os Elementos Geográficos (EG) que possuam dados pela Consulta Simplificada (CS)	X
20	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário (a) Funções Principais	Permitir navegação, aproximação e afastamento com o mouse	X
21	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário	Permitir escolher uma determinada camada e solicitar a exibição das informações (layers) de forma detalhada	X



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

---

	Camadas		
22	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário Camadas	Permitir atribuir legendas personalizáveis para a interface padrão e adesão de legendas específicas para módulos adicionados conjuntamente (ex: Plano Diretor <zoneamento>)	X
23	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário Camadas	Permitir habilitar ícones especiais para ampla visualização de pontos chaves no município como (ex: escolas, postos de saúde, creches)	X
24	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário Consulta Externa	Permitir consultar Bases Cartográficas Externas (BCE) de diversas fontes - sendo OSM Padrão - OSM Humanitarian - Base ArqGis - Rodovias BingMap - Rodovias BingMap Dark - Satélite (Bing)	X
25	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário Consulta Interna	Localizar um determinado Imóvel através de Inscrição Imobiliária, selecionando o Distrito, Setor, Quadra e Lote	X
26	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário Consulta Interna	Localizar Distrito por nome de Distrito	X
27	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário Consulta Interna	Localizar Setor por número de Setor, selecionando o Distrito ao qual o mesmo pertence	X
28	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário Consulta Interna	Localizar Bairro por nome de Bairro	X
29	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário Consulta Interna	Localizar uma determinada Quadra através do Número de Quadra, indicando o Posicionamento e Bairro de localização	X
30	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário Consulta Interna	Permitir selecionar um Lote dentro da Quadra	X
31	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário	Localizar os Imóveis de um determinado Contribuinte através do CPF/CNPJ	X



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

	Consulta Interna		
32	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário Consulta Interna	Permitir visualização de dados do Imóvel, acessando a Imagem Frontal do mesmo	X
40	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário Exportação	Permitir exportar arquivos geométricos por tipo de arquivo (shape, KML, DXF, GeoJson)	X
41	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário Exportação	Permitir filtrar os tipos de feições no momento da exportação (todas, APP, bairros, edificações, hidrografia, logradouros, lotes, piscinas, quadras, zoneamento)	X
42	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário Exportação	Executar a exportação (arquivos geométricos) e baixar todos os arquivos (ZIP)	X
43	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário Exportação	Permitir exportar arquivos CSV	X
44	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário Exportação	Permitir filtrar os tipos de informação (todas, tipos usos lotes, tipo usos unidades, registro contribuintes, registro lotes, registro unidades)	X
45	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário Exportação	Executar a exportação (arquivos CSV) e baixar todos os arquivos (ZIP)	X
46	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário Guia Amarela (parcelamento do solo e estabelecimento comercial)	Permitir a visualização do Zoneamento do Perímetro Urbano (ZPU) e Distritos	X
47	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário Guia Amarela (parcelamento do solo e estabelecimento comercial)	Permitir trazer informações do Plano Diretor (PD > lei de uso e ocupação do solo) se disponível e se aplicável	X
48	WEB - módulo - Cadastro	Realizar Consulta de Viabilidade para Funcionamento (CVF), permitindo ao usuário a seleção das Atividades de Interesse (AI)	X



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

	Multifinalitário Guia Amarela (parcelamento do solo e estabelecimento comercial)		
49	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário Guia Amarela (parcelamento do solo e estabelecimento comercial)	Na Consulta de Viabilidade para Funcionamento (CVF), permitir mostrar a imagem do Imóvel, Localização, Metragens/Áreas, parâmetros do Zoneamento atual e Atividades de Interesse (AI) que estão disponíveis para tal consulta e seu código de autenticação	X
50	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário Guia Amarela (parcelamento do solo e estabelecimento comercial)	Permitir visualizar o status da consulta de forma simplificada, com dados básicos disponíveis para geração da Declaração Municipal (DM) e aproximação do lote solicitado	X
51	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário Guia Amarela (parcelamento do solo e estabelecimento comercial)	Na Declaração Municipal (DM), mostrar o mapa com a consulta detalhada e tendo a atual seleção de forma centralizada	X
52	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário Guia Amarela (parcelamento do solo e estabelecimento comercial)	Na Declaração Municipal (DM), trazer de forma detalhada a Tabela de Usos e Recuos (TUR) com características construtivas específicas para tal consulta	X
53	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário Guia Amarela (parcelamento do solo e estabelecimento comercial)	Na Declaração Municipal (DM), trazer as informações do Plano Diretor (PD) com as configurações vigentes em lei	X
54	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário Impressão do Mapa	Permitir a impressão dos Elementos Geográficos (EG) selecionados no SIG	X
55	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário Impressão do Mapa	Saída de arquivo de impressão do Mapa de Navegação (MN) em formato A4 (retrato e paisagem), contendo a data e horário da emissão	X
56	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário	Permitir a Pré-visualização do documento antes da impressão direta	X



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

	Impressão do Mapa		
57	WEB - módulo - Cadastro Multifinalitário Impressão do Mapa	Permitir salvar os arquivos no formato (png)	X

<b>Ambiente Intranet (rede interna – acesso restrito)</b>			
<b>Características e Funcionalidades do Sistema / Restrito / DESKTOP</b>			
<b>DESKTOP - Módulos Internos</b>			
<b>Item</b>	<b>DESKTOP - Módulos Internos</b>	<b>Descrição</b>	<b>Obrigatório</b>
1		Módulos Integrados de Multifinalidade (MIM) em Base de Dados de Única Plataforma (BDUP), não permitindo Conjunto de Softwares (CS) e/ou Bases de Dados Fracionadas (BDF)	X
2		Apresentar interoperabilidade da Base de Dados (BD) devendo utilizar padrões do Open Geospatial Consortium (OGC), no mínimo Web Map Services (WMS) e Web Feature Service (WFS), bem como a possibilidade de carregamento e/ou vinculação de fontes externas como Open Street Map (OSM > mapa aberto de ruas), entre outros	X
3		Utilizar tecnologia de cache de dados no Servidor de Mapas (SM) "tanto para as Camadas Vetoriais (CV > quadra, lote, edificação) e também para Camadas Raster (CR > ortofoto, imagem de satélite), visando ganho de performance no processamento e tráfego de dados. As atualizações de dados espaciais previstas nas funcionalidades de Edição Cartográfica (EC), quando realizadas, deverão ser disponibilizadas e/ou atualizadas para visualização no Sistema, tanto para Ambiente Internet - WEB quanto para Ambiente Intranet - DESKTOP	X
4		Permitir processamento de dados voltado a segurança em Ambiente Intranet - DESKTOP - servidor de dados da CONTRATANTE e/ou servidor de dados da CONTRATADA	X
5		Permitir consultas a partir de diversos filtros, através da Barra de Consultas Categorizada (BCC)	X
6		Permitir Controle de Permissões para Operador (CPO)	X
7		Permitir Rastreamento de Ações (RA) por operador	X
8	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário (a) Funções Principais	Gerenciamento eletrônico de arquivos e documentos (GEAD)	X
9	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário (a) Funções Principais	Permitir aferir Metragens/Áreas diretamente no mapa com base nos elementos geográficos implantados no SIG	X



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

10	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário (a) Funções Principais	Permitir exibição e identificação dos Elementos Geográficos (EG) e informações se disponíveis	X
11	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário (a) Funções Principais	Permitir a impressão do Relatório Cadastral dos Imóveis (RCI)	X
12	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário (a) Funções Principais	Permitir a identificação da Coordenada Geográfica (CG) na posição desejada e dos Elementos Geográficos (EG)	X
13	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário (a) Funções Principais	Permitir traçar rotas através da marcação de diversos pontos	X
14	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário (a) Funções Principais	Permitir traçar rotas para o Planejamento do Transporte Urbano (PTU) municipal através da marcação de diversos pontos	X
15	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário (a) Funções Principais	Permitir traçar rotas para o Planejamento do Transporte Escolar (PTE) municipal através da marcação de diversos pontos	X
17	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário (a) Funções Principais	Permitir localizar todos os Elementos Geográficos (EG) que possuam dados pela Barra de Consulta Categorizada (BCC) através dos filtros aplicáveis	X
18	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário (a) Funções Principais	Permitir a visualização panorâmica da rua pelo Google Street View	X
21	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário compartilhamento aprimorado administração	1 - Permitir criar, compartilhar e apontar ações conjuntas no atendimento a execução do Plano de Governo, por Operador/Usuário	X
27	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário compartilhamento aprimorado engenharia	1 - Permitir traçar rota de avaliação para avaliação / estudo / planejamento diversos	X
28	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário compartilhamento aprimorado habitação	1 - Permitir criar, compartilhar e apontar ações conjuntas no atendimento a Inclusão de Moradias, por Operador/Usuário	X
29	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário compartilhamento aprimorado planejamento	1 - Permitir criar, compartilhar e apontar ações conjuntas no Planejamento do Roteiro de Serviços municipais, por Operador/Usuário	X
30	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário compartilhamento aprimorado	1 - Permitir criar, compartilhar e apontar ações conjuntas no Planejamento do Roteiro de Limpeza Pública municipal, por Operador/Usuário	X



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

	obras		
31	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário compartilhamento aprimorado saúde	1 - Permitir criar, compartilhar e apontar ações conjuntas no Atendimento Familiar pelas agentes de saúde, por Operador/Usuário	X
32	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário compartilhamento aprimorado saúde	2 - Permitir criar, compartilhar e apontar ações conjuntas no atendimento a Vacinação Global, por Operador/Usuário	X
33	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário compartilhamento aprimorado saúde	3 - Permitir criar, compartilhar e apontar ações conjuntas no atendimento a Vigilância Socioassistencial, por Operador/Usuário	X
34	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário compartilhamento aprimorado serviço autônomo de água	1 - Permitir criar, compartilhar e apontar ações conjuntas no Planejamento do Roteiro de Manutenção da Rede municipal, por Operador/Usuário	X
35	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário compartilhamento aprimorado transporte	1 - Permitir criar, compartilhar e apontar ações conjuntas no Planejamento do Transporte Urbano municipal, por Operador/Usuário	X
36	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário compartilhamento aprimorado transporte	2 - Permitir criar, compartilhar e apontar ações conjuntas no Planejamento do Transporte Escolar municipal, por Operador/Usuário	X
37	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário consulta externa	Permitir consultar Bases Cartográficas Externas (BCE) de diversas fontes	
38	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário consulta interna	Através da Barra de Consulta Categorizada (BCC) e filtros aplicáveis, permitindo o cruzamento de várias camadas "endereços, bairros, quadras, lotes, edificações, zoneamento, informações complementares" de informações para formação da consulta, permitindo sua aproximação e identificação dos Elementos Geográficos (EG) no mapa e também os Elementos de Registro (ER) disponíveis com possível acervo de documentos – se disponíveis ou aplicáveis através do Gerenciamento Eletrônico de Arquivos e Documentos (GEAD)	X
39	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário consulta interna	Localizar um determinado Imóvel através de Endereço, selecionando o nome do Logradouro e Número do Imóvel	X
40	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário consulta interna	Localizar um determinado Imóvel através de Inscrição Imobiliária, selecionando o Distrito, Setor, Quadra e Lote	X
41	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário	Localizar Distrito por nome de Distrito	X



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

	consulta interna		
42	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário consulta interna	Localizar Setor por número de Setor, selecionando o Distrito ao qual o mesmo pertence	X
43	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário consulta interna	Localizar Bairro por nome de Bairro	X
44	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário consulta interna	Permitir selecionar um Lote dentro da Quadra	X
45	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário consulta interna	Localizar uma determinada Quadra através do Número de Quadra, indicando o Posicionamento e Bairro de localização	X
46	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário consulta interna	Localizar os Imóveis de um determinado Contribuinte através do Nome, parte do Nome ou CPF/CNPJ	X
47	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário consulta interna	Permitir visualização ampla de todos os dados do Contribuinte	X
48	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário exportação	Permitir exportar a imagem do mapa, escolhendo a pasta de destino, o nome do arquivo e salvar nos formatos (bmp, jpg e png)	X
49	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário exportação	Permitir exportar dados geográficos nos formatos (shp, dxf, kml)	X
50	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário exportação	Permitir escolher a destinação específica da camada que está em processo de exportação sendo Distritos, Bairros, Quadras, Lotes, Edificações, Piscinas, Hidrografia, APP	X
51	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário exportação	Possibilitar Carregar Camada (CC) referente a visualização no mapa antes da exportação	X
52	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário exportação	Permitir limpar camadas que estão no mapa para processo de exportação	X
53	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário exportação	Habilitar Zoom In (ZI) para melhor alocação da camada no mapa	X
54	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário exportação	Habilitar Zoom Out (ZO) para melhor alocação da camada no mapa	X
55	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário exportação	Habilitar Mover Mapa (MM) para melhor alocação da camada no mapa	X
56	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário	Permitir definir Fundo como o Open Street Mapa (OSM) e Open Humanitary (OH)	X



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

	exportação		
57	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário exportação	Permitir acompanhar a Posição X e Y do local para inclusão em tempo real	X
58	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário guia amarela (parcelamento do solo e estabelecimento comercial)	Permitir a visualização do Zoneamento do Perímetro Urbano (ZPU) e Distritos	X
59	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário guia amarela (parcelamento do solo e estabelecimento comercial)	Permitir trazer informações do Plano Diretor (PD > lei de uso e ocupação do solo) se disponível e se aplicável	X
60	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário guia amarela (parcelamento do solo e estabelecimento comercial)	Na Declaração Municipal (DM), configurar os parâmetros individuais da Tabela de Usos e Recuos (TUR) para características construtivas específicas	X
61	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário guia amarela (parcelamento do solo e estabelecimento comercial)	Na Declaração Municipal (DM), configurar os parâmetros individuais da Tabela Urbanística (TU) para características construtivas específicas	X
62	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário guia amarela (parcelamento do solo e estabelecimento comercial)	Na Declaração Municipal (DM), configurar as informações do Plano Diretor (PD) com as informações vigentes em lei	X
63	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário guia amarela (parcelamento do solo e estabelecimento comercial)	Na Declaração Municipal (DM), ser possível configurar Restrições Ambientais (RA) com múltipla análise, conferindo informações de viabilidade construtiva com exatidão	X
64	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário guia amarela (parcelamento do solo e estabelecimento comercial)	Na Declaração Municipal (DM), ser possível configurar amplas camadas de Zoneamentos (Z) relativos ao Plano Diretor (PD)	X
65	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário guia amarela (parcelamento do solo e estabelecimento comercial)	Na Declaração Municipal (DM), ser possível configurar amplos Usos Registrados (UR) relativos ao Plano Diretor (PD)	X
66	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário importação	Permitir a inclusão de dados geográficos nos formatos (shp, dxf, kml)	X
67	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário importação	Relatar informações adicionais sobre a camada que está em processo de importação	X



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

70	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário importação	Possibilitar Análise Prévia para Importação (API) referente a camada que está em processo de inclusão	X
71	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário importação	Habilitar Zoom In (ZI) e Zoom Out para melhor alocação da camada no mapa	X
75	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário importação	Permitir definir Fundo como o Open Street Map (OSM) e Open Humanitary (OH)	X
76	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário importação	Permitir acompanhar a Posição X e Y do local para inclusão em tempo real	X
77	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário importação	Incluir e geocodificar Distrito (salvando na Base de Dados a Geometria, Código do Distrito + Nome do Distrito, Área do Distrito) "o sistema irá automaticamente atribuir para <distrito 1 - setor 1> como normativa para informação base"	X
78	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário importação	Incluir e geocodificar Bairro (salvando na Base de Dados a Geometria, Código do Bairro <Nome do Bairro, Área do Bairro>	X
79	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário importação	Incluir e geocodificar Quadra (salvando na Base de Dados a Geometria, Código do Distrito + Código do Setor + Número da Quadra, Área da Quadra)	X
80	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário importação	Incluir e geocodificar Lote (salvando na Base de Dados a Geometria, Inscrição Imobiliária <Distrito, Setor, Quadra, Lote>, Área do Lote, testada(s) com seus respectivos Logradouro(s)	X
81	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário importação	Incluir e geocodificar Edificação (salvando na Base de Dados a Geometria, Inscrição Imobiliária <Distrito, Setor, Quadra, Lote, Edificação/Unidade>, Área da Edificação/Unidade <Tipo de Edificação, Pavimento da Unidade>	X
82	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário importação	Incluir e geocodificar Piscinas	X
83	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário importação	Incluir e geocodificar Logradouros	X
84	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário importação	Incluir e geocodificar Zoneamento (salvando na Base de Dados a Geometria, Código do Zoneamento, Área do Zoneamento, Cor do Zoneamento)	X
85	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário impressão do mapa	Permitir a impressão dos Elementos Geográficos (EG) selecionados no SIG	X
86	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário impressão do mapa	Saída de arquivo de impressão do Mapa de Navegação (MN) em diversos formatos (retrato e paisagem), contendo a data e horário da emissão	X
93	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário impressão do mapa	Permitir a Pré-visualização do documento antes da impressão direta	X



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

94	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário impressão do mapa	Permitir salvar os arquivos nos formatos (pdf e htm)	X
95	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário particularidades do módulo 01 (BIC - boletim de informação cadastral)	Permitir múltiplas imagens do imóvel e o gerenciamento das mesmas	X
96	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário particularidades do módulo 02 (área territorial urbana)	Permitir a inserção de dados nas múltiplas camadas para o Perímetro Urbano (PU) aprovado em lei como por exemplo: logradouros, bairros, zoneamento; faixas de domínio e faixas não edificáveis; passeios; rede de água; rede de esgoto; rede elétrica; ciclovia; trevos e rotatórias; ruas; avenidas	X
97	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário particularidades do módulo 02 (área territorial urbana)	Permitir anexar documentos (qualquer tipo de arquivo referente ao registro do imóvel, desde que inferior a 50 MB)	X
98	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário particularidades do módulo 03	Incluir e/ou alterar informações de Pessoa - em única interface relativa ao Registro de Imóveis (RI)	X
99	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário particularidades do módulo 03	Incluir e/ou alterar informações de Contribuinte e/ou Proprietário - em única interface relativa ao Registro de Imóveis (RI)	X
100	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário particularidades do módulo 03	Permitir acessar o Gerenciador Eletrônico de Arquivos e Documentos (GEAD) - em única interface relativa ao Registro de Imóveis (RI) e incluir e/ou alterar imagens relativas ao cadastro selecionado	X
101	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário particularidades do módulo 03	Permitir atribuir múltiplos vínculos por Tipo Participante (TP) como: Contribuinte IPTU/Prop. Urbano - Empresa (Fornec./Comp.Rural/Prest.Serv) - Produtor Rural - Pessoa/Cidadão	X
102	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário particularidades do módulo 03	Permitir Localização Aprimorada (LA) buscando por filtros como: Nome, Iniciado por, CPF/CNPJ, Contém	X
103	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário particularidades do módulo 03	Permitir Recodificação de Lote, Edificação, Testadas, Logradouro e Seções, Quadra e Zoneamento (todos os procedimentos de Cadastro envolvidos na Recodificação de Lote devem estar presentes e atualizados ao fim do processo)	X
104	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário particularidades do módulo 03	Renomear Distrito e/ou unificar	X
105	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário particularidades do módulo 03	Renomear Bairro e/ou unificar	X
106	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário particularidades do módulo 03	Renomear Quadra e/ou unificar	X
107	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário	Renomear Logradouro e Seções e/ou unificar	X



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

	particularidades do módulo 03		
108	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário particularidades do módulo 03	Renomear Zoneamento e/ou unificar	X
109	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário particularidades do módulo 03	Incluir e/ou alterar informações de Lote	X
110	DESKTOP - módulo - Cadastro Multifinalitário particularidades do módulo 03	Incluir e/ou alterar informações de Edificação/Unidade	X
111	DESKTOP - módulo – Imagens 360 (a) Funções Principais	O sistema DESKTOP administrador – modulo imagens 360° permite importação e análise aprimorada de imagens e metadados para inserção no sistema?	X
112	DESKTOP - módulo – Imagens 360 (a) Funções Principais	As imagens 360° podem ser importadas e visualizadas dentro do próprio sistema de geoprocessamento?	X
113	DESKTOP - módulo – Imagens 360 (a) Funções Principais	O sistema DESKTOP administrador permite a análise e escolha das imagens a serem importadas, mostrando no mapa a imagem e as opções com base nas coordenadas (metadados) de cada imagem?	X
114	WEB – modulo – Imagens 360 (a) Funções Principais	O sistema WEB usuário final permite o caminhar estilo street view entre imagens?	X
115	WEB – modulo – Imagens 360 (a) Funções Principais	O sistema WEB usuário final possui indicador do azimute e mapa para visualização da localização da imagem que está sendo visualizada?	X
116	WEB – modulo – Imagens 360 (a) Funções Principais	O sistema WEB usuário final possui setas indicativas da direção do caminhar a ser seguido na imagem 360°, permitindo assim ao usuário a escolha da direção do caminhar sem a necessidade de sair da imagem já aberta?	X

Item	PARAMETRIZAÇÃO	Descrição
1	(a) Definições	Contratante - o município
2	(a) Definições	Contratada - a empresa fornecedora do SIG - Sistema de Informações Geográficas
3	(a) Definições	Sistema - SIG
4	(a) Definições	A empresa deverá ser detentora do CÓDIGO FONTE do sistema de geoprocessamento para que possa realizar modificações e/ou adequações conforme necessário
5	Área Técnica	Captura de informações seguindo padrões e qualidade desejados
6	Garantia Padrão desejável para licença vitalícia	Upgrade conforme solicitação específica
7	Garantia Padrão desejável para licença mensal	Ao final do contrato o serviço deverá estar disponível por 30 dias
8	Garantia	Ao final do contrato a CONTRATADA deverá fornecer a base de dados de forma integral (o montante do acúmulo de dados criados)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

	Padrão desejável para licença mensal	dentro das tabelas e campos da base de dados)
9	Garantia Padrão desejável para licença mensal	Ao final do contrato a CONTRATANTE deverá assinar o recebimento da BASE DE DADOS de forma integral pela CONTRATADA e assim encerrar as atividades do sistema
10	Infraestrutura e Integração	Permitir a leitura de dados do sistema tributário municipal e sua integração
11	Infraestrutura e Integração	O sistema deverá estar espelhado com o sistema tributário municipal, no que diz respeito aos dados BASE de cadastro, possibilitando a qualquer tempo a pesquisa e visualização na base cartográfica digital WEB e/ou DESKTOP
12	Prova de Conceito	A CONTRATADA terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis da convocação para apresentação do seu Sistema, que terá duração máxima de até 03 (três) horas, com tolerância de 15 (quinze) minutos adicionais
13	Prova de Conceito	A CONTRATADA deverá, necessariamente, apresentar seu Sistema WEB operando em site de município cliente – com as funcionalidades previstas para Ambiente Internet (rede externa - acesso cidadão)
14	Prova de Conceito	O atendimento aos requisitos relacionados às Características e Funcionalidades do Sistema, previstas na prova em si, serão comprovadas através de demonstração das mesmas, de modo que a licitante que não as demonstrar terá sua proposta desclassificada
15	Prova de Conceito	Será desclassificada também, a CONTRATADA que apresentar soluções formadas por Conjuntos de Softwares que se utilizem de BASES DE DADOS FRACIONADAS, bem como não serão consideradas as funcionalidades apresentadas de forma parcial ou com problemas em sua execução
16	Prova de Conceito	Os equipamentos necessários à demonstração são de responsabilidade de cada empresa proponente, sendo colocado à sua disposição, ponto de acesso à Internet Banda Larga
17	Prova de Conceito	No caso da CONTRATADA não cumprir os requisitos técnicos constantes nas Características e Funcionalidades do Sistema mínimas obrigatórias para o Sistema, a COMISSÃO TÉCNICA convocará a empresa que restou qualificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até comprovar os requisitos mínimos obrigatórios do Sistema para prosseguir com o certame
18	Serviço de Campo	Captura de informações seguindo padrões e qualidade desejados
19	Siglas	barra de consultas categorizada (BCC)
20	Siglas	base de dados (BD)
21	Siglas	base de dados de única plataforma (BDUP)
22	Siglas	base de dados fracionadas (BDF)
23	Siglas	camadas raster (CR)
24	Siglas	camadas vetoriais (CV)
25	Siglas	conjunto de softwares (CS)
26	Siglas	controle de permissões para operador (CPO)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

---

27	Siglas	controle de transparência e cores (CTC)
28	Siglas	coordenada geográfica (CG)
29	Siglas	edição cartográfica (EC)
30	Siglas	elementos geográficos (EG)
31	Siglas	gerenciamento eletrônico de arquivos e documentos (GEAD)
32	Siglas	google chrome (GC)
33	Siglas	imagem frontal (IF)
34	Siglas	mapa de navegação (MN)
35	Siglas	mapas temáticos (MT)
36	Siglas	microsoft edge (ME)
37	Siglas	módulos integrados de multifinalidade (MIM)
38	Siglas	mozilla firefox (MF)
39	Siglas	open geospatial consortium (OGC)
40	Siglas	open street map (OSM)
41	Siglas	rastreamento de ações (RA)
42	Siglas	relevo do terreno (RT)
43	Siglas	servidor de mapas (SM)
44	Siglas	sistema responsivo (SR)
45	Siglas	sobreposição de nível para camadas alternadas (SNCA)
46	Siglas	web feature service (WFS)
47	Siglas	web map services (WMS)
48	Suporte Técnico Canal de Atendimento	E-mail
49	Suporte Técnico Canal de Atendimento	Telefone fixo
50	Suporte Técnico Canal de Atendimento	Whatsapp
51	Suporte Técnico Presencial	Implantação do sistema
52	Suporte Técnico	Conforme solicitação específica e programada



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

---

	Presencial	
53	Suporte Técnico Acesso Remoto	Upgrade do sistema que não esteja disponível on_line de forma automática
54	Tecnologia e Manutenção Padrão desejável para licença vitalícia	Hospedagem no servidor de dados da CONTRATANTE
55	Tecnologia e Manutenção Padrão desejável para licença vitalícia	Upgrade conforme solicitação específica
56	Tecnologia e Manutenção Padrão desejável para licença vitalícia	Abrange implementação em atendimento a normas na esfera municipal, estadual e federal
57	Tecnologia e Manutenção Padrão desejável para licença vitalícia	Backup de responsabilidade da CONTRATANTE
58	Tecnologia e Manutenção Padrão desejável para licença mensal	Hospedagem no servidor de dados da CONTRATADA
59	Tecnologia e Manutenção Padrão desejável para licença mensal	Upgrade continuado das funcionalidades novas do sistema
60	Tecnologia e Manutenção Padrão desejável para licença mensal	Abrange implementação em atendimento a normas na esfera municipal, estadual e federal
61	Tecnologia e Manutenção Padrão desejável para licença mensal	Backup automático de responsabilidade da CONTRATADA
62	Treinamento	Fornecer treinamento aos servidores públicos para gestão, utilização e atualização das informações do SIG
63	Treinamento	O sistema deverá conter manual de ajuda ao usuário integrado a ferramenta (help), conforme os módulos contratados
64	Treinamento	Deverá ter duração mínima de 16h



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### 3.6. Funcionalidade e características do sistema para atendimento aos serviços rurais (AGRO)

Ambiente Intranet (rede interna – acesso restrito)			
Características e Funcionalidades do Sistema / Restrito / DESKTOP			
DESKTOP - Módulos Internos			
Item	DESKTOP - Módulos Internos	Descrição	Obrigatório
1		Módulos Integrados de Multifinalidade (MIM) em Base de Dados de Única Plataforma (BDUP), não permitindo Conjunto de Softwares (CS) e/ou Bases de Dados Fracionadas (BDF)	X
2		Apresentar interoperabilidade da Base de Dados (BD) devendo utilizar padrões do Open Geospatial Consortium (OGC), no mínimo Web Map Services (WMS) e Web Feature Service (WFS), bem como a possibilidade de carregamento e/ou vinculação de fontes externas como Open Street Map (OSM > mapa aberto de ruas), entre outros	X
3		Utilizar tecnologia de cache de dados no Servidor de Mapas (SM) "tanto para as Camadas Vetoriais (CV > quadra, lote, edificação) e também para Camadas Raster (CR > ortofoto, imagem de satélite), visando ganho de performance no processamento e tráfego de dados. As atualizações de dados espaciais previstas nas funcionalidades de Edição Cartográfica (EC), quando realizadas, deverão ser disponibilizadas e/ou atualizadas para visualização no Sistema, tanto para Ambiente Internet - WEB quanto para Ambiente Intranet - DESKTOP	X
4		Permitir processamento de dados voltado a segurança em Ambiente Intranet - DESKTOP - servidor de dados da CONTRATANTE e/ou servidor de dados da CONTRATADA	X
5		Permitir consultas a partir de diversos filtros, através da Barra de Consultas Categorizada (BCC)	X
6		Permitir Controle de Permissões para Operador (CPO)	X
7		Permitir Rastreamento de Ações (RA) por operador	X
8	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Produtores / empresas	Registro de participantes (atendimentos e emissões de ordem de serviços)  Cadastro de vínculos	X
9	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Produtores / empresas	Registro de participantes (atendimentos e emissões de ordem de serviços)  Cadastro de participante multifinalitário com código administrativo externo	X



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

10	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Produtores / empresas	Registro de participantes (atendimentos e emissões de ordem de serviços)  Permitir relações entre participantes (contribuintes, produtores, empresas, pessoas)	X
11	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Produtores / empresas	Registro de participantes (atendimentos e emissões de ordem de serviços)  Na mesma interface, permitir TICAR o relacionamento entre participantes para informações compartilhadas entre os cadastros	X
12	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Produtores / empresas	Registro de participantes (atendimentos e emissões de ordem de serviços)  Definir critério de pesquisa aprimorada por contribuinte IPTU	X
13	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Produtores / empresas	Registro de participantes (atendimentos e emissões de ordem de serviços)  Definir critério de pesquisa aprimorada por empresa	X
14	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Produtores / empresas	Registro de participantes (atendimentos e emissões de ordem de serviços)  Definir critério de pesquisa aprimorada por Produtor Rural	X
15	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Produtores / empresas	Registro de participantes (atendimentos e emissões de ordem de serviços)  Definir critério de pesquisa aprimorada por Pessoas	X
16	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Produtores / empresas	Registro de participantes (atendimentos e emissões de ordem de serviços)  Permitir múltiplas consultas, considerando todos os campos, incluindo ativos e inativos e com pesquisa de nome progressiva	X
17	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais	Registro de participantes (atendimentos e emissões de ordem de serviços)  Busca aprimorada por CPF ou CNPJ, IE ou RG, nome do logradouro, bairro, localidade, distrito, código externo	X



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

---

	Painel Produtores / empresas		
18	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Cadastros  Ativas e inativas	X
19	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Cadastros  Documentação vinculada	X
20	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Cadastros  Proprietário e propriedades	X
21	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Cadastros  Situação e classificação com o INCRA, juntamente com códigos alternativos	X
22	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Cadastros  Área total	X
23	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Cadastros  Área produtiva	X
24	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Cadastros  Edificações	X
25	DESKTOP - módulo - NAC	Cadastros	X



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

	(a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Área reservada ao turismo	
26	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Cadastros  Área preservação	X
27	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Cadastros  Nascentes	X
28	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Cadastros  Rios e córregos	X
29	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Cadastros  Quedas de água	X
30	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Cadastros  Lagos naturais	X
31	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Cadastros  Lagos artificiais	X
32	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Movimentação  Registro por código interno, código externo, documento principal, documento secundário, descrição da propriedade, proprietário, documentação do proprietário, endereço complementar	X



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

---

33	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Movimentação  Filtragem de registros por propriedade, proprietário, documentos principais, documentos secundários	X
34	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Inscrição Estadual	Definições gerais para código principal e código externo	
35	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Inscrição Estadual	Múltiplas inscrições atribuídas a uma mesma propriedade com diferenciação de vínculos	X
36	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Inscrição Estadual	Atribuição de vínculos (como proprietário, arrendatário, etc)	X
37	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Inscrição Estadual	Controle de situações por TICAGEM diretamente na interface (como contrato e responsabilidades)	X
38	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Inscrição Estadual	Observações complementares para um determinado participante	X
39	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Inscrição Estadual	Inscrições estaduais registradas	X
40	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel	Possibilidade de inativação de uma determinada inscrição	X



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

---

	Inscrição Estadual		
41	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Inscrição Estadual	Relatório de produtor rural ativo e/ou inativo com vínculo	X
42	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Inscrição Estadual	Relatório de produtor rural ativo por localidades	X
43	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Inscrição Estadual	Relatório de produtor rural considerando documentos principais, bloco de produtor, por vencimento de contrato, por período e com ordem de impressão configurável	X
44	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Inscrição Estadual	Requerimento configurável	X
45	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Processos	Abertura (FACA - FCA - AIDF)  Considerando alteração cadastral	X
46	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Processos	Abertura (FACA - FCA - AIDF)  Cancelamento de inscrição estadual	X
47	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Processos	Abertura (FACA - FCA - AIDF)  Nova inscrição estadual	X
48	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais	Abertura (FACA - FCA - AIDF)	X



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

	Painel Processos	Reativação de inscrição estadual	
49	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Processos	Abertura (FACA - FCA - AIDF)  Inclusão de motivo de processo (abertura de nova inscrição estadual, alteração, alteração de contribuinte, cancelamento de contratos, contratos rescindidos, correções)	X
50	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Processos	Abertura (FACA - FCA - AIDF)  Permitir usar AIDF no processo e motivo de uso da AIDF	X
51	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Processos	Registro  Através de ficha de atualização agropecuária	X
52	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Processos	Registro  Através de ficha complementar agropecuária	X
53	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Processos	Registro  Através de documentos anexos / observação (permitir o gerenciamento de documentos)	X
54	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Processos	Registro  Através de movimentação de processos (FACA - FCA) – (permitir múltiplos registros)	X
55	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Processos	Registro  Através de autorização para impressão de documento fiscal	X
56	DESKTOP - módulo - NAC	Registro	X



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

	(a) Funções Principais Painel Processos	Anexação de AIDF (por número, por notas utilizadas, por notas não utilizadas, por notas canceladas)	
57	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Processos	Movimentação (FACA - FCA - AIDF)  Registro por nome do produtor, CPF/CNPJ do produtor, nome da propriedade, nome do proprietário, número do processo, data inicial e data final	X
58	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Processos	Movimentação (FACA - FCA - AIDF)  Filtragem por alteração cadastral, cancelamento de inscrição estadual, nova inscrição estadual, reativação e requisição de talão de notas fiscais	X
59	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Processos	Envio / retorno (enviado, responsável, observação - retornado, responsável, observação - registro de autorização - registro de andamento)	X
60	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Processos	Envio / retorno AIDF (GRÁFICA) – (enviado, responsável, observação - retornado, responsável, observação - registro de autorização - registro de andamento)	X
61	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Produtos	Cadastro por grupo e categoria SEFAZ	X
62	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Produtos	Unidades de medida configuráveis	X
63	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel NF produtor	Cadastro  Resolução pela inscrição estadual e vinculada ao produtor	X



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

64	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel NF produtor	Cadastro  Informações do comprador	X
65	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel NF produtor	Cadastro  Informações do produto comercializado	X
66	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel NF produtor	Cadastro  Múltiplos produtos anexáveis e editáveis	X
67	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel NF produtor	Cadastro  Configuração e status SEFAZ através de ID de controle, lotes e chaves com protocolo	X
68	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel NF produtor	Cadastro  Digitalização e gerenciamento de documentos aplicáveis	X
69	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel NF produtor	Cadastro  Visualização e gestão financeira referente aos produtos e/ou produtos aplicáveis	X
70	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel NF produtor	Movimentação (NFP)  Registro por normal, cancelada, inutilizada, devolvida, extraviada	X
71	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel	Movimentação (NFP)	X



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

	NF produtor	Filtragem por nome do produtor, inscrição estadual, nome do comprador, número da nota, data de emissão, data de entrega, data digitação	
72	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel NF produtor	Listagem  Configurável de notas de produtor rural	X
73	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel NF produtor	Listagem  Relatório de SEM EMISSÃO	X
74	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel NF produtor	Listagem  Com ou sem emissão por período através de nome do produtor, nome da propriedade, nome do distrito/produtor/propriedade, somente localidade, localidade/propriedade, referência da última nota enviada	X
75	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel NF produtor	Listagem  De produção	X
76	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel NF produtor	Relatório  Produção agrícola por gráfico de percentual	X
77	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel NF produtor	Relatório  Produção agrícola por produto individual	X
78	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel NF produtor	Relatório  Produção agrícola por produto individual de detalhamento aprofundado, por localidade e por distrito	X
79	DESKTOP - módulo - NAC	Relatório	X



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

---

	(a) Funções Principais Painel NF produtor	Geração de gráficos anuais configuráveis	
80	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel NF produtor	Relatório  Possibilidade de agrupamento para configuração de formação do relatório	X
81	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel NF produtor	Relatório  Possibilidade de configuração por ano (exercício específico)	X
82	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel NF produtor	Envio de lotes SEFAZ  Permitir gerar e enviar lotes	X
83	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel NF produtor	Envio de lotes SEFAZ  Permitir verificar lotes gerados no ano anterior	X
84	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel NF produtor	Envio de lotes SEFAZ  Permitir verificar notas fiscais de produtor com inconsistências	X
85	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel NF produtor	Envio de lotes SEFAZ  Permitir atribuir um máximo de notas por lote	X
86	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel NF produtor	Envio de lotes SEFAZ  Permitir selecionar determinados lotes	X



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

87	DESKTOP - módulo - NAC  (a) Funções Principais Painel NF produtor	Cadastro nota fiscal produtor avulsa  Configurada por inscrição estadual	X
88	DESKTOP - módulo - NAC  (a) Funções Principais Painel NF produtor	Cadastro nota fiscal produtor avulsa  Verificação de status, natureza operação, valor ICMS, valor total	X
89	DESKTOP - módulo - NAC  (a) Funções Principais Painel NF produtor	Cadastro nota fiscal produtor avulsa  Registro do operador da nota	X
90	DESKTOP - módulo - NAC  (a) Funções Principais Painel Distritos	Participantes vinculados	X
91	DESKTOP - módulo - NAC  (a) Funções Principais Painel Localidades	Menu principal	X
92	DESKTOP - módulo - NAC  (a) Funções Principais Painel Incentivo Fiscal	Protocolos autenticados	X
93	DESKTOP - módulo - NAC  (a) Funções Principais Painel Incentivo Fiscal	Movimentação para campanha específica (incentivo) para determinada data	X
94	DESKTOP - módulo - NAC  (a) Funções Principais	Geração de cupons (incentivo) com gerenciamento de arquivos	X



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

---

	Painel Incentivo Fiscal		
95	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Incentivo Fiscal	Gerenciamento de assinaturas (aprovações)	X
96	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Incentivo Fiscal	Interface de verificação de premiações	X
97	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Incentivo Fiscal	Impressão dos dados do incentivo configurável	X
98	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Incentivo Fiscal	Configuração de produtores aptos	X
99	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Incentivo Fiscal	Relatório detalhado de produtores aptos ao incentivo fiscal - mediante cupons	X
100	DESKTOP - módulo - NAC (a) Funções Principais Painel Incentivo Fiscal	Interface de geração de cupons (campanha de promoções e sorteios)	X
101	DESKTOP - módulo - NAC Compartilhamento Aprimorado Agricultura	Permitir um código externo para sincronização com a agricultura através de Serviços Rurais	X
102	DESKTOP - módulo - NAC Impressão do Mapa (geral)	Formato PDF	X



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

103	DESKTOP - módulo - NAC Impressão do Mapa (geral)	Formato XLSX	X
104	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Atendimentos e emissões de ordem de serviços	Permitir relações entre participantes (contribuintes, produtores, empresas,	X
105	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Atendimentos e emissões de ordem de serviços	Na mesma interface, permitir TICAR o relacionamento entre participantes para informações compartilhadas entre os cadastros	X
106	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Atendimentos e emissões de ordem de serviços	Definir critério de pesquisa aprimorada por contribuinte IPTU	
107	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Atendimentos e emissões de ordem de serviços	Definir critério de pesquisa aprimorada por empresa	
108	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Atendimentos e emissões de ordem de serviços	Definir critério de pesquisa aprimorada por Produtor Rural	X
109	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Atendimentos e emissões de ordem de serviços	Definir critério de pesquisa aprimorada por Pessoas	X
110	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Atendimentos e emissões de ordem de serviços	Permitir múltiplas consultas, considerando todos os campos, incluindo ativos e inativos e com pesquisa de nome progressiva	X
111	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais	Menu principal	X



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

	(a) Funções Principais Painel Produtores / empresas		
112	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Solicitação / agendamento de serviços  Inclusão e/ou localização por inscrição estadual	X
113	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Solicitação / agendamento de serviços  Possibilitar múltiplos relacionamentos e direcionamentos de serviços entre proprietário e produtor	X
114	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Solicitação / agendamento de serviços  Detalhamento dos serviços solicitados	X
115	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Solicitação / agendamento de serviços  Visualização financeira dos serviços programados	X
116	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Solicitação / agendamento de serviços  Incluir, editar e apagar um determinado serviço	X
117	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Solicitação / agendamento de serviços  Relatório configurável para ordens de serviço solicitadas / agendadas	X
118	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Solicitação / agendamento de serviços  Gerenciamento de agendamentos vinculados a ordem de serviço principal com vínculo externo (código) - administração e/ou finanças - NAC	X



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

119	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Solicitação / agendamento de serviços  Descrição de serviços simplificada (resumo)	X
120	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Solicitação / agendamento de serviços  Descrição de serviços aprofundada	X
121	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Solicitação / agendamento de serviços  Agenda baseada em calendário + hora para execução	X
122	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Solicitação / agendamento de serviços  Interface de serviços solicitados / agendados compartilhado com e execução, permitindo configurar valores específicos e com atribuição de técnico responsável	X
123	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Solicitação / agendamento de serviços  Confrontamento entre serviços solicitados e execução de serviços agendados para apontamento financeiro	X
124	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Execução do serviço  Controle de ordens abertas, aguardando agendamento	X
125	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Execução do serviço  Controle de ordens agendadas, aguardando execução	X
126	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel	Execução do serviço  Controle de ordens executadas, aguardando solicitante	X



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

	Propriedade Rural		
127	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Execução do serviço  Controle de ordens aguardando faturamento	X
128	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Execução do serviço  Controle de ordens faturadas, aguardando pagamento	X
129	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Execução do serviço  Controle de ordens encerrada, com fatura quitada	X
130	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Execução do serviço  Controle de ordens canceladas	X
131	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Execução do serviço  Relatório configurável para ordens de serviço executadas	X
132	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Execução do serviço  Relatório para ordens de serviço encerradas e quitadas	X
133	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Propriedade Rural	Execução do serviço  Financeiro (acompanhar solicitações e agendamentos, acompanhar execuções e finalizações, acompanhar faturamento e vencimentos, acompanhar pagamentos, acompanhar inadimplências e cancelamentos, status de gerenciamento por solicitante e/ou proprietário em uma única tela, status das solicitações de OS de uso compartilhado entre NAC e Serviços Rurais)	X



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

134	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Equipamentos	Menu principal	X
135	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Técnicos	Permitir atribuição de técnicos para determinado serviço e/ou máquina  Cadastro do técnico através de número sequencial e com matrícula atribuída	X
136	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Distritos	Menu principal	X
137	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais (a) Funções Principais Painel Localidades	Menu principal	X
138	DESKTOP - módulo – Serviços Rurais Compartilhamento Aprimorado Administração	Permitir um código externo para sincronização com a administração através do NAC	X

Item	PARAMETRIZAÇÃO	Descrição
1	(a) Definições	Contratante - o município
2	(a) Definições	Contratada - a empresa fornecedora do SIG - Sistema de Informações Geográficas
3	(a) Definições	Sistema - SIG
4	(a) Definições	A empresa deverá ser detentora do CÓDIGO FONTE do sistema de geoprocessamento para que possa realizar modificações e/ou adequações conforme necessário
5	Área Técnica	Captura de informações seguindo padrões e qualidade desejados
6	Garantia Padrão desejável para licença vitalícia	Upgrade conforme solicitação específica
7	Garantia	Ao final do contrato o serviço deverá estar disponível por 30 dias



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

	Padrão desejável para licença mensal	
8	Garantia Padrão desejável para licença mensal	Ao final do contrato a CONTRATADA deverá fornecer a base de dados de forma integral (o montante do acúmulo de dados criados dentro das tabelas e campos da base de dados)
9	Garantia Padrão desejável para licença mensal	Ao final do contrato a CONTRATANTE deverá assinar o recebimento da BASE DE DADOS de forma integral pela CONTRATADA e assim encerrar as atividades do sistema
10	Infraestrutura e Integração	Permitir a leitura de dados do sistema tributário municipal e sua integração
11	Infraestrutura e Integração	O sistema deverá estar espelhado com o sistema tributário municipal, no que diz respeito aos dados BASE de cadastro, possibilitando a qualquer tempo a pesquisa e visualização na base cartográfica digital WEB e/ou DESKTOP
12	Prova de Conceito	A CONTRATADA terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis da convocação para apresentação do seu Sistema, que terá duração máxima de até 03 (três) horas, com tolerância de 15 (quinze) minutos adicionais
13	Prova de Conceito	A CONTRATADA deverá, necessariamente, apresentar seu Sistema WEB operando em site de município cliente – com as funcionalidades previstas para Ambiente Internet (rede externa - acesso cidadão)
14	Prova de Conceito	O atendimento aos requisitos relacionados às Características e Funcionalidades do Sistema, previstas na prova em si, serão comprovadas através de demonstração das mesmas, de modo que a licitante que não as demonstrar terá sua proposta desclassificada
15	Prova de Conceito	Será desclassificada também, a CONTRATADA que apresentar soluções formadas por Conjuntos de Softwares que se utilizem de BASES DE DADOS FRACIONADAS, bem como não serão consideradas as funcionalidades apresentadas de forma parcial ou com problemas em sua execução
16	Prova de Conceito	Os equipamentos necessários à demonstração são de responsabilidade de cada empresa proponente, sendo colocado à sua disposição, ponto de acesso à Internet Banda Larga
17	Prova de Conceito	No caso de a CONTRATADA não cumprir os requisitos técnicos constantes nas Características e Funcionalidades do Sistema mínimas obrigatórias para o Sistema, a COMISSÃO TÉCNICA convocará a empresa que restou qualificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até comprovar os requisitos mínimos obrigatórios do Sistema para prosseguir com o certame
18	Serviço de Campo	Captura de informações seguindo padrões e qualidade desejados
19	Siglas	barra de consultas categorizada (BCC)
20	Siglas	base de dados (BD)
21	Siglas	base de dados de única plataforma (BDUP)
22	Siglas	base de dados fracionadas (BDF)
23	Siglas	camadas raster (CR)
24	Siglas	camadas vetoriais (CV)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

25	Siglas	conjunto de softwares (CS)
26	Siglas	controle de permissões para operador (CPO)
27	Siglas	edição cartográfica (EC)
28	Siglas	módulos integrados de multifinalidade (MIM)
29	Siglas	open geospatial consortium (OGC)
30	Siglas	open street map (OSM)
31	Siglas	rastreamento de ações (RA)
32	Siglas	servidor de mapas (SM)
33	Siglas	web feature service (WFS)
34	Siglas	web map services (WMS)
35	Suporte Técnico Canal de Atendimento	E-mail
36	Suporte Técnico Canal de Atendimento	Telefone fixo
37	Suporte Técnico Canal de Atendimento	Whatsapp
38	Suporte Técnico Presencial	Implantação do sistema
39	Suporte Técnico Presencial	Conforme solicitação específica e programada
40	Suporte Técnico Acesso Remoto	Upgrade do sistema que não esteja disponível on_line de forma automática
41	Tecnologia e Manutenção Padrão desejável para licença vitalícia	Hospedagem no servidor de dados da CONTRATANTE
42	Tecnologia e Manutenção Padrão desejável para licença vitalícia	Upgrade conforme solicitação específica
43	Tecnologia e Manutenção Padrão desejável para licença vitalícia	Abrange implementação em atendimento a normas na esfera municipal, estadual e federal
44	Tecnologia e Manutenção Padrão desejável para licença vitalícia	Backup de responsabilidade da CONTRATANTE



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

45	Tecnologia e Manutenção Padrão desejável para licença mensal	Hospedagem no servidor de dados da CONTRATADA
46	Tecnologia e Manutenção Padrão desejável para licença mensal	Upgrade continuado das funcionalidades novas do sistema
47	Tecnologia e Manutenção Padrão desejável para licença mensal	Abrange implementação em atendimento a normas na esfera municipal, estadual e federal
48	Tecnologia e Manutenção Padrão desejável para licença mensal	Backup automático de responsabilidade da CONTRATADA
49	Treinamento	Fornecer treinamento aos servidores públicos para gestão, utilização e atualização das informações do SIG
50	Treinamento	O sistema deverá conter manual de ajuda ao usuário integrado a ferramenta (help), conforme os módulos contratados
51	Treinamento	Deverá ter duração mínima de 16h

<b>Ambiente Intranet (rede interna – acesso restrito)</b> <b>Características e Funcionalidades do Sistema / Restrito / DESKTOP</b> <b>DESKTOP - Módulos Internos – MÓDULO CEMITÉRIO</b>			
Item	DESKTOP - Módulos Internos	Descrição	Obrigatório
1	Intranet – Acesso Restrito Módulo Cemitérios	Módulos Integrados de Multifinalidade (MIM) em Base de Dados de Única Plataforma (BDUP), não permitindo Conjunto de Softwares (CS) e/ou Bases de Dados Fracionadas (BDF)	X
2	Intranet – Acesso Restrito Módulo Cemitérios	Interoperabilidade da Base de Dados (BD) devendo utilizar padrões do Open Geoespacial Consortium (OGC), no mínimo Web Map Services (WMS) e Web Feature Service (WFS), bem como a possibilidade de carregamento e/ou vinculação de fontes externas como Open Street Map (OSM > mapa aberto de ruas), entre outros;	X
3	Intranet – Acesso Restrito Módulo Cemitérios	Utilizar tecnologia de cache de dados no Servidor de Mapas (SM) "tanto para as Camadas Vetoriais (CV > quadra, lote, edificação) e para Camadas Raster (CR > ortofoto, imagem de satélite), visando ganho de performance no processamento e tráfego de dados. As atualizações de dados espaciais previstas nas funcionalidades de Edição Cartográfica (EC), quando realizadas, deverão ser disponibilizadas e/ou atualizadas para visualização no Sistema	X
4	Intranet – Acesso Restrito Módulo Cemitérios	Permite processamento de dados voltado a segurança em Ambiente Intranet -DESKTOP – servidor de dados da CONTRATANTE e/ou servidor de dados da CONTRATADA	X
5	Intranet – Acesso Restrito Módulo Cemitérios	Permite consultas a partir de diversos filtros, através da Barra de Consultas Categorizada (BCC)	X
6	Intranet – Acesso Restrito	Permite Controle de Permissões para Operador (CPO)	X



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

	Módulo Cemitérios		
7	Intranet – Acesso Restrito Módulo Cemitérios	Permite Rastreamento de Ações (RA) por operador	X
8	Intranet – Acesso Restrito Módulo Cemitérios	Sepulturas – Permite o cadastro de sepulturas, informando: Cemitério, lote, lote anterior, quadra, quadra anterior, tipo de tumulo, utilização, permissão de carneira, data de permissão, proprietário, fotografia frontal, desenho de geometria da sepultura. Possibilitar o uso da localização espacial no momento do cadastro de sepultura. Disponibilizar ferramentas de edição de geometria para a sepultura, como: arrastar, geolocalização, mover, criar, apagar, medir e salvar imagem. Disponibilizar opção habilitar a visualização de camadas e basemaps. Visualizar e editar (ordem crescente/decrescente) a relação de sepulturas. Permitir visualizar e realizar a impressão de tela de dados e localização da sepultura. Disponibilizar ambiente de consulta alfanumérica para sepulturas por Cemitério, Quadra, Lote, Sepultados, Utilização. Baseado nas regras de utilização das sepulturas, disponibilizar a emissão de segurança da perpetuidade	X
9	Intranet – Acesso Restrito Módulo Cemitérios	SEGURANÇA - O sistema permite a regra de acesso e privilégios, assim como a possibilidade de auditar as ações e alterações realizadas no sistema através de: Perfis – Criação de regras de acesso e privilégios para grupos de usuários, permitindo a listagem, alteração, exclusão e detalhes de: cadastro, segurança e dados básicos preestabelecidos. Usuários – Criação de acesso, definindo perfil de acesso e cadastro básico, senha e identificação visual do usuário (avatar). Log de acesso – Registrar perfil de usuário, ação realizada, data e ação	X
10	Intranet – Acesso Restrito Módulo Cemitérios	SEGURANÇA - O sistema permite a regra de acesso e privilégios, assim como a possibilidade de auditar as ações e alterações realizadas no sistema através de: Perfis – Criação de regras de acesso e privilégios para grupos de usuários, permitindo a listagem, alteração, exclusão e detalhes de: cadastro, segurança e dados básicos preestabelecidos. Usuários – Criação de acesso, definindo perfil de acesso e cadastro básico, senha e identificação visual do usuário (avatar). Log de acesso – Registrar perfil de usuário, ação realizada, data e ação	X
11	Intranet – Acesso Restrito Módulo Cemitérios	SEGURANÇA - O sistema permite a regra de acesso e privilégios, assim como a possibilidade de auditar as ações e alterações realizadas no sistema através de: Perfis – Criação de regras de acesso e privilégios para grupos de usuários, permitindo a listagem, alteração, exclusão e detalhes de: cadastro, segurança e dados básicos preestabelecidos. Usuários – Criação de acesso, definindo perfil de acesso e cadastro básico, senha e identificação visual do usuário (avatar). Log de acesso – Registrar perfil de usuário, ação realizada, data e ação;	X
12	Intranet – Acesso Restrito Módulo Cemitérios	O sistema permite acesso por nível de usuário, sendo que o município existirá um ou mais usuários com nível "administrador", responsável por conceder as permissões de acesso aos demais usuários	X
13	Intranet – Acesso Restrito Módulo Cemitérios	Possui seletores de mapas base (ortofoto, imagem de satélite, base cadastral etc.)	X
14	Intranet – Acesso Restrito Módulo Cemitérios	Possibilita habilitar e desabilitar camadas de mapas temáticos, onde serão divididas e organizadas por área específica	X
15	Intranet – Acesso Restrito Módulo Cemitérios	Exibe a coordenada geográfica da posição desejada por meio do posicionamento do mouse sobre o mapa	X
16	Intranet – Acesso Restrito Módulo Cemitérios	Permite a navegação de mapas com recursos de ampliação (zoom in), redução (zoom out), arrastamento do mapa (pan), ampliação e redução com uso do "scroll" do mouse (zoom in/out)	X



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

17	Intranet – Acesso Restrito Módulo Cemitérios	O sistema permite a pesquisa e localização de todos os elementos geográficos que possuam dados (zonas, setores, bairros, loteamentos, quadras, lotes, logradouro, lotes, unidades imobiliárias etc.), através de um campo de busca que apresente o resultado da consulta de forma organizada e categorizada	X
18	Intranet – Acesso Restrito Módulo Cemitérios	Ao selecionar um registro na tabela de resultado de uma pesquisa, o sistema localiza, posiciona e identifica o elemento no mapa	X
19	Intranet – Acesso Restrito Módulo Cemitérios	Possui mapa cartográfico nas telas onde a entidade possua relacionamento com elementos geográficos, tais como: Quadra, Lote e Unidade Imobiliária (Edificação), para permitir navegar, identificar e medir os elementos cartográficos conforme necessidade	X
20	Intranet – Acesso Restrito Módulo Cemitérios	A partir da interface da solução mantém (inserir, editar, visualizar, detalhar e excluir) os registros necessários para viabilizar uma Consulta Prévia atualizada sobre o uso e a ocupação do solo para cada lote georreferenciado	X
21	Intranet – Acesso Restrito Módulo Cemitérios	A partir de um clique no mapa na geometria de lotes cadastrados é possível realizar uma “Consulta Prévia”, fiel aos dados cadastrados em sistema, sobre as permissibilidades de uso e ocupação para aquele local	X
22	Intranet – Acesso Restrito Módulo Cemitério	Históricos de todas as alterações, feitas no cadastro do sistema, deverão ser armazenados e poderão ser consultados a qualquer tempo por usuários que possuam permissão. Deverão ser armazenadas informações como: data, hora, endereço IP, usuário e dados que sofreram alterações, permitindo a auditoria e controle das alterações no sistema	X
23	Intranet – Acesso Restrito Módulo Cemitério	É possível visualizar os espaços/sepulturas históricos do município cadastrados na solução em uma camada distinta?	X
24	Intranet – Acesso Restrito Módulo Cemitério	Faz o gerenciamento necrotério/hospital com preenchimento de ficha “mortis” com permissões de usuário e módulos específicos para o necrotério?	X
25	Intranet – Acesso Restrito Módulo Cemitério	Gerencia e controla a retirada por funerárias?	X
26	Intranet – Acesso Restrito Módulo Cemitério	Permite o cadastro e gerenciamento de funerárias com registro de retiradas e traslado?	X
27	Intranet – Acesso Restrito Módulo Cemitério	Contém ferramenta para gerar listagem e relatórios com data, hora e local de sepultamentos?	X
28	Intranet – Acesso Restrito Módulo Cemitério	Gera o QR Code de identificação para cada documento gerado	X

<b>Ambiente Internet - WEB</b> <b>Características e Funcionalidades do Sistema / WEB / Acesso Cidadão</b> <b>WEB – MÓDULO CEMITÉRIO</b>			
Item	WEB – Acesso	Descrição	Obrigatório



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

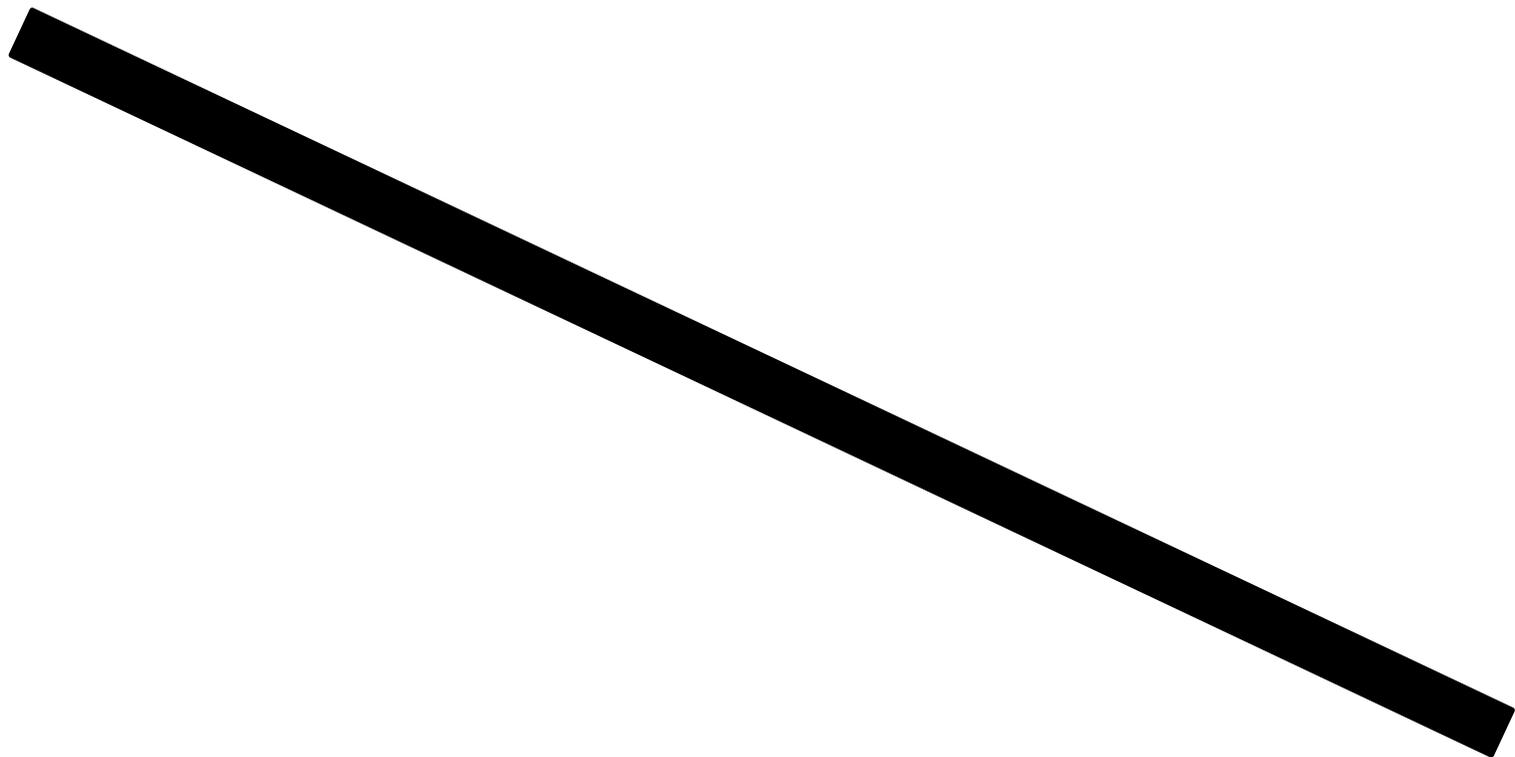
### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

-----			
	Cidadão		
1	WEB – Acesso Cidadão Módulo Cemitérios	Permitir aferir Metragens/Áreas diretamente no mapa com base nos elementos geográficos implantados no SIG	X
2	WEB – Acesso Cidadão Módulo Cemitérios	Permitir exibição e identificação dos Elementos Geográficos e informações se disponível	X
3	WEB – Acesso Cidadão Módulo Cemitérios	Permitir ativar e desativar camadas de Mapas Temáticos (MT) com Controle de Transparência e Cores (CTC) personalizadas por Operador/Usuário e desta forma permitir verificar as ações na interface do SIG conforme melhor apresentação	X
4	WEB – Acesso Cidadão Módulo Cemitérios	Permitir navegação, aproximação e afastamento com o mouse.	X
5	WEB – Acesso Cidadão Módulo Cemitérios	Permitir a visualização no mapa das quadras e jazigos	X
6	WEB – Acesso Cidadão Módulo Cemitérios	Permitir aproximar uma quadra dentro do cemitério	X
7	WEB – Acesso Cidadão Módulo Cemitérios	Permitir aproximar um jazigo dentro de uma quadra	X
8	WEB – Acesso Cidadão Módulo Cemitérios	Permitir visualizar as informações principais de um jazigo caso estejam disponíveis	X
9	WEB – Acesso Cidadão Módulo Cemitérios	Permitir visualizar as áreas globais ainda disponíveis	X
10	WEB – Acesso Cidadão Módulo Cemitérios	Localizar o jazigo de um determinado Contribuinte/Responsável através do CPF	X
11	WEB – Acesso Cidadão Módulo Cemitérios	Permitir a visualização de dados do jazigo, acessando a imagem frontal do mesmo	X
12	WEB – Acesso Cidadão Módulo Cemitérios	Permitir a impressão dos elementos geográficos selecionados no SIG	X
13	WEB – Acesso Cidadão Módulo Cemitérios	Permite impressão de gavetas livres e ocupadas	X
14	WEB – Acesso Cidadão Módulo Cemitérios	Permite impressão de áreas livres	X



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---





# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### 3.7. Da interoperabilidade dos sistemas

O sistema AGRO deverá operar dentro do sistema GEO, ou seja, como um módulo na mesma plataforma, não devendo ser um sistema separado, possibilitando assim a interoperabilidade das informações geográficas, assim como as bases de dados para as quais vão trabalhar.

As funcionalidades ditas como obrigatórias, deverão estar disponíveis e operantes na prefeitura municipal em até 10 (dez) dias após a contratação. Este prazo é indispensável para que as operações (agendamento de serviços rurais, emissão de NF's, cadastro de produtores rurais, etc) da prefeitura não sejam prejudicadas.

### 4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

<b>Órgão:</b>	050 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
<b>Unidade:</b>	100 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
<b>Programa:</b>	050100.0412300072.019 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA
<b>Elemento de Despesa:</b>	33903900000 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
<b>Fonte de Recurso:</b>	<b>15000000000/25000000000</b> – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS
<b>Ficha:</b>	000125

### 5. LOCAIS DE ENTREGA DOS BENS/EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A entrega dos bens/execução do serviço se dará no local abaixo especificado:

**Endereço:** \*R. Ver. Pedro Israel David - Vargem Alta - CEP 29.295-000 (Secretaria Municipal de Finanças – Anexo ao Parque de Exposições Municipal).

\*Rua Wilian Rose, s/n, Centro, Vargem Alta - ES. - Ponto de Referência: em cima da rodoviária. (NAC – Núcleo de Atendimento ao Consumidor).

**Telefone de contato:** (28) 99911-9049 (Finanças) / (28) 99958-7597 (NAC) / (28) 93300-6288 ou (28) 99976-3112 (Tributação) / (28) 99902-7588 (Compras).

### 6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 106 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa e interesse da Administração.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

### **7. DO VALOR TOTAL ESTIMADO**

7.1. O valor total estimado da contratação será apurado em planilha de formação de preços, com base em pesquisa de mercado realizada pelo Setor de Compras da municipalidade, visando à definição do preço de referência que orientará o critério de aceitação das propostas no processo licitatório.

7.2. Será vencedora a proposta de MENOR VALOR, desde que a empresa ofertante comprove sua regularidade com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e tenha como cumprir os prazos e condições estabelecidos neste instrumento;

7.3. Na proposta de preço devem estar incluídos todos os custos, como transporte, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com os objetos da eventual e futura contratação;

7.4. A proposta de preço deve informar a validade, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

7.5. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos consignados no orçamento vigente da Administração Pública Municipal, por meio da dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Finanças, conforme será especificado nos autos do processo administrativo correspondente.

7.6. O preço que vigorará no contrato corresponde ao preço unitário proposto, tendo como data-base o mês da celebração do contrato;

7.7. Toda vez que se verificar alteração no equilíbrio econômico-financeiro inicialmente estabelecido pela CONTRATADA em sua proposta de preços, far-se-á a competente revisão contratual visando restabelecer os valores necessários ao bom desempenho dos serviços contratados.

### **8. PRAZO DE ENTREGA E EXECUÇÃO CONTRATUAL**

8.1 O prazo de entrega do bem/execução do serviço será conforme cronograma, em remessa única/conforme demanda.

8.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 20 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

8.3 Os bens/serviços deverão ser entregues/realizados no Setor Tributário, na Sede da Prefeitura e no NAC, conforme detalhado acima.

8.4 No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a (03) MESES, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

8.5 Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de (05) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.6 Os bens/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 (20) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.7 Os bens/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de (10) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.7.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução do contrato.

## **9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **9.1. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA A HABILITAÇÃO**

( X ) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

---

Quantidade e/ou extensão compatível com o objeto da licitação;

Obedeceu ao prazo de entrega em outros órgãos/entes.

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

#### **Outras exigências de qualificação técnica:**

a) A empresa deverá apresentar comprovação de possuir em seu quadro permanente, **profissional de nível superior em Informática** ou correlato com especialização em geoprocessamento e acervos técnicos, para realização de todas as atividades de:

- Fornecimento, Implantação, Customização e Treinamento de Sistemas de Informações Geográficas;
- Criação de ferramenta para inserção de dados VARIÁVEIS do plano diretor para análise automatizada;
- Criação de ferramenta automatizada para análise geoespacial e emissão de DM - declaração municipal (Guia amarela) de permissões de uso e ocupação de solo;

b) A empresa deverá apresentar **declaração que indique propriedade do código fonte de seu sistema de geoprocessamento**, indicando, pelo menos, 1 (um) site onde seu sistema WEB esteja em operação em alguma prefeitura municipal, para acesso e confirmação de capacidade técnica. O SISTEMA deverá estar operante para demonstração na PROVA DE CONCEITO;

c) Os profissionais técnicos indicados poderão ocupar a posição de Diretor, Sócio ou fazer parte do quadro permanente da empresa licitante, na condição de empregado ou de prestador de serviços, devendo comprovar sua vinculação com a licitante, até a data de assinatura do contrato, através de Carteira de Trabalho, Contrato de prestação de Serviços, Ficha de Registro de Empregado, Certidão de Registro junto aos Conselhos de Classe da Categoria, ou Contrato Social, conforme o caso;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

d) Os profissionais indicados pela licitante deverão acompanhar a execução dos serviços, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

e) Serão consideradas inabilitadas a proposta da empresa que deixarem de apresentar a documentação solicitada ou a apresentarem com vícios em partes essenciais e não atenderem a quaisquer dos requisitos exigidos para habilitação.

Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

( X ) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

( X ) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

( X ) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

( X ) O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

( X ) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

( X ) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.1.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- a) A empresa não poderá danificar, alterar, ou causar qualquer dano ao meio ambiente para execução do objeto, sendo responsável por qualquer dano causado.
- b) (Não) Será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- c) O fornecedor será selecionado por meio da realização de licitação/dispensa, na forma eletrônica/presencial, que culminará com a seleção da proposta de global.
- d) Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **9.2. Habilitação Jurídica**

- ( ) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- ( ) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- ( ) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- ( X ) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- ( ) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

( X ) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

( X ) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

( X ) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

( ) Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

( ) Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

( ) Ato de autorização para o exercício da atividade de ..... (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por ..... (especificar o órgão competente) nos termos do art. .... da (Lei/Decreto) nº .....

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **9.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

( X ) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

( X ) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

( X ) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

( X ) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

( X ) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

( X ) Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **9.4. Qualificação econômico-financeira**

( ) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

( X ) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

( X ) Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,0$$

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,0$$

$$\text{EG} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}} \leq 1,0$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} > 1,0$$

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### 10. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO/ ENTREGA DO MATERIAL



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

Representantes da Secretaria de Finanças para o recebimento, acompanhamento e fiscalização, juntamente com o Secretário Municipal de Finanças:

**Nome do servidor:** LUCIANA GRILLO

Função/ Cargo: GERENTE DE FISCALIZAÇÃO

**Nome do servidor:** WELLINGTON PAIVA

Função/ Cargo: AGENTE FISCAL

10.1 O acompanhamento e fiscalização da execução do contrato consiste na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão execidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e 140 da Lei nº 14.133/21.

10.2 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

10.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

10.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

10.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

10.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

10.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

---

responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

10.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

10.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

10.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.

### 11. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE / DA PROVA DE CONCEITO DO SISTEMA

11.1. Encerrada a fase de julgamento de habilitação e proposta, a licitante vencedora será convocada a apresentar os sistemas nas versões SERVER, DESKTOP e WEB (acesso cidadão), os quais deverão atender, no mínimo, a 85% (oitenta e cinco por cento) das funcionalidades descritas nas tabelas que compõem este TR, sendo obrigatória a adequação a 100% (cem por cento) dessas funcionalidades na fase de implantação do sistema.

11.2. A prova de conceito poderá ser realizada **presencialmente ou on-line**, conforme definido e comunicado previamente pela Secretaria Municipal de Finanças. Em ambos os casos, a arrematante deverá utilizar seu próprio equipamento (como laptops, coletores de dados, computadores etc.), com a solução instalada e pronta para avaliação pela Equipe Técnica da Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES.

11.3. A licitante deverá estar preparada para apresentação de seus sistemas no dia e horário designados pela Administração, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados a partir da convocação oficial.

11.4. O atendimento aos requisitos funcionais e técnicos previstos no item 3.5 e 3.6 será comprovado por meio da demonstração prática dos sistemas. A não realização da prova de conceito acarretará a desclassificação da proposta da licitante convocada.

11.5. Caso a empresa convocada não atenda aos requisitos mínimos da Prova de Conceito, será realizada a reclassificação das propostas, convocando-se a licitante subsequente, e



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

assim sucessivamente, até que se identifique uma proponente que atenda integralmente aos requisitos estabelecidos.

11.6. A avaliação técnica da Prova de Conceito será realizada por Comissão Técnica designada pela Secretaria Municipal de Finanças.

11.7. As ferramentas previstas no módulo NAC (Núcleo de Atendimento ao Contribuinte) RURAL deverão estar disponíveis integralmente no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

## **12. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS**

12.1. Para cumprimento da medição dos serviços, a CONTRATADA protocolará mensalmente, medição contendo relatório dos serviços prestados no mês referente,

12.3. O prazo para a fiscalização do CONTRATANTE se manifestar sobre a aprovação e liberação da medição apresentada será de até 10 (dez) dias úteis, contados da data do protocolo;

12.4. Após manifestação do FISCAL, favorável à aprovação e liberação da medição, a mesma será encaminhada para a autoridade superior aprovar o faturamento e posterior pagamento, desde que observadas às obrigações contratuais por parte da CONTRATADA;

12.5. Após aprovação da autoridade superior a medição será encaminhada para o Setor de Compras para solicitação da nota fiscal e a documentação completa que comprove cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na contratação, tais como:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b) Prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, mediante certidão conjunta expedida pela RFB/PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

g) Certidão de Falência e Concordata.

12.6. Ficam dispensados de serem apresentados os documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na contratação, quando os mesmos não estiverem com a validade expirada.

### **13. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO**

13.1. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE, em moeda corrente, integralmente, até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, por meio de ordem bancária, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.

13.2. O atesto da fatura será efetuado pelo fiscal do contrato, o qual anexará à mesma a ordem de serviço emitida, sendo que o orçamento apresentado estará anexado a tal ordem de serviço.

13.3. Quando do faturamento dos serviços, os mesmos devem ser feitos pela Secretaria Municipal de Finanças, por dotação orçamentária específica;

13.4. Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

13.5. O CONTRATANTE poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de inadimplemento contratual.

13.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de acréscimos de qualquer natureza.

13.7. Se quando da efetivação do pagamento, os documentos apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

13.8. Serão retidos, na fonte, os tributos e contribuições sobre os pagamentos mensalmente efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para cada tipo de serviço, exceto se a contratada for optante do SIMPLES NACIONAL, que obedecerá a legislação específica.

13.9. Fica a CONTRATADA obrigada a informar qualquer alteração de sua condição de optante pelo SIMPLES NACIONAL, sob pena da aplicação das sanções contratuais e legais cabíveis.

13.10. Não haverá reajuste de preços, ressalvando que o valor unitário, poderá ser revisto durante a vigência do futuro contrato, desde que requerido pela CONTRATADA, comprovando através de documentos e planilhas de custos, a necessidade de alterações dos preços, de modo a restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro.

#### **14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas ao objeto entregue/executado;
- b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) demais condições constantes do edital de licitação.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

- 14.1. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- 14.2. Designar servidores para fiscalizar e acompanhar os serviços constantes do objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA;
- 14.3. Rejeitar os serviços em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, estabelecendo sua correção;
- 14.4. Providenciar as inspeções da PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, com vistas ao cumprimento de todas as obrigações da CONTRATADA;
- 14.5. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma estabelecida neste instrumento;
- 14.6. O CONTRATANTE, não assumirá em nenhuma hipótese, a responsabilidade, presente ou futura, de qualquer compromisso ou ônus decorrentes do inadimplemento da CONTRATADA, relativas às obrigações aqui assumidas, ficando essas a seu encargo, exclusivamente, em qualquer momento que vierem a ocorrer.

### **15. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA A SER CONTRATADA**

Obriga-se a empresa vencedora:

- a) atender a todas as solicitações de execução dos serviços durante a vigência do contrato, observados os quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.
- b) ao fornecimento/execução do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto/execução do serviço objeto do edital;
- d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verificarem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto/execução do serviço;
- f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços, sem previa autorização da contratante;
- h) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- i) a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração.

15.1. Executar o objeto em sua totalidade, executando os serviços com pessoal idôneo, devidamente habilitado e capacitado, cabendo-lhe a total e exclusiva responsabilidade pela coordenação, já que é responsável legal, administrativa e técnica pelos serviços executados;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

15.2. Permitir que os prepostos do CONTRATANTE inspecionem a qualquer tempo e hora o andamento dos serviços. A ausência ou omissão da fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas para a contratação;

15.3 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a entender prontamente;

15.4. Fornecer ao CONTRATANTE, sempre que solicitada, quaisquer informações e ou esclarecimento sobre o andamento dos serviços;

15.5. O presente Termo de Referência não servirá de nenhuma forma como fundamento para a constituição de vínculo trabalhista com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a CONTRATADA colocar a serviço;

15.6. Recrutar e contratar a mão-de-obra especializada em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer solidariedade do CONTRATANTE, cabendo-lhe responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sendo que a inadimplência de tais obrigações, não transfere ao CONTRATANTE, a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

15.7. Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentadoras de Segurança, medicina e Higiene do Trabalho previstas na legislação pertinente, bem como adotar e assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências do CONTRATANTE;

15.8. Responder por danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;

15.9. Utilizar equipamentos adequados necessários à boa execução dos serviços sob sua responsabilidade, os quais deverão oferecer o máximo de segurança no que se refere à prevenção de acidentes e danos materiais que possam ocasionar ao CONTRATANTE ou a terceiros;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

15.10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

15.11. Prestar os serviços com integral observância das disposições exigidas, de acordo com a melhor qualidade e técnica disponível no mercado e em estrita conformidade com o disposto na legislação aplicável, fornecendo mão-de-obra, e, quando assim determinado, respondendo diretamente por sua qualidade e adequação;

15.12. Responder perante o CONTRATANTE por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação de serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando ao CONTRATANTE o exercício do direito de regresso, eximindo o CONTRATANTE de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

15.13. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;

15.14. Competirá à CONTRATADA a admissão de motoristas, ajudantes, funcionários e demais necessários ao bom desempenho dos serviços, correndo por sua conta também, os encargos sociais, uniformes, vestiários e demais exigências das leis trabalhistas;

15.15. A CONTRATADA não poderá ceder ou subcontratar parcial ou totalmente o objeto contratado;

15.16. Dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência;

15.17. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório, durante toda a execução dos serviços;

15.18. Serão considerados como responsáveis técnicos pela execução do objeto deste Termo de Referência, os profissionais que foram indicados na fase de habilitação, detentores dos atestados de capacidade apresentados no ato licitatório, com os respectivos documentos de responsabilidade técnica, devidamente registrados nos conselhos de classe a que lhes competem;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

15.19. Apresentar a ART e/ou RRT no respectivo conselho de classe, referente à execução dos serviços e elaboração do produto final, no que competir;

15.20. Apresentar os respectivos documentos de responsabilidade técnica, devidamente registrados nos conselhos de classe a que lhes competem, referente à execução dos serviços e elaboração do produto final, no que competir;

15.21. A verificação de quaisquer falhas no projeto/serviço que importem em prejuízo ao CONTRATANTE ou terceiros, serão consideradas como inexecução parcial dos serviços;

15.22. Será a CONTRATADA responsabilizada administrativamente por falhas ou erros no serviço que vierem a acarretar prejuízos ao CONTRATANTE, sem exclusão da responsabilidade criminal e civil por danos morais ou físicos a terceiros, nos termos da Lei;

15.23. A CONTRATADA não poderá substituir o(s) Responsável(is) Técnico(s), salvo nos casos de força maior, e mediante prévia concordância do CONTRATANTE, apresentando para tal fim, o acervo do novo técnico, que deverá ser igual ou superior ao(s) anterior(es).

#### **16. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1. Independente de outras sanções legais cabíveis, o Município poderá aplicar cominações à CONTRATADA, em caso de descumprimento das condições previstas para a contratação, em conformidade com o estabelecido na Lei nº 14.133/21.

16.2. À CONTRATADA que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal:

a) Advertência;

b) Multas:

c) Moratória;

d) Compensatória.

e) Cancelamento da ordem de Serviço ou rescisão contratual;

f) Suspensão do direito de licitar junto a Prefeitura Municipal de Vargem Alta ES;

g) Impedimento de licitar junto o Município de Vargem Alta ES e;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

h) Declaração de inidoneidade.

16.3. A penalidade de advertência será aplicada em ocorrências de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o CONTRATANTE;

16.4. A penalidade de multa compensatória será aplicada no patamar de:

16.4.1. 10% (dez por cento) sobre o valor total da ordem de serviço, nos casos da CONTRATADA:

a) Prestar os serviços em desacordo com as especificações constantes do presente instrumento e/ou da Ordem de Serviço a ser expedida;

b) Causar embaraços ou desatender as determinações da fiscalização;

c) Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros;

d) Cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;

e) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha causar danos a Administração ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados;

f) Descumprir quaisquer obrigações licitatórias/ contratuais.

16.4.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, nos casos da CONTRATADA:

a) Inexecutar totalmente do objeto da ata e/ou contrato;

16.4.3. Caso a CONTRATADA se recuse a assinar o Contrato, não fornecer os serviços/materiais objeto deste instrumento, não atender ao disposto no Termo de Referência, aplicar-se-á o previsto na Lei Federal nº. 14.133/21, devendo as licitantes remanescentes serem convocadas na ordem de classificação de suas propostas na etapa de lances;

16.4.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, observará o mesmo percentual do subitem 16.4.1, e será aplicada de forma proporcional sobre a parte da obrigação inadimplida;

16.4.5. O valor correspondente às multas (moratória e/ou compensatória) serão abatidos dos eventuais pagamentos que a CONTRATADA tenha a receber da Administração.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

16.4.6. A aplicação da penalidade de multa (moratória e/ou compensatória) não afasta a aplicação da penalidade de suspensão, impedimento de licitar ou contratar, bem como a declaração de inidoneidade.

16.5. A penalidade de suspensão do direito de licitar com o CONTRATANTE será aplicada após procedimento administrativo regular com critérios de conveniência administrativa e observados as leis e princípios administrativos, podendo ser aplicada suspensão com prazo mínimo de 06 (seis) meses e máximo de 02 (dois) anos, em função da gravidade da falta cometida, sem prejuízo de outras sanções.

16.6. A penalidade de impedimento de licitar e contratar com o CONTRATANTE será aplicada após procedimento administrativo regular com critérios de conveniência administrativa e observados as leis e princípios administrativos, podendo ser descredenciada pelo prazo de até 05 (cinco) anos, independentemente das demais sanções cabíveis;

16.7. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o CONTRATANTE, ocorrerá quando a CONTRATADA, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo desta Municipalidade, independentemente das demais sanções cabíveis.

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

16.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo regular que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21.

16.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade.

16.10. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida na Lei nº 14.133/21.

16.11. As penalidades impostas nesta cláusula não excluem outras previstas no edital do certame, ata de registro, contrato, na Lei nº 14.133/21 e na legislação aplicável ao caso.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

---

### 17. DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

17.2. Constituem motivos para rescisão do Contrato independentemente das sanções legais e contratuais aplicáveis:

I. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

IV. O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

V. A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VII. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas conforme a Lei nº 14.133/21.

VIII. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

IX. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

X. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

XI. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

XII. A supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido da Lei Federal nº 14.133/21;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

XIII. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

XIV. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XV. A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

XVI. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

XVII. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

17.2.1. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.3. A rescisão do contrato poderá ser:

I. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados na Lei Federal nº 14.133/21;

II. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III. Judicial, nos termos da legislação;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

17.3.1. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

17.3.2. Quando a rescisão ocorrer com na Lei Federal nº 14.133/21, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

I. Devolução de garantia;

II. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

III. Pagamento do custo da desmobilização.

17.3.3. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

17.4. Demais situações serão analisadas individualmente e com base na legislação vigente e correlata.

### **18. DA PARALISAÇÃO DOS SERVIÇOS**

18.1. Havendo necessidade justificada de paralisar a execução da prestação de serviços, mediante requerimento da parte interessada, deve ser encaminhado o pedido para o Chefe do Poder Executivo Municipal, o qual solicitará manifestação técnica (do fiscal) e no final, poderá deferir ou não sua paralisação mediante a elaboração do termo de paralisação de prestação de serviços;

18.2. O termo de paralisação de prestação de serviços não suspende a vigência do respectivo contrato, devendo o mesmo ser prorrogado através de Termos Aditivos;

18.3. Findo o prazo de paralisação, deverá ser retomada sua execução, a qual se dará por meio de termo de reinício de prestação de serviços.

### **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1. A empresa contratada deverá ser especializada e possuir a devida qualificação técnica para a prestação dos serviços de fornecimento, atualização, manutenção e suporte do Sistema de Informações Geográficas (SIG), conforme os requisitos e funcionalidades descritos neste Termo de Referência.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

19.2. A empresa deverá, no momento da assinatura do contrato, apresentar os documentos que comprovem sua capacidade técnica e experiência prévia em projetos similares, como atestados de capacidade técnica ou outros comprovantes exigidos pela Administração, conforme estabelecido no Edital.

### **20. DOS CASOS OMISSOS**

20.1. Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitadas as disposições da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, além das demais legislações vigentes.

### **21. DA PUBLICAÇÃO**

21.1. O Contratante é responsável pela publicação na imprensa oficial, em resumo, do contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

### **22. DO FORO**

22.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Vargem Alta/ES, para dirimir as dúvidas que porventura possam advir.

### **23. PROTEÇÃO DOS DADOS**

23.1. A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta. No manuseio dos dados a CONTRATADA deverá:

a) Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da CONTRATANTE e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente à CONTRATANTE, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.

b) Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

c) Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da CONTRATANTE.

d) Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da CONTRATANTE assinaram Acordo de Confidencialidade com a CONTRATADA, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à CONTRATANTE. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

e) Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da CONTRATANTE, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contêm ou de outra forma reflitam referidas Informações.

f) Caso a CONTRATADA seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a CONTRATANTE para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

23.2. A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

a) Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela CONTRATADA, seus funcionários, ou terceiros autorizados;

b) Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da CONTRATADA.

23.3 A CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à CONTRATANTE e/ou a terceiros diretamente resultantes do



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

descumprimento pela CONTRATADA de qualquer das cláusulas previstas neste item quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

### **24. METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Para elaboração do presente Termo de referência, o Setor de Compras utilizou informações encontradas na internet, pesquisa de mercado, e ainda informações retiradas do Setor Tributário da Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES, uma vez que a Secretaria Municipal de Finanças não possui equipe técnica com essência em tal objeto.

Mas este setor entende, juntamente com os demais departamentos envolvidos que o presente termo atende as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças diante das descrições técnicas presentes e ainda com as orientações do Secretário Municipal com relação aos seus objetivos de gestão.

Vargem Alta, ES, 06 de junho de 2025.

### **RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**Nome:** Viviane de Oliveira Néspoli (Setor de Compras)

**Nº Matricula:** 002316

**Assinatura:**

### **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS**

**Nome:** Emerson Cereza Souza

**Nº Matricula:** 010505 (DECRETO Nº 5479/2025 – Secretário)

**Assinatura:**

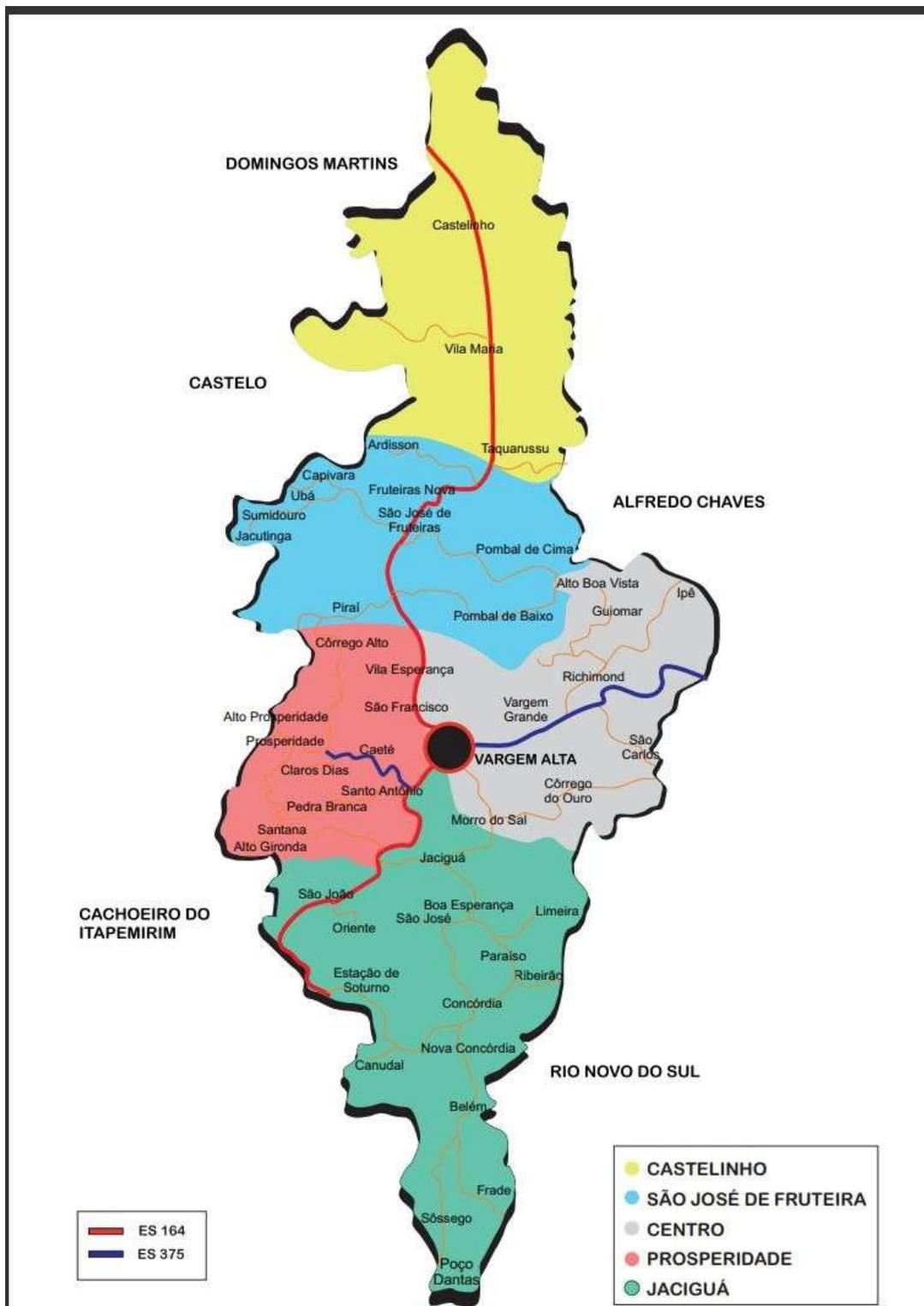


# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### 25. ANEXOS

#### 25.1. ANEXO III



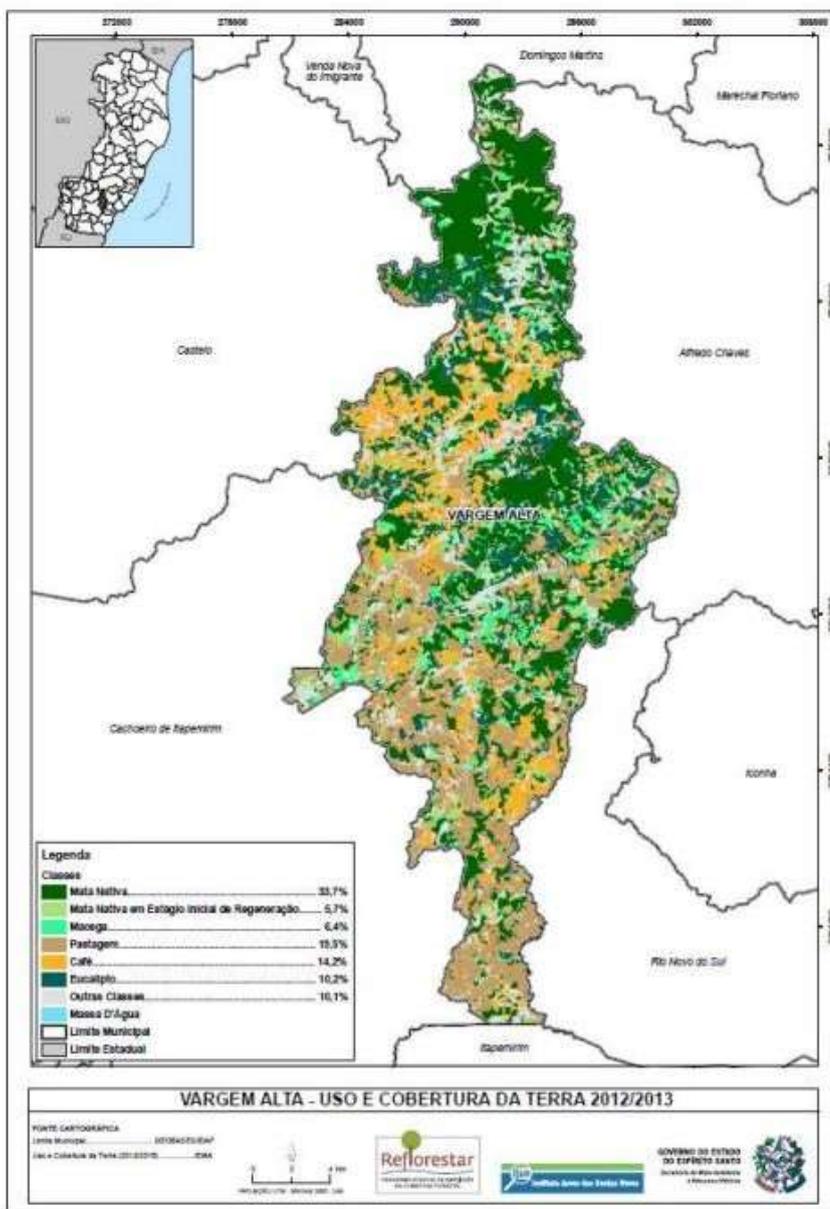
Fonte: <https://www.vargemalta.es.gov.br/uploads/documento/20210728133401-mapa-de-vargem-alta.pdf>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### 25.2. ANEXO IV



**Figura 6.** Mapa da situação de Uso e cobertura da Terra no Município de Vargem Alta, 2012/2013. Fonte: SEAMA (2018).



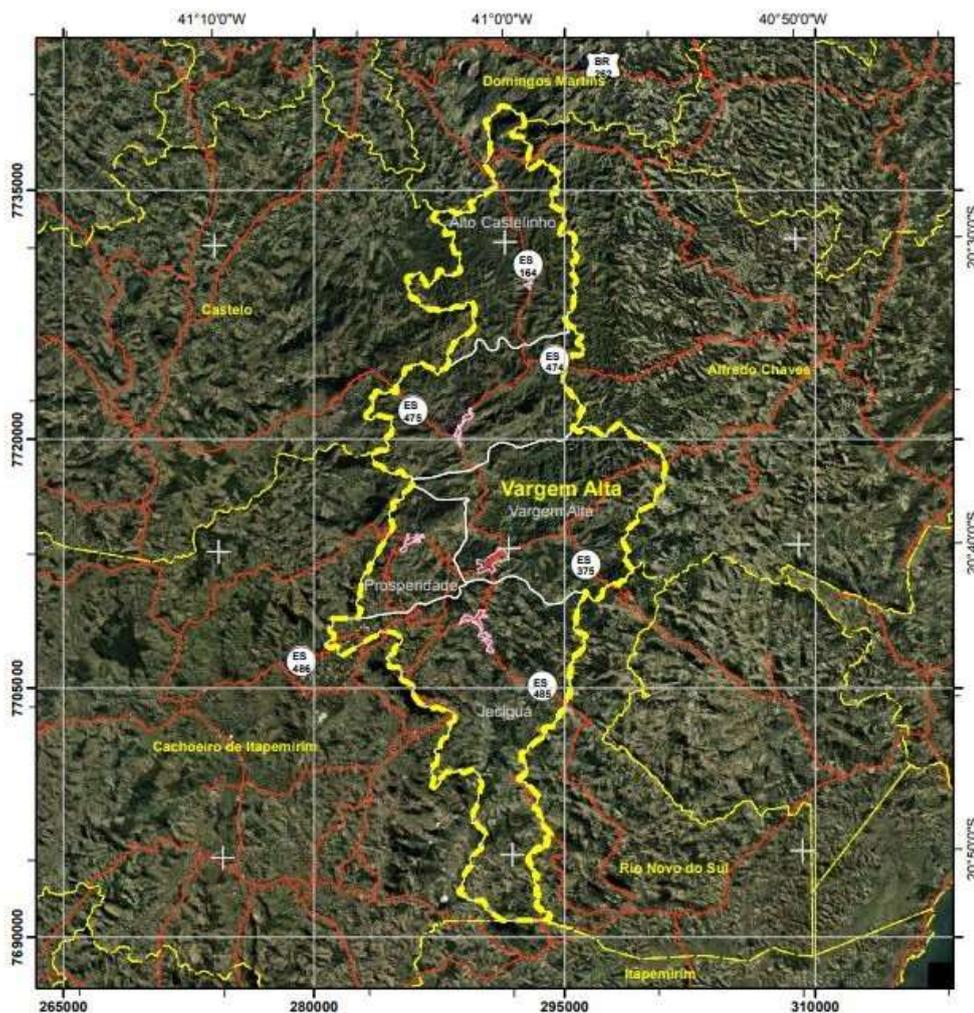
# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### 25.3. ANEXO V



VARGEM ALTA - ES





# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

---

### 25.4. ANEXO VI

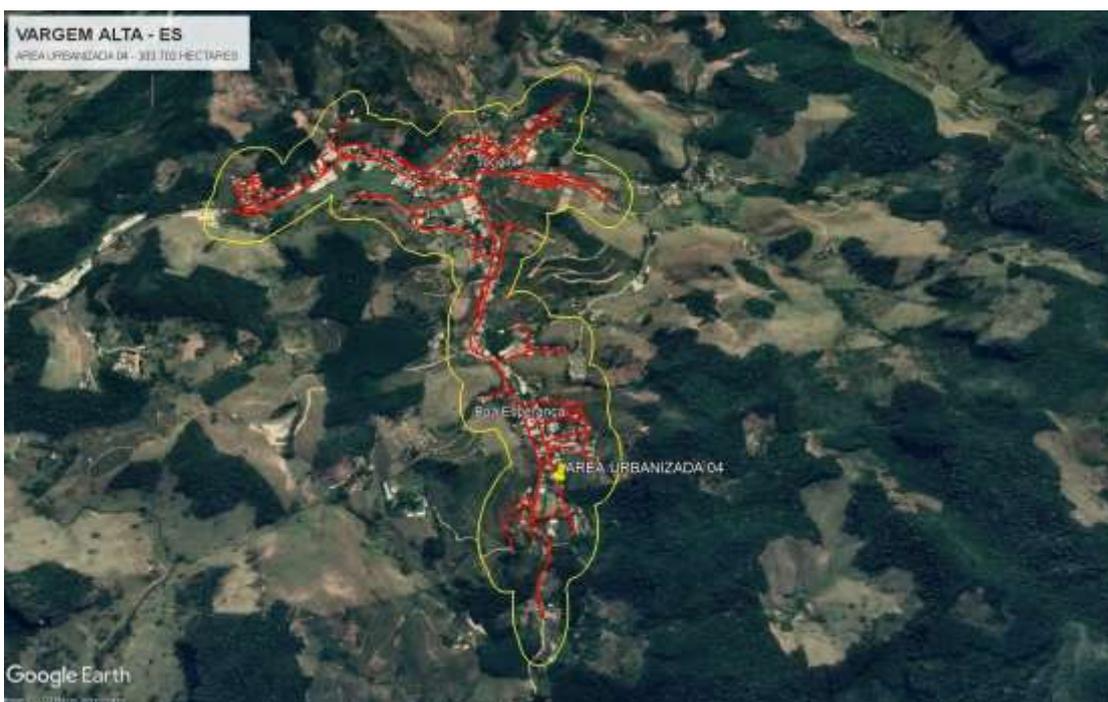
#### AREA URBANIZADAS





# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

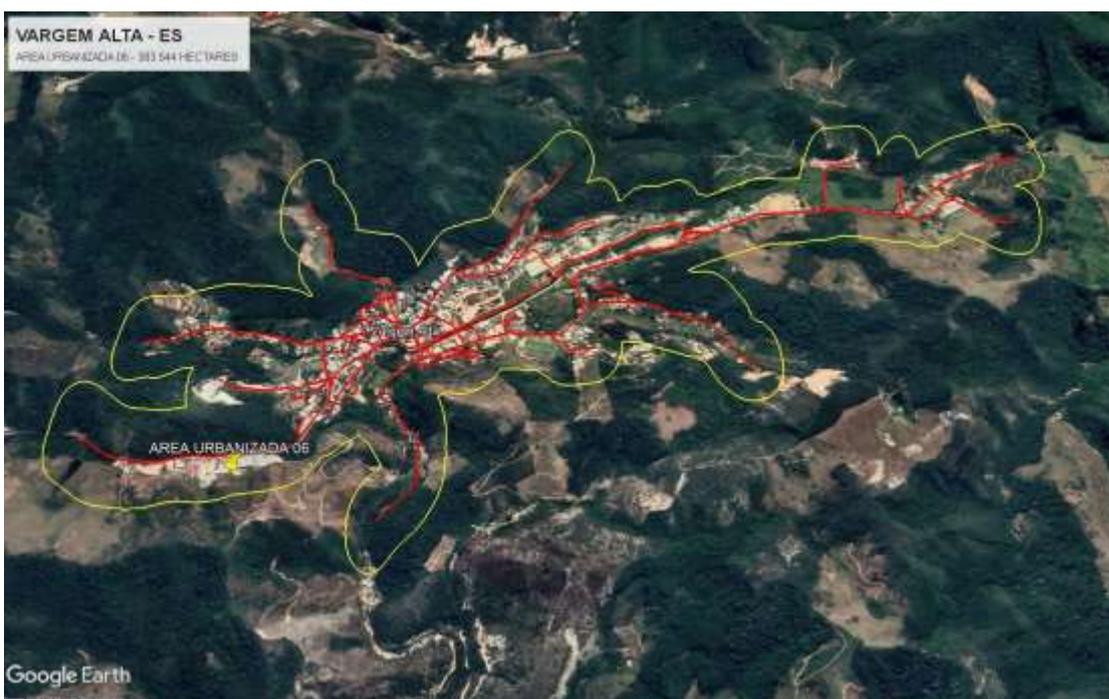
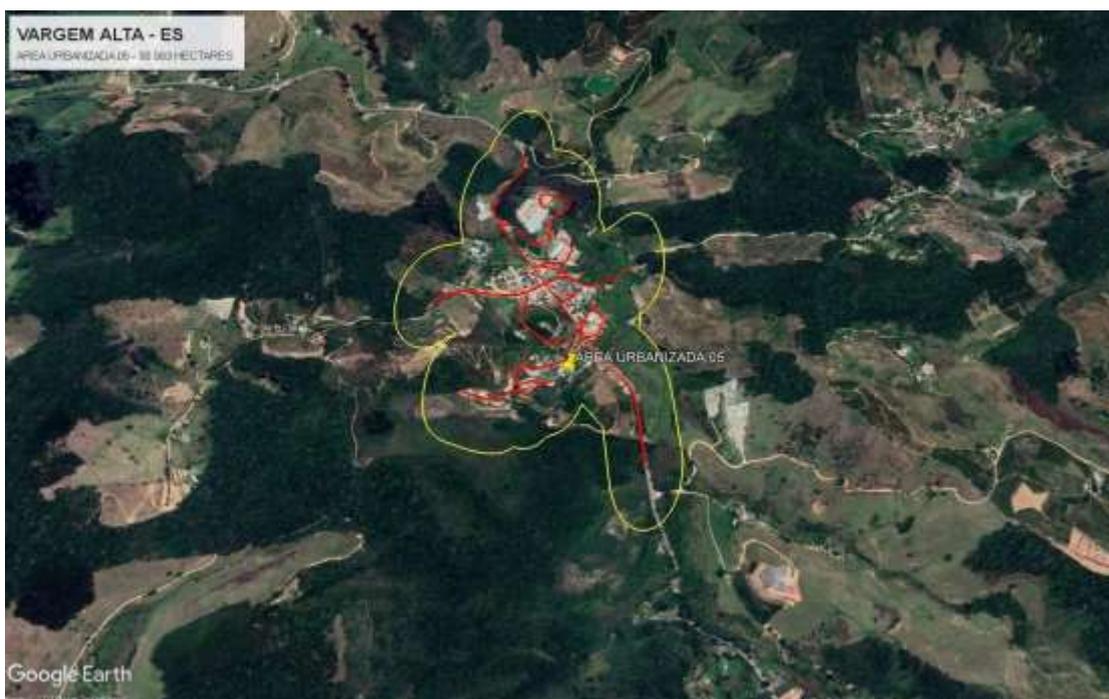
## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS





# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS





# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

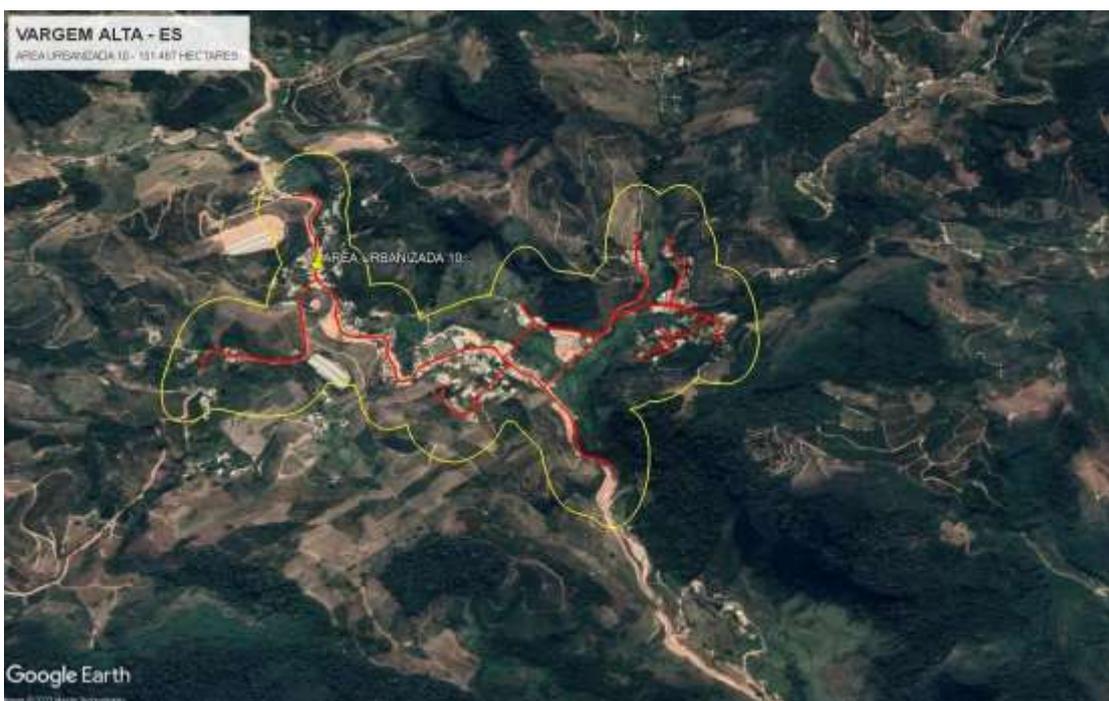




# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

---

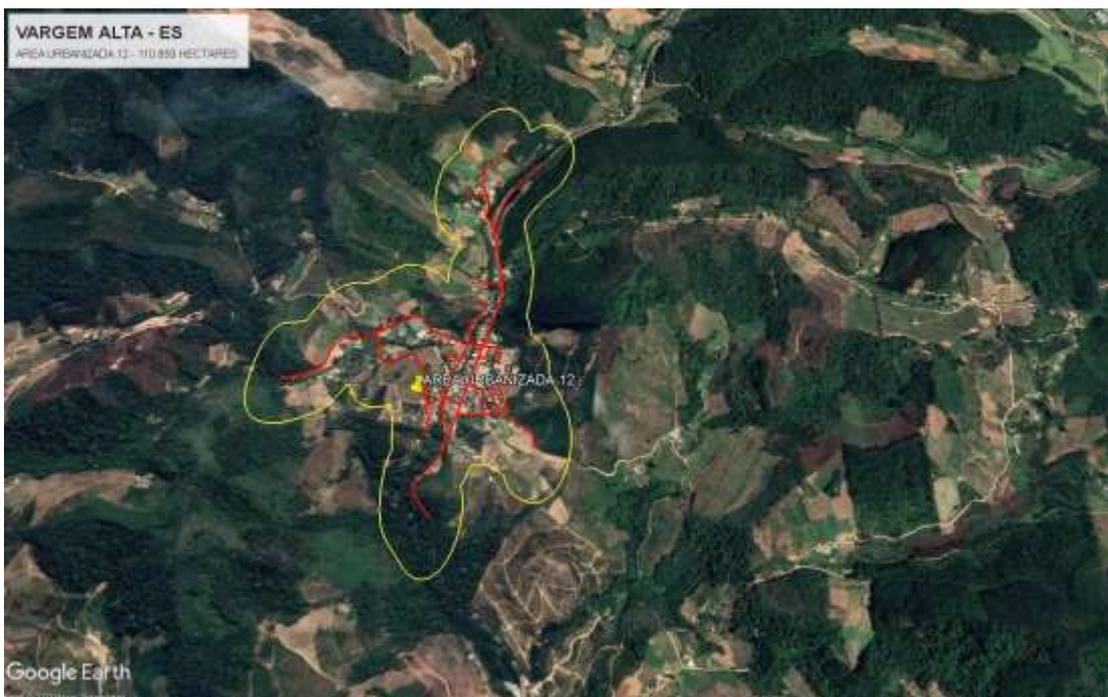




# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

---





# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

---



Vargem Alta, ES, 06 de junho de 2025.

### RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

**Nome:** Viviane de Oliveira Néspoli (Setor de Compras)

**Nº Matrícula:** 002316

**Assinatura:**

### SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

**Nome:** Emerson Cereza Souza

**Nº Matrícula:** 010505 (DECRETO Nº 5479/2025 – Secretário)

**Assinatura:**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

***Estado do Espírito Santo***

**Gerência de Licitação**

### **ANEXO II**

### **MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)

A empresa....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., cargo, RG....., CPF....., (endereço), Telefone....., vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de Pregão Eletrônico nº 008/2025 em epígrafe que tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de fornecimento, atualização, manutenção e suporte técnico de Sistema de Informações Geográficas (SIG), bem como treinamento e suporte aos servidores da Secretaria Municipal de Finanças – SFI.

<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>Marca</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
1	xx	xx	xx	xx	R\$	
2	xx	xx	xx	xx	R\$	
3	xx	xx	xx	xx	R\$	

**Informar Valor total R\$...**

A validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública.

Prazo de entrega:

Dados Bancários (proposta reajustada):

**A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.**

..... de 2025.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo)

**CNPJ 31.723.570/0001-33**

**Rua Vereador Pedro Israel David, s/nº - Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 99962-6643 Caixa Postal 85 - CEP: 29295-000**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

***Estado do Espírito Santo***

**Gerência de Licitação**

### **ANEXO III**

## **DECLARAÇÃO**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA (papel timbrado da licitante)**

#### **À pregoeira e equipe de apoio**

Prefeitura Municipal de Vargem Alta, Estado do Espírito Santo

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025**

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

( ) Declara, em atendimento ao previsto no edital do Pregão Eletrônico Nº ....., que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou equiparado, nos termos do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e alterações, e nem possui quaisquer dos impedimentos do § 4º do art. citado, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Art. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações.

\*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

- 1) O atendimento ao disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz.
- 2) Declaramos, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 3) Declaramos que atendemos os requisitos de habilitação, e responderemos pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- 4) Declaramos a 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.
- 5) Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.
- 6) Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
- 7) Possuir compromisso com a sustentabilidade ambiental.
- 8) Dispor dos equipamentos, utensílios e pessoal adequados à plena execução do objeto licitado.

**CNPJ 31.723.570/0001-33**

**Rua Vereador Pedro Israel David, s/nº - Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 99962-6643 Caixa Postal 85 - CEP: 29295-000**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

*Estado do Espírito Santo*

Gerência de Licitação

- 9) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- 10) Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 11) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 13) Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o (a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº..... e CPF nº....., cuja função/cargo é..... (sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do Contrato.**
- 14) Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

**E-mail:**

**Telefone: ( )**

15) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

16) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob nº....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do **contrato**, referente ao **Pregão Eletrônico n.º 008/2025** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

.....de 2025.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo)

**CNPJ 31.723.570/0001-33**

**Rua Vereador Pedro Israel David, s/nº - Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 99962-6643 Caixa Postal 85 - CEP: 29295-000**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

**Estado do Espírito Santo**

**Gerência de Licitação**

## **ANEXO IV**

**MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/202X**

**ID CidadES: 2025.071E0700001.01.0015**

**Pregão Eletrônico nº 008/2025**

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA, ESPÍRITO SANTO**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Vereador Pedro Israel David, s/nº, Centro, Vargem Alta/ES, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 31.723.570/0001-33, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Elieser Rabello, portador da Matrícula Funcional nº 010733, doravante denominado **CONTRATANTE**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, Nº XXX/2025 **RESOLVE** contratar empresa especializada para a prestação dos serviços de fornecimento, atualização, manutenção e suporte técnico de Sistema de Informações Geográficas (SIG), bem como treinamento e suporte aos servidores da Secretaria Municipal de Finanças – SFI, de outro lado a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ-MF sob o nº....., com sede na Rua ....., doravante denominada **CONTRATADA**, decorrente do Pregão Eletrônico nº 008/2025, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar a presente Ata, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### **1 - CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)**

**1.1** Constitui objeto do presente a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de fornecimento, atualização, manutenção e suporte técnico de Sistema de Informações Geográficas (SIG), bem como treinamento e suporte aos servidores da Secretaria Municipal de Finanças – SFI, conforme proposta apresentada pela CONTRATADA e especificações constantes no Pregão Eletrônico nº 008/2025 e Anexos.

### **DESCRIÇÃO DO OBJETO.**

<b>Catmat/ Catser</b>	<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>Und. de Fornecimento</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor Total</b>

### **2 CLÁUSULA SEGUNDA - DOCUMENTOS INTEGRANTES**

**2.1** Faz parte integrante deste contrato todos os documentos e instruções que compõem o Pregão Eletrônico nº 008/2025, completando o presente contrato para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

### **3 - CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO**

**CNPJ 31.723.570/0001-33**

**Rua Vereador Pedro Israel David, s/nº - Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 99962-6643 Caixa Postal 85 - CEP: 29295-000**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

**Estado do Espírito Santo**

**Gerência de Licitação**

**3.1** O valor do presente contrato é de R\$ ..... (.....), conforme proposta de preços.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, bem como demais encargos inerentes e necessários para a completa execução das suas obrigações assumidas pelo presente contrato.

### **4 - CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO**

**4.1** O pagamento será efetuado mediante a apresentação a Prefeitura Municipal de Vargem Alta, de documento fiscal hábil, sem emendas ou rasuras.

O documento fiscal, depois de conferido e visado, será encaminhado para processamento e pagamento pelo prazo de até 30 (trinta) dias, havendo disponibilidade financeira.

**4.2** Ocorrendo erros na apresentação do documento fiscal, o mesmo será devolvido à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data de apresentação do novo documento, devidamente corrigido.

**4.3** A Prefeitura Municipal de Vargem Alta poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

**4.4** A Administração não está obrigada a contratar todo quantitativo de serviços/materiais neste contrato.

**4.5** Caso na data prevista para pagamento não haja expediente no MUNICÍPIO, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente a esta.

**4.6** A **CONTRATADA**, por ocasião do pagamento, deverá apresentar as documentações descritas abaixo:

1. Certidão negativa de Débito com as Receitas Federal, Estadual e Municipal (sede da empresa);
2. Certidão Negativa de Débitos com o FGTS;
3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**4.7** O preço somente poderá ser reajustado, caso houver variação efetiva do custo de produção admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, respeitada as disposições legais vigentes.

**4.8** A medição se dará de acordo com a execução do objeto, preferencialmente conforme a conclusão dos locais a serem contemplados de acordo com os projetos de extensão de rede, e mediante a entrega do relatório fotográfico e planilha dos pontos de IP com suas respectivas coordenadas geográficas no sistema UTM 24K.

### **5 - CLÁUSULA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS**

**5.1** Visando restabelecer o equilíbrio econômico financeiro inicial do contrato, os preços poderão ser revistos nas seguintes hipóteses.

- a) Alteração da política econômica do país, que resulta reflexos nos preços ajustados;
- b) Em decorrência de eventual aumento ou redução dos /preços praticados no mercado;

**CNPJ 31.723.570/0001-33**

**Rua Vereador Pedro Israel David, s/nº - Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 99962-6643 Caixa Postal 85 - CEP: 29295-000**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

***Estado do Espírito Santo***

**Gerência de Licitação**

- c) Por força de situações imprevisíveis que produzam nos preços de mercado;
- d) Por outras hipóteses que sejam devidamente comprovada e inviabilidade de praticar o preço ofertado, desde que devidamente aceitos pela Administração.

**5.2** A revisão que trata este item poderá ser precedida de fundamentação jurídica e econômico-financeira, após análise de elementos materiais que sustentem a necessidade de revisão.

**5.3** Quando o preço apurado em ata, por motivo superveniente, tornam-se superior ao preço, praticado no mercado, caberá a Administração;

- a) Convocar o Contrato visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido;
- c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**5.4** Os fatos decorrentes de situação imprevisíveis, que resultem no impedimento de contratar ao preço ofertado, deverão estar devidamente comprovados no processo, sob pena de obstaculizar a alteração de preço pretendida.

**5.5** A fixação de novo preço deverá ser consignada em termos aditivos com as justificativas cabíveis, observada a anuência entre as partes.

**5.6** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

**5.7** Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCAE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

**5.9** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

**5.10** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

**5.11** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**5.12** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**5.13** O reajuste será realizado por apostilamento.

**CNPJ 31.723.570/0001-33**

**Rua Vereador Pedro Israel David, s/nº - Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 99962-6643 Caixa Postal 85 - CEP: 29295-000**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

***Estado do Espírito Santo***

**Gerência de Licitação**

### **6 - CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA, DO LOCAL E DO PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO E GARANTIA**

6.1 O prazo de entrega do bem/execução do serviço será conforme cronograma, em remessa única/conforme demanda.

**6.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 20 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.**

6.3 Os bens/serviços deverão ser entregues/realizados no Setor Tributário, na Sede da Prefeitura e no NAC, conforme detalhado acima.

6.4 No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a (03) MESES, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

6.5 Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de (05) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.6 Os bens/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 (20) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.7 Os bens/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de (10) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.7.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução do contrato.

6.9 A entrega dos bens/execução do serviço se dará no local abaixo especificado:

**Endereço:** \*R. Ver. Pedro Israel David - Vargem Alta - CEP 29.295-000 (Secretaria Municipal de Finanças – Anexo ao Parque de Exposições Municipal).

\*Rua Wilian Rose, s/n, Centro, Vargem Alta - ES. - Ponto de Referência: em cima da rodoviária. (NAC – Núcleo de Atendimento ao Consumidor).

**Telefone de contato:** (28) 99911-9049 (Finanças) / (28) 99958-7597 (NAC) / (28) 93300-6288 ou (28) 99976-3112 (Tributação) / (28) 99902-7588 (Compras).

6.10 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 106 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa e interesse da Administração.

### **7 - CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**CNPJ 31.723.570/0001-33**

**Rua Vereador Pedro Israel David, s/nº - Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 99962-6643 Caixa Postal 85 - CEP: 29295-000**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

**Estado do Espírito Santo**

**Gerência de Licitação**

7.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Órgão:	050 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
Unidade:	100 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
Programa:	050100.0412300072.019 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA
Elemento de Despesa:	33903900000 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recurso:	150000000000/25000000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS
Ficha:	000125

7.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

### **8 - CLÁUSULA OITAVA - DOS PRAZOS**

**8.1** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) ..... prorrogável na forma da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.2** A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

**8.3** O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

**8.4** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

**8.5** O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

**8.6** O prazo e as condições para entrega ou/execução dos serviços se dará conforme discriminado no anexo I do edital.

**8.7** Este contrato terá início com sua assinatura e término em **XX/XX/XXXX**, independentemente de seu integral cumprimento.

**8.8** É vedada a estipulação de faturamento mínimo.

### **9 - CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO / OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**CNPJ 31.723.570/0001-33**

**Rua Vereador Pedro Israel David, s/nº - Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 99962-6643 Caixa Postal 85 - CEP: 29295-000**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

***Estado do Espírito Santo***

**Gerência de Licitação**

- 9.1 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste edital.
- 9.2 Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais, causados por técnicos (empregados) e acidentes causados por terceiros, bem como pelo pagamento de salários, encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais despesas eventuais, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços.
- 9.3 Responsabilizar-se pelas eventuais despesas para execução do serviço solicitado, qualquer que seja o valor, e cumprir todas as obrigações constantes do(s) Anexo(s) deste edital.
- 9.4 Comprovar, quando solicitado, o efetivo recolhimento dos encargos sociais incidentes sobre a folha de pagamento dos empregados, relativos à prestação dos serviços relacionados com o objeto contratado.
- 9.5 Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato, limitada ao quantitativo de cada item;
- 9.6 Ao fornecimento/execução do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- 9.7 Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto/execução do serviço objeto do edital;
- 9.8 Reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verificarem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- 9.9 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto/execução do serviço;
- 9.10 Apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do bem fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- 9.11 Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços, sem previa autorização da contratante;
- 9.12 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- 9.13 Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- 9.14 Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- 9.15 Mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- 9.16 Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração.

**CNPJ 31.723.570/0001-33**

**Rua Vereador Pedro Israel David, s/nº - Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 99962-6643 Caixa Postal 85 - CEP: 29295-000**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

***Estado do Espírito Santo***

**Gerência de Licitação**

- 9.17 A estender aos contratos deste objeto, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- 9.18 Constitui obrigação da contratada o cumprimento integral das obrigações e exigências constantes nos Termos do presente edital.
- 9.19 Executar o objeto em sua totalidade, executando os serviços com pessoal idôneo, devidamente habilitado e capacitado, cabendo-lhe a total e exclusiva responsabilidade pela coordenação, já que é responsável legal, administrativa e técnica pelos serviços executados;
- 9.20 Permitir que os prepostos do CONTRATANTE inspecionem a qualquer tempo e hora o andamento dos serviços. A ausência ou omissão da fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas para a contratação;
- 9.21 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a entender prontamente;
- 9.22 Fornecer ao CONTRATANTE, sempre que solicitada, quaisquer informações e ou esclarecimento sobre o andamento dos serviços;
- 9.23 O presente Termo de Referência não servirá de nenhuma forma como fundamento para a constituição de vínculo trabalhista com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a CONTRATADA colocar a serviço;
- 9.24 Recrutar e contratar a mão-de-obra especializada em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer solidariedade do CONTRATANTE, cabendo-lhe responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sendo que a inadimplência de tais obrigações, não transfere ao CONTRATANTE, a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.25 Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentadoras de Segurança, medicina e Higiene do Trabalho previstas na legislação pertinente, bem como adotar e assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências do CONTRATANTE;
- 9.26 Responder por danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;
- 9.27 Utilizar equipamentos adequados necessários à boa execução dos serviços sob sua responsabilidade, os quais deverão oferecer o máximo de segurança no que se refere à prevenção de acidentes e danos materiais que possam ocasionar ao CONTRATANTE ou a terceiros;
- 9.28 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

**CNPJ 31.723.570/0001-33**

**Rua Vereador Pedro Israel David, s/nº - Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 99962-6643 Caixa Postal 85 - CEP: 29295-000**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

***Estado do Espírito Santo***

**Gerência de Licitação**

9.29 Prestar os serviços com integral observância das disposições exigidas, de acordo com a melhor qualidade e técnica disponível no mercado e em estrita conformidade com o disposto na legislação aplicável, fornecendo mão-de-obra, e, quando assim determinado, respondendo diretamente por sua qualidade e adequação;

9.30 Responder perante o CONTRATANTE por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação de serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando ao CONTRATANTE o exercício do direito de regresso, eximindo o CONTRATANTE de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

9.31 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;

9.32 Competirá à CONTRATADA a admissão de motoristas, ajudantes, funcionários e demais necessários ao bom desempenho dos serviços, correndo por sua conta também, os encargos sociais, uniformes, vestiários e demais exigências das leis trabalhistas;

9.33 Serão considerados como responsáveis técnicos pela execução do objeto deste Termo de Referência, os profissionais que foram indicados na fase de habilitação, detentores dos atestados de capacidade apresentados no ato licitatório, com os respectivos documentos de responsabilidade técnica, devidamente registrados nos conselhos de classe a que lhes competem;

9.34 Apresentar a ART e/ou RRT no respectivo conselho de classe, referente à execução dos serviços e elaboração do produto final, no que competir;

9.35 Apresentar os respectivos documentos de responsabilidade técnica, devidamente registrados nos conselhos de classe a que lhes competem, referente à execução dos serviços e elaboração do produto final, no que competir;

9.36 A verificação de quaisquer falhas no projeto/serviço que importem em prejuízo ao CONTRATANTE ou terceiros, serão consideradas como inexecução parcial dos serviços;

9.37 Será a CONTRATADA responsabilizada administrativamente por falhas ou erros no serviço que vierem a acarretar prejuízos ao CONTRATANTE, sem exclusão da responsabilidade criminal e civil por danos morais ou físicos a terceiros, nos termos da Lei;

9.38 A CONTRATADA não poderá substituir o(s) Responsável(is) Técnico(s), salvo nos casos de força maior, e mediante prévia concordância do CONTRATANTE, apresentando para tal fim, o acervo do novo técnico, que deverá ser igual ou superior ao(s) anterior(es).

9.39 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

9.39.1 A empresa não poderá danificar, alterar, ou causar qualquer dano ao meio ambiente para execução do objeto, sendo responsável por qualquer dano causado.

**CNPJ 31.723.570/0001-33**

**Rua Vereador Pedro Israel David, s/nº - Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 99962-6643 Caixa Postal 85 - CEP: 29295-000**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

**Estado do Espírito Santo**

**Gerência de Licitação**

### **10 - CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES**

10 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, a licitante ou contratada que:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.1 A licitante ou a contratada ficará sujeita as penalidades previstas no Art. 156 da Lei 14.133/2021, que serão aplicadas a exclusivo critério da Administração, quantificados os danos ao município.

10.2 No tocante à multa esta será imposta conforme descrito nos subitens seguintes, resguardado o contraditório e a ampla defesa:

10.2.1 Pela infração prevista na alínea “a” do item 10, será aplicada:

10.2.1.1 Multa compensatória de 5% (cinco por cento) do valor contratado para contratos com execução maior que 90% e menor que 100%;

10.2.1.2 Multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor contratado para contratos com execução maior que 80% e menor que 90%;

10.2.1.3 Multa compensatória de 15% (quinze por cento) do valor contratado para contratos com execução maior que 70% e menor que 80%;

10.2.1.4 Multa compensatória de 20% (vinte por cento) do valor contratado para contratos com execução maior que 60% e menor que 70%;

10.2.1.5 Multa compensatória de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado para contratos com execução menor que 60%.

10.2.2 Pela infração prevista na alínea “b” do item 10, será aplicada multa compensatória de 30% (trinta por cento) do valor contratado;

10.2.3 Pela infração prevista na alínea “c” do item 10, será aplicada multa compensatória de 30% (trinta por cento) do valor contratado;

10.2.4 Pela infração prevista na alínea “f” do item 10, será aplicada multa compensatória de 5% (cinco por cento) do valor contratado;

10.2.5 Pela infração prevista na alínea “g” do item 10, será aplicada multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor contratado por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento);

10.2.6 Pela infração prevista nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 10, será aplicada multa compensatória de 5% (cinco por cento) do valor contratado.

**CNPJ 31.723.570/0001-33**

**Rua Vereador Pedro Israel David, s/nº - Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 99962-6643 Caixa Postal 85 - CEP: 29295-000**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

**Estado do Espírito Santo**

**Gerência de Licitação**

10.3 Os valores das multas serão sempre atualizados até o mês da aplicação das mesmas utilizando IPCA-E como índice das penalidades previstas.

110.4 As importâncias correspondentes às multas que forem impostas à contratada serão deduzidas dos pagamentos efetuados.

10.5 Não havendo pagamento a fazer à Contratada, serão as multas e outros débitos descontados na garantia prestada para a execução do contrato. Caso o valor da garantia não seja suficiente para o devido pagamento, a dívida restante será inscrita na Dívida Ativa para cobrança executiva, ficando a empresa suspensa de participar de quaisquer outras licitações promovidas pela Prefeitura enquanto não quitada a dívida.

10.6 Em caso de revisão unilateral do contrato por culpa da contratada, nas hipóteses previstas nos incisos I a X do Art. 155 da Lei 14.133/2021, poderá a contratada em benefício da Prefeitura Municipal de Vargem Alta, a garantia prestada, sem direito a reclamação ou qualquer indenização e sem prejuízo das demais penalidades, inclusive as multas previstas neste edital.

### **11- CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- RESCISÃO ([art. 92, XIX](#))**

11.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2.1 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.2.2 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.2.3 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

11.3 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.3.2 Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

11.3.3 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.3.3.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.4 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

11.4.2 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**CNPJ 31.723.570/0001-33**

**Rua Vereador Pedro Israel David, s/nº - Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 99962-6643 Caixa Postal 85 - CEP: 29295-000**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

**Estado do Espírito Santo**

**Gerência de Licitação**

11.4.3 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.4 Indenizações e multas.

11.5 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

11.6 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

### **12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE**

**12.1** Constituem obrigações da CONTRATANTE:

**12.1.1** Efetuar a CONTRATADA o pagamento do preço ajustado na Cláusula Quarta e nos termos ali estabelecidos.

**12.1.2** Designar servidor (es) responsável (eis) pela conferência e fiscalização do material/serviço.

**12.1.3** O presente Contrato será publicado no Órgão Oficial do Município, Portal da Transparência e no Portal Nacional de Compras Públicas, e outros órgãos da imprensa oficial.

**12.1.4** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos

**12.1.5** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste

**12.1.6** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

**12.1.7** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido/realização do serviço, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

**12.1.8** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

**12.1.9** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **13- CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO**

**CNPJ 31.723.570/0001-33**

**Rua Vereador Pedro Israel David, s/nº - Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 99962-6643 Caixa Postal 85 - CEP: 29295-000**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

***Estado do Espírito Santo***

**Gerência de Licitação**

13.1 Fica designado (a) os (as) servidores (as):

### **Fiscal Titular**

**Nome do servidor: LUCIANA GRILLO**

**Função/Cargo: GERENTE DE FISCALIZAÇÃO**

### **Fiscal Suplente**

**Nome do servidor: WELLINGTON PAIVA**

**Função/Cargo: AGENTE FISCAL**

13.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos Art. 117 e 140 da Lei nº 14.133/2021.

13.3 O fiscal administrativo deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 Lei nº 14.133/2021.

13.4 A fiscalização administrativa da execução abrange, ainda, as seguintes rotinas:

13.4.1 Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

13.4.2 Comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

13.4.3 - Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

13.4.4 Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o Art. 140 da Lei n.º 13.133/2021, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

13.4.5 Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

13.4.6 Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

13.4.7 Zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas do contrato, no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

**CNPJ 31.723.570/0001-33**

**Rua Vereador Pedro Israel David, s/nº - Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 99962-6643 Caixa Postal 85 - CEP: 29295-000**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

***Estado do Espírito Santo***

**Gerência de Licitação**

### **14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

14.1 - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

14.2 - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

14.3 - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

14.4 - A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

14.5 - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

14.6 - É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

14.7 - O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

14.8 - O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

14.9 - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

14.10 - Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

14.10.1 - Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

14.11 - O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

**CNPJ 31.723.570/0001-33**

**Rua Vereador Pedro Israel David, s/nº - Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 99962-6643 Caixa Postal 85 - CEP: 29295-000**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

***Estado do Espírito Santo***

**Gerência de Licitação**

14.12 - Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

### **15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))**

**15.1** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

### **16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**

16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

### **17 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

17.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

### **18 - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO**

**18.1** Fica eleito o Foro da Comarca de Vargem Alta/ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem, assim, justos e acertados, assinam o presente instrumento, após lido e achado conforme.

**CNPJ 31.723.570/0001-33**

**Rua Vereador Pedro Israel David, s/nº - Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 99962-6643 Caixa Postal 85 - CEP: 29295-000**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

***Estado do Espírito Santo***

**Gerência de Licitação**

Vargem Alta - ES, ..... de ..... de 20\_\_

---

Contratante

---

Contratada



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Este Estudo Técnico Preliminar - ETP - tem como objetivo assegurar a viabilidade técnica e a razoabilidade da contratação pública, servindo como base para a elaboração do Termo de Referência ou o Projeto Básico.

**ETP Nº. 03/2025**

**Data da Elaboração: 14/05/2025**

**Secretaria/servidor responsável:**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS.

**RENATA DE JESUS MERCON**  
CHEFE DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS  
(MATRICULA: 010701)

#### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O espaço urbano e o território municipal são elementos fundamentais para a compreensão dos conflitos de uso e ocupação do solo, bem como dos desafios enfrentados no processo de gestão pública e desenvolvimento urbano. A utilização de ferramentas geotecnológicas, como os Sistemas de Informações Geográficas (SIG), permite representar, analisar e entender a dinâmica territorial de forma mais precisa e eficiente, oferecendo suporte técnico à tomada de decisões no âmbito da gestão pública.

O SIG constitui um instrumento essencial para a organização e interpretação de dados geoespaciais que, integrados ao cadastro técnico municipal, possibilitam a formulação de diagnósticos mais assertivos, promovendo a visualização de dados com linguagem técnica e visual compreensível, apoiando o planejamento, fiscalização e monitoramento das ações municipais.

No contexto fiscal e tributário, a manutenção e atualização constante do SIG é imprescindível para garantir a efetividade do planejamento da arrecadação municipal, bem como o cumprimento de exigências legais, como a correta cobrança de tributos territoriais e a adequação à Lei Federal nº 14.026/2020, que introduz a cobrança da Taxa de Manejo de Resíduos Sólidos Urbanos ("Taxa do Lixo"), sendo a base territorial uma referência fundamental para sua estruturação.

O último processo de recadastramento físico-imobiliário, iniciado no ano de 2019, não contemplou todo o território municipal, além de estar atualmente defasado em função do



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

tempo decorrido e das transformações territoriais ocorridas desde então. Importante destacar que as informações coletadas naquela oportunidade ainda necessitam de análise técnica e integração ao sistema atual, o que demanda uma plataforma compatível para garantir sua correta utilização. A não contratação dos serviços ora propostos comprometerá a operacionalização desses dados, tornando-os ineficazes e inutilizados, o que acarretaria prejuízos técnicos e financeiros à Administração Pública.

A contratação proposta se justifica ainda pela necessidade de assegurar a integração das informações fiscais, cadastrais e territoriais, a fim de fortalecer os instrumentos de arrecadação municipal, aumentar a eficiência da gestão fiscal e aprimorar a qualidade dos serviços públicos prestados. A Secretaria Municipal de Finanças, alinhada a esse propósito, busca estruturar uma base de dados técnica e compatível com a realidade municipal, capacitar sua equipe técnica e implementar novas estratégias de arrecadação e fiscalização.

Por fim, justifica-se a contratação em lote único por razões de ordem técnica e operacional, tendo em vista que os módulos e serviços contratados são interdependentes e devem funcionar de forma integrada. A divisão entre diferentes fornecedores comprometeria a padronização das informações, a interoperabilidade dos sistemas e a efetividade das análises e diagnósticos realizados com base nos dados geoespaciais.

## 2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

a) A empresa deverá apresentar comprovação de possuir em seu quadro permanente, **profissional de nível superior em Informática ou correlato com especialização em geoprocessamento e acervos técnicos**, para realização de todas as atividades de:

- Fornecimento, Implantação, Customização e Treinamento de Sistemas de Informações Geográficas;
- Criação de ferramenta para inserção de dados VARIÁVEIS do plano diretor para análise automatizada;
- Criação de ferramenta automatizada para análise geoespacial e emissão de DM - declaração municipal (Guia amarela) de permissões de uso e ocupação de solo;

b) A empresa deverá apresentar declaração que indique propriedade do código fonte de seu sistema de geoprocessamento, indicando, pelo menos, 1 (um) site onde seu sistema WEB esteja em operação em alguma prefeitura municipal, para acesso e confirmação de capacidade técnica. O SISTEMA deverá estar operante para demonstração na PROVA DE



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

CONCEITO;

c) Os profissionais técnicos indicados poderão ocupar a posição de Diretor, Sócio ou fazer parte do quadro permanente da empresa licitante, na condição de empregado ou de prestador de serviços, devendo comprovar sua vinculação com a licitante, até a data de assinatura do contrato, através de Carteira de Trabalho, Contrato de prestação de Serviços, Ficha de Registro de Empregado, Certidão de Registro junto aos Conselhos de Classe da Categoria, ou Contrato Social, conforme o caso;

d) Os profissionais indicados pela licitante deverão acompanhar a execução dos serviços, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

### 3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foi realizado um levantamento abrangente das opções disponíveis no mercado para soluções de Sistemas de Informações Geográficas (SIG) e ferramentas de geoprocessamento, com o objetivo de identificar fornecedores especializados **que atendam aos requisitos técnicos e financeiros necessários para a Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES**. A análise foi realizada considerando os seguintes aspectos:

#### **Capacidade técnica do fornecedor**

Avaliou-se a experiência e a reputação dos fornecedores no fornecimento de sistemas SIG e ferramentas de geoprocessamento, com foco em empresas que comprovadamente possuem know-how e um histórico de fornecimento de soluções robustas para entidades públicas, em especial no contexto de geoprocessamento e gestão de dados espaciais.

#### **Suporte e manutenção**

Avaliou-se a qualidade e a abrangência dos serviços de suporte técnico e manutenção oferecidos, incluindo:

Disponibilidade de treinamentos para capacitação dos servidores municipais;

Oferecimento de atualizações regulares para garantir a evolução da plataforma de acordo com as mudanças tecnológicas e as necessidades do município;

Assistência técnica contínua, garantindo que o sistema seja mantido em pleno



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

funcionamento durante a vigência do contrato.

### **Custo e condições comerciais**

Realizou-se uma comparação das propostas financeiras de diferentes fornecedores, considerando:

O custo total de aquisição, incluindo licenciamento, implementação e treinamento;

O custo de manutenção anual, com vistas à sustentabilidade do sistema a longo prazo;

Condições comerciais, como prazos de pagamento, cláusulas de garantia e assistência técnica.

### **Resultados do Levantamento**

Com base no levantamento realizado, foram identificadas diversas soluções viáveis no mercado, cada uma com características distintas, como níveis de personalização, integração e automação de processos. As opções analisadas demonstraram ser capazes de atender às exigências específicas da Prefeitura Municipal de Vargem Alta.

Adicionalmente, os fornecedores pesquisados apresentam capacidade técnica comprovada para dar suporte à implantação do sistema e à sua manutenção a longo prazo, garantindo que as soluções oferecidas sejam sustentáveis e escaláveis.

### **Conclusão**

O levantamento de mercado permitiu identificar as alternativas mais adequadas à contratação de cessão de uso e instalação de um Sistema de Informações Geográficas (SIG), além do desenvolvimento de ferramentas automatizadas de geoprocessamento. A pesquisa forneceu informações cruciais para embasar a escolha do fornecedor, considerando viabilidade técnica e financeira, e garantiu que as soluções disponíveis atendem às necessidades de gestão espacial da Secretaria Municipal de Finanças de Vargem Alta/ES.

## **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução proposta para a cessão de uso e instalação de um Sistema de Informações Geográficas (SIG), juntamente com a criação de ferramentas automatizadas de



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

geoprocessamento, visa atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Vargem Alta para a gestão, análise e processamento de dados geoespaciais de forma eficiente e integrada. Esta solução tem como objetivo melhorar a tomada de decisões, otimizar processos operacionais e garantir a automação de fluxos de trabalho relacionados a dados espaciais. A seguir, são detalhados os principais componentes e benefícios da solução.

### **1. Sistema de Informações Geográficas (SIG)**

O Sistema de Informações Geográficas (SIG) proposto será uma plataforma robusta e escalável, capaz de armazenar, processar, analisar e visualizar dados geoespaciais de forma eficiente. A solução incluirá:

**Licenciamento do Software SIG:** Acesso à plataforma para uso contínuo, com atualizações regulares e novas funcionalidades conforme as necessidades da Prefeitura Municipal de Vargem Alta.

**Integração com Sistemas Existentes:** O SIG será integrado aos sistemas de dados e informações já utilizados pela instituição, como bancos de dados relacionais (SQL, PostgreSQL, etc.), permitindo uma análise mais completa e coesa.

**Análise e Visualização de Dados Espaciais:** O sistema contará com ferramentas poderosas para análise espacial, como buffers, análise de proximidade, análise de redes, entre outras, além de opções avançadas de visualização de dados em mapas interativos.

**Interface Intuitiva:** A plataforma será configurada com uma interface gráfica fácil de usar, permitindo que os usuários realizem consultas e visualizações sem a necessidade de um conhecimento técnico profundo.

### **2. Ferramentas Automatizadas de Geoprocessamento**

Uma das principais características da solução será a criação de ferramentas automatizadas de geoprocessamento, que permitirão a automação de processos repetitivos, facilitando a análise de grandes volumes de dados geoespaciais. Essas ferramentas incluirão:

**Automatização de Processos:** Desenvolvimento de scripts e rotinas automatizadas que serão capazes de processar grandes volumes de dados geoespaciais de forma eficiente, reduzindo o tempo de execução e erros humanos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Criação de Fluxos de Trabalho Customizados: A solução permitirá a criação de fluxos de trabalho específicos para as necessidades da Prefeitura Municipal de Vargem Alta, como análise de dados ambientais, urbanos ou de infraestrutura, adaptados às particularidades do setor.

Ferramentas de Processamento Avançado: Serão incluídas ferramentas para análise de modelos de terreno, interpolação de dados, análise temporal, entre outras funcionalidades avançadas, que apoiarão a análise mais profunda dos dados geoespaciais.

### **3. Treinamento e Capacitação**

A solução inclui programas de treinamento para capacitar os colaboradores da Prefeitura Municipal de Vargem Alta no uso eficiente do SIG e das ferramentas de geoprocessamento automatizadas.

### **4. Suporte e Manutenção**

A solução também incluirá serviços de suporte técnico e manutenção para garantir a continuidade das operações e a solução de eventuais problemas que possam surgir durante a utilização do sistema.

### **5. Benefícios Esperados**

A implementação desta solução trará diversos benefícios para a Prefeitura Municipal de Vargem Alta, incluindo:

**Eficiência Operacional:** A automação de processos e o uso integrado de dados geoespaciais permitirão maior agilidade nas análises e nas decisões, economizando tempo e recursos.

**Qualidade e Precisão nas Informações:** O SIG possibilitará uma visão precisa e detalhada dos dados geoespaciais, permitindo que a Prefeitura Municipal de Vargem Alta tome decisões fundamentadas em informações confiáveis e atualizadas.

**Redução de Erros Humanos:** A automação de tarefas repetitivas e a criação de fluxos de trabalho personalizados reduzirão a possibilidade de erros durante o processamento de dados.

**Escalabilidade:** A plataforma permitirá a expansão de funcionalidades e a integração com outros sistemas à medida que as necessidades da Prefeitura Municipal de Vargem Alta



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

crecem.

Capacitação e Independência: A formação da equipe permitirá que a Prefeitura Municipal de Vargem Alta seja autossuficiente na utilização do SIG, sem depender de suporte externo contínuo.

### **6. Conclusão**

A solução de cessão de uso e instalação do Sistema de Informações Geográficas (SIG) com ferramentas automatizadas de geoprocessamento proporcionará à Prefeitura Municipal de Vargem Alta uma infraestrutura tecnológica moderna, eficiente e personalizada, capaz de transformar dados geoespaciais em informações estratégicas para a gestão pública. A combinação de licenciamento do sistema, automação de processos e suporte contínuo garantirá que a instituição possa operar de forma otimizada, melhorando a qualidade dos serviços e a tomada de decisões.

Além disso, as ferramentas automatizadas de geoprocessamento também terão um impacto significativo no atendimento ao produtor rural. A implementação do SIG permitirá a criação de soluções direcionadas à análise de propriedades rurais, monitoramento de áreas agrícolas e a realização de diagnósticos mais precisos, com informações detalhadas sobre o uso da terra, produtividade e recursos naturais. Isso contribuirá para a melhoria da assistência técnica, otimização de políticas públicas voltadas ao setor rural e a criação de estratégias mais eficazes para o desenvolvimento agrícola sustentável.

A integração de dados geoespaciais permitirá ainda uma comunicação mais ágil e eficiente com o produtor rural, facilitando o acesso a informações relevantes, o suporte a ações de fiscalização e o planejamento de atividades agrícolas. Com isso, o sistema contribuirá para o fortalecimento da relação entre a Prefeitura Municipal de Vargem Alta e o produtor rural, promovendo um ambiente de colaboração mais eficiente e acessível, o que, por sua vez, impulsionará o crescimento e a sustentabilidade do setor rural.

A combinação de licenciamento do sistema, automação de processos e suporte contínuo garantirá que a Prefeitura Municipal de Vargem Alta opere de forma otimizada, melhorando a qualidade dos serviços prestados tanto ao público em geral quanto ao produtor rural, e promovendo uma gestão pública mais eficiente e integrada.

### **5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

Em pesquisas aos setores desta Secretaria de Finanças entendemos que para o serviço



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

pretendido é necessário a vigência de 12 meses podendo ser prorrogado conforme a legislação vigente.

### 6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Com base nas pesquisas de mercado, e considerando uma contratação similar que esta Prefeitura Municipal possui estima-se que o valor global da contratação seja aproximadamente de R\$ 139.070,76 (cento e trinta e nove mil e setenta reais e setenta e seis centavos) com base em contratar similar vigente.

### 7. PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta para a **cessão de uso e instalação do Sistema de Informações Geográficas (SIG) e ferramentas automatizadas de geoprocessamento NÃO SERÁ PARCELADA** devido a uma série de fatores técnicos e operacionais que envolvem a implementação e a eficácia do sistema como um todo. A seguir, são apresentadas as justificativas para a escolha pela contratação única e indivisível do objeto licitatório:

#### 1. Integração e Funcionalidade Contínua

A solução proposta envolve a integração de diversas ferramentas e sistemas que devem operar de forma conjunta e contínua para garantir a eficácia do SIG e das ferramentas de geoprocessamento. O parcelamento implicaria a necessidade de coordenação de múltiplos fornecedores e fornecedores diferentes para cada módulo ou serviço, o que poderia comprometer a integração entre as partes e gerar problemas de compatibilidade entre os diferentes componentes do sistema. A execução integral e contínua do projeto, por meio de um único fornecedor, assegura a uniformidade, a interoperabilidade e a eficiência do sistema como um todo.

#### 2. Complexidade Técnica e Implementação

A implementação do SIG e das ferramentas de geoprocessamento requer um conjunto de ações técnicas e especializadas, que incluem o licenciamento do software, a instalação, a customização, a integração com os sistemas existentes, e o treinamento dos usuários. A realização de cada uma dessas etapas de forma separada e parcelada demandaria maior tempo de execução, multiplicaria as etapas de aprovação e poderia causar atrasos na conclusão do projeto. Além disso, a customização e integração de cada módulo poderiam ser prejudicadas sem uma visão holística da solução.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### 3. Custo-Benefício e Garantia de Suporte

A contratação indivisível da solução proporciona melhor negociação em termos de custo e condições comerciais. O fornecedor único poderá oferecer preços mais competitivos, além de garantir condições de suporte contínuo e manutenção integrada. O parcelamento do objeto poderia resultar em diferentes contratos e condições comerciais, o que dificultaria a gestão e acompanhamento do suporte técnico e da manutenção do sistema, aumentando os custos operacionais e a complexidade administrativa.

### 4. Eficiência na Execução do Projeto

A execução de um projeto tão complexo de forma fragmentada prejudicaria a fluidez e o controle das atividades, o que poderia levar a inconsistências nos resultados e dificuldades de implementação. A execução contínua por um único fornecedor assegura que todas as etapas sejam concluídas de forma coordenada e dentro do cronograma, permitindo que a solução esteja plenamente operacional no menor tempo possível.

### 5. Homogeneidade na Qualidade da Solução

O fornecimento da solução por um único fornecedor garante a qualidade uniforme dos serviços e produtos entregues, desde o licenciamento do software até o suporte pós-implementação. Caso a solução fosse parcelada, a coordenação de diferentes fornecedores e suas respectivas soluções poderia resultar em variações na qualidade do serviço e dos produtos entregues, o que poderia comprometer a eficiência e a qualidade do sistema final.

Por essas razões, **A CONTRATAÇÃO INTEGRAL DA SOLUÇÃO, SEM PARCELAMENTO, É A OPÇÃO MAIS ADEQUADA PARA GARANTIR A EXCELÊNCIA NA ENTREGA**, a integração eficiente entre os componentes do sistema e a continuidade do suporte e manutenção, assegurando o sucesso da implementação e o cumprimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Vargem Alta.

### 8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Há necessidade de contratações/aquisições correlatas?

Entende-se que não, considerando que a referida contratação prevê capacitação e entrega dos serviços prontos e viáveis para utilização.

Outras contratações que poderia surgir, seria:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Serviços de Consultoria Técnica e Análise de Requisitos: Não se aplica considerando que haverá treinamento.

Infraestrutura de TI (Hardware e Redes): A empresa terá obrigações quanto questões relacionadas a Tecnologia da Informação, e ainda existe vaga e aprovados em concurso para o cargo de TI. Em relação aos equipamentos atualmente esta Prefeitura utiliza sistema similar, não havendo necessidade de novas aquisições.

Licenciamento de Softwares Complementares: A empresa terá que fornecer todos os softwares necessários.

Treinamento e Capacitação: Há previsão de treinamento, não havendo necessidade de nova contratação.

Serviços de Suporte e Manutenção Pós-Implementação: A empresa deverá se adaptar aos sistemas pré existentes.

Integração com Outros Sistemas Institucionais: A empresa deverá se adaptar aos sistemas pré existentes.

***Contudo, tais situações sanadas e justificadas não excluem uma nova contratação relacionada a cadastramento imobiliário, para atualização do banco de dados da Prefeitura Municipal de Vargem Alta***

### 9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Existe previsão de ficha e elemento de despesa para contratação, e quanto ao saldo será utilizado valores de superávit e do orçamento aprovado para o exercício de 2025.

E ainda, a referida contratação consta nos projetos da SFI e no Plano Anual de Contratações 2025.

### 10. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação do Sistema de Informações Geográficas (SIG) e a criação de ferramentas automatizadas de geoprocessamento visam alcançar uma série de resultados estratégicos e operacionais para a Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura Municipal de Vargem Alta. A seguir estão os principais resultados esperados com a implementação dessa solução:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

**Melhoria na Qualidade da Tomada de Decisões:** A implementação do SIG permitirá à Prefeitura Municipal tomar decisões mais assertivas e baseadas em dados precisos, atualizados e georreferenciados. A utilização de análises espaciais avançadas proporcionará informações detalhadas sobre diferentes aspectos geoespaciais, como uso da terra, ocupação do solo, infraestrutura, recursos naturais e dados ambientais, permitindo um planejamento mais eficiente e fundamentado.

**Otimização de Processos Operacionais:** A automação dos processos de geoprocessamento reduzirá o tempo gasto em tarefas repetitivas e manuais, aumentando a eficiência e liberando os recursos humanos para atividades mais estratégicas. Isso contribuirá para a melhoria do desempenho operacional da Prefeitura, com a execução mais ágil de tarefas como análise de dados, criação de relatórios e atualizações de sistemas.

**Redução de Erros Humanos:** Com a automação de processos, a probabilidade de erros humanos durante a manipulação de grandes volumes de dados geoespaciais será significativamente reduzida. Isso garantirá maior precisão nas análises e nos resultados gerados, evitando falhas que poderiam comprometer a qualidade da informação.

**Aprimoramento no Atendimento ao Produtor Rural:** A utilização do SIG permitirá à Prefeitura (NAC) prestar um atendimento mais eficiente ao produtor rural, oferecendo soluções de análise de propriedades, monitoramento de áreas agrícolas e acompanhamento de políticas públicas voltadas ao setor. Isso ajudará na criação de estratégias mais eficazes para o desenvolvimento do setor rural, com informações detalhadas que auxiliarão na tomada de decisões e na orientação ao produtor.

**Integração e Melhoria da Gestão de Dados Geoespaciais:** O SIG proporcionará uma plataforma integrada para a gestão de dados geoespaciais, permitindo que todas as informações sejam armazenadas, processadas e analisadas em um único sistema. Isso facilitará o acesso, a consulta e o compartilhamento de dados entre diferentes áreas da Prefeitura, promovendo uma gestão mais eficaz e colaborativa.

**Capacitação da Equipe Técnica:** A capacitação contínua dos colaboradores da Secretaria Municipal de Finanças e dos demais usuários garantirá que a equipe esteja apta a utilizar todas as funcionalidades do sistema de forma eficaz. Isso proporcionará maior autonomia para a gestão de dados e a realização de análises, sem depender constantemente de suporte externo.

**Aprimoramento da Comunicação Interna e Externa:** O SIG permitirá uma melhor comunicação



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

tanto interna quanto externa. Internamente, as equipes poderão compartilhar informações geoespaciais de forma rápida e eficiente, enquanto externamente, o sistema pode ser usado para fornecer dados e relatórios detalhados para outras instituições, stakeholders e até para o produtor rural, com informações precisas sobre a gestão e monitoramento das áreas rurais.

**Melhoria na Eficiência de Políticas Públicas:** A análise detalhada dos dados geoespaciais proporcionará à Prefeitura Municipal de Vargem Alta uma visão clara dos impactos e resultados de políticas públicas, como aquelas voltadas para o setor rural, sustentabilidade, infraestrutura e meio ambiente. Isso permitirá o desenvolvimento de políticas mais precisas e direcionadas, alinhadas às necessidades reais da população e dos setores envolvidos.

**Escalabilidade e Sustentabilidade a Longo Prazo:** A solução proposta será escalável, permitindo a adaptação e expansão conforme as necessidades da Prefeitura evoluem ao longo do tempo. A flexibilidade do SIG permitirá que novas funcionalidades sejam implementadas de acordo com a evolução das demandas e da tecnologia, garantindo a sustentabilidade da solução a longo prazo.

**Aumento da Transparência e Acesso à Informação:** O sistema contribuirá para aumentar a transparência da gestão pública, uma vez que os dados geoespaciais gerados e processados poderão ser disponibilizados de forma acessível para a população e outros interessados. Isso fortalecerá a confiança pública nas ações da Prefeitura de Vargem Alta e facilitará a participação da sociedade nas decisões e na fiscalização de políticas públicas.

### 11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Com a entrega dos serviços a Secretaria de Finanças estará apta para ampliar sua gerência tributária, dessa forma, com a referida contratação a qual inclui treinamento e amplo acesso as informações.

### 12. IMPACTOS AMBIENTAIS

No objeto da contratação contém apenas coleta de informações e disponibilização de sistemas, até o momento não foram identificados impactos ambientais a serem considerados.

### 13. VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Desta forma, esta equipe/comissão de planejamento declara **VIÁVEL** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

Em tempo, sugere-se que a modalidade de licitação seja **Pregão** (ou outra modalidade



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

---

adequada, conforme sua análise), conforme estabelece a Lei nº 14.133/2021, adotando o **regime de menor preço global** como critério de julgamento, com a **contratação integral** do objeto, sem parcelamento.