



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO Nº 063/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. SRP – SERVIÇO REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE UMA **SOLUÇÃO DE GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DO USO DO SOLO NA PLATAFORMA WEB**, COM TRANSFERÊNCIA TECNOLÓGICA COM ENTREGA DO CÓDIGO FONTE DO SISTEMA, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, REVISÃO DO LIMITE URBANO, ATUALIZAÇÃO DO CTM – CADASTRO TÉCNICO MUNICIPAL PARA FINS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, ATUALIZAÇÃO PLANTA GERAL DE VALORES IMOBILIÁRIOS, E DEMAIS SERVIÇOS NECESSÁRIOS AO MUNICÍPIO DE VILA VALÉRIO – ES.

1.2. O objeto deste procedimento de sistema de registro de preços não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 050, de 18 de março de 2024.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO.

2.1. O município de Vila Valério – ES, vem nos últimos anos investindo recursos na organização territorial. A aquisição de uma Solução de Gestão, Fiscalização e Controle Territorial georreferenciada na plataforma web é fundamental para aprimorar a governança territorial, promover a regularização fundiária e modernizar os processos de gestão pública. Tal ferramenta permitirá que o gestor público acompanhe, em tempo real, as informações geográficas, cadastrais e fiscais do território sob sua responsabilidade, resultando em maior eficiência, transparência e assertividade na tomada de decisões.

2.2. A escolha por uma plataforma web com tecnologia aberta (open source) reflete o compromisso com a sustentabilidade econômica e tecnológica. Ferramentas open source reduzem custos de licenciamento, possibilitam personalizações específicas para atender às demandas locais e fomentam o desenvolvimento de soluções colaborativas. Além disso, a entrega do código-fonte garante independência tecnológica, permitindo à administração pública manter e evoluir o sistema de acordo com suas necessidades futuras, sem amarras a fornecedores específicos.

2.3. Uma solução moderna e integrada como esta também viabiliza o cruzamento de dados georreferenciados com outras bases de dados municipais, estaduais ou federais, como cadastros fiscais, ambientais e urbanos. Essa integração favorece a eficiência administrativa e amplia a capacidade de fiscalização, otimizando recursos públicos.

2.4. A regularização fundiária é uma das áreas que mais se beneficiam de uma solução tecnológica georreferenciada. Ela é essencial para garantir o direito à moradia, fomentar o desenvolvimento econômico e proporcionar justiça social. Por meio de um sistema avançado, é possível:

2.4.1. Mapear e Identificar Áreas Irregulares: Permite a localização precisa de propriedades, facilitando a análise de irregularidades e a criação de planos de ação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

2.4.2. Apoiar a Arrecadação Tributária: A regularização de imóveis gera maior receita municipal, por meio da inclusão de propriedades no cadastro tributário, aumentando o IPTU e outros tributos.

2.4.3. Melhorar a Gestão do Solo Urbano e Rural: O planejamento eficiente do uso do solo promove desenvolvimento sustentável e previne conflitos fundiários.

2.4.4. Fortalecer a Inclusão Social: A legalização de propriedades proporciona aos moradores acesso a financiamentos, créditos e programas sociais, além de fomentar a valorização imobiliária.

2.5. A organização municipal por meio do controle e uso adequado do solo é fundamental para o desenvolvimento sustentável das cidades. Essa prática assegura que o crescimento urbano ocorra de forma ordenada, respeitando as características ambientais, sociais e econômicas de cada região.

2.5.1. Planejamento Urbano Eficiente: O controle do uso do solo permite que os municípios definam zonas específicas para atividades residenciais, comerciais, industriais e de preservação ambiental, garantindo uma distribuição equilibrada das funções urbanas

2.5.2. Preservação Ambiental: Ao regulamentar o uso do solo, é possível proteger áreas sensíveis, como mananciais, encostas e reservas naturais, prevenindo a degradação ambiental e promovendo a sustentabilidade.

2.5.3. Qualidade de Vida: Uma ocupação ordenada do solo contribui para a melhoria da infraestrutura urbana, como saneamento básico, transporte e áreas de lazer, elevando a qualidade de vida dos habitantes.

2.5.4. Segurança e Redução de Riscos: O planejamento adequado evita ocupações em áreas de risco, como zonas sujeitas a deslizamentos e inundações, protegendo a população de possíveis desastres naturais.

2.5.5. Desenvolvimento Econômico Sustentável: Ao direcionar o uso do solo de forma estratégica, os municípios podem atrair investimentos, fomentar o comércio local e promover o crescimento econômico alinhado às diretrizes ambientais e sociais

2.6. A Constituição Federal de 1988 atribui aos municípios a competência para promover o ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso, parcelamento e ocupação do solo urbano. Instrumentos como o Plano Diretor e as Leis de Uso e Ocupação do Solo são essenciais para orientar o desenvolvimento urbano de forma equilibrada e sustentável.

2.7. Diante a esses desafios, organizar a cidade planejando o seu futuro e uma obrigação da administração atual, visando o crescimento ordenado, por esse motivo o município necessita da contratação de serviços técnicos especializados e adquirir uma ferramenta moderna e Multifinalitário.

2.8. A entrega do código-fonte, acompanhada de transferência tecnológica, é um diferencial estratégico. Esse processo garante que a equipe técnica local seja treinada e capacitada para operar, manter e evoluir o sistema, promovendo autonomia administrativa e evitando a dependência de empresas terceirizadas. Isso reduz os custos operacionais a longo prazo e cria oportunidades para a formação de expertise local em tecnologias georreferenciadas.

3. MUNICIPIOS LIMITROFES A VILA VALERIO – ES

3.1. Municípios Limítrofes com o município de Vila Valerio - ES



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



4. LIMITE URBANO DE VILA VALERIO – ES





PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

5. JUSTIFICATIVA DO LOTE ÚNICO

5.1. A contratação em lote único pelo município é essencial para garantir a eficiência, integração e uniformidade na execução dos serviços necessários. Ao consolidar diferentes atividades em um único contrato, evita-se a fragmentação de processos e a potencial incompatibilidade entre metodologias e tecnologias empregadas por diferentes fornecedores.

5.2. Isso assegura uma abordagem mais coesa, reduzindo custos operacionais e o tempo de implementação, além de facilitar o gerenciamento e a fiscalização por parte da administração municipal. A contratação em lote único também pode resultar em melhores condições comerciais, aproveitando a economia de escala, e garante que todas as etapas do projeto estejam alinhadas com os objetivos estratégicos do município, proporcionando resultados mais eficazes e duradouros para a gestão territorial e o desenvolvimento urbano. (Art. 40, inciso VI Lei 14.133/2021).

6. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO

6.1. A modalidade de licitação adotada é o Pregão Eletrônico, que permite a participação de empresas interessadas que atendam às condições mínimas estabelecidas. Essa modalidade visa assegurar a igualdade de oportunidades para todos os concorrentes. Após a declaração do vencedor provisório, será aplicada a prova de conceito por amostragem ao licitante classificado em primeiro lugar.

6.2. Caso este não cumpra os requisitos previstos neste Termo de Referência, o próximo licitante será convocado, e assim sucessivamente, até que um dos participantes atenda plenamente aos critérios da prova de conceito. Dessa forma, o processo é transparente e justo, garantindo que nenhuma empresa tenha vantagem em relação ao prazo. (Art. 6º e Art. 28 da Lei 14.133/2021).

7. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO A CONTRATAR

7.1. Recomenda o guia de boas práticas do TCU - Tribunal de Contas da União a seguinte orientação:

“Contratar solução no mercado que inclua produtos existentes e serviços de adaptação à necessidade do órgão. Neste caso, deve-se verificar a existência de soluções baseadas em softwares públicos, livres, proprietários, bem como a possibilidade de combinações desses tipos. Assim, na licitação poderão ser aceitas soluções baseadas em soluções mistas (e.g. parte dos softwares livre e parte proprietária).” (grifei).

7.2. Em conformidade com o princípio da economicidade, o município decidiu adquirir uma solução desenvolvida e customizada com o uso de software livre (código aberto), baseada em uma plataforma open source.

7.3. Essa escolha visa aprimorar a arrecadação de tributos municipais, além de fortalecer a gestão e a fiscalização do uso do solo e demais serviços públicos. Ao optar por uma plataforma open source, o município



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

busca não apenas reduzir custos, mas também garantir flexibilidade, segurança e a possibilidade de contínua atualização tecnológica, atendendo de forma eficaz às necessidades da administração municipal.

7.4. A solução proposta permitirá ao município conduzir estudos precisos utilizando uma ferramenta moderna e dados atualizados, promovendo um planejamento estratégico mais eficiente. Com essa abordagem, a alocação de recursos municipais poderá ser realizada de forma mais assertiva, garantindo que as decisões sejam fundamentadas em informações confiáveis e contribuindo para o desenvolvimento urbano sustentável e a melhoria dos serviços públicos.

7.5. A aquisição de um sistema customizado com código aberto (open source) oferece inúmeras vantagens para as organizações. Em primeiro lugar, a utilização de um sistema de código aberto proporciona maior flexibilidade e adaptabilidade às necessidades específicas da administração pública.

7.6. Isso ocorre porque o software pode ser personalizado conforme as demandas do município, sem as limitações e restrições comuns em sistemas proprietários. Dessa forma, a solução pode evoluir continuamente, alinhando-se aos objetivos e desafios da gestão municipal de forma mais eficiente e eficaz.

8. JUSTIFICATIVA PARA A PROVA DE CONCEITO POR AMOSTRAGEM

8.1. A prova de conceito por amostragem garante a verificação do funcionamento do sistema, bem como assegura que este atenderá plenamente às necessidades da contratante. O licitante vencedor será responsável por realizar uma demonstração completa do sistema, incluindo as funcionalidades, desempenho, níveis de serviços e características exigidas neste Termo de Referência.

8.2. Essa demonstração será realizada logo após a definição do licitante vencedor provisório, em ato contínuo, ou em data e hora designada pelo pregoeiro, em uma sessão aberta e pública. Com isso, busca-se garantir a total transparência e efetividade do processo licitatório, com a certeza de que o sistema atenderá plenamente às expectativas da contratante.

8.3. VERIFICAÇÃO DE FUNCIONALIDADE

8.3.1. A prova de conceito por amostragem permite que o município confirme se a solução tecnológica realmente atende às especificações e às necessidades operacionais estabelecidas no edital de licitação. Por meio de uma amostra representativa, é possível testar cenários de uso reais e verificar a adequação do software às condições locais.

8.4. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

8.4.1. Ao invés de se basear apenas em demonstrações ou promessas dos fornecedores, a prova de conceito por amostragem oferece uma avaliação prática do desempenho da solução. Isso ajuda a identificar quaisquer problemas de eficiência ou escalabilidade antes de um compromisso em larga escala.

8.5. CONFORMIDADE E SEGURANÇA

8.5.1. É uma oportunidade para verificar se a solução atende aos padrões de segurança e privacidade exigidos pela administração pública, protegendo dados sensíveis e garantindo a conformidade com as regulamentações pertinentes.

8.5.2. Em suma, a realização da prova de conceito por amostragem é uma prática de due diligence que serve aos interesses do município ao assegurar que as soluções adquiridas sejam tecnicamente



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

sólidas, seguras, compatíveis e prontas para atender às expectativas e necessidades da administração e da comunidade.

8.5.3. É uma etapa de garantia de qualidade que protege o município de investimentos inadequados e prepara o terreno para uma implementação bem-sucedida e eficaz da solução tecnológica escolhida.

8.6. ROTEIRO E EXERCÍCIOS

8.6.1. Poderá ser disponibilizado no ato da prova de conceito por amostragem, um roteiro com exercícios detalhados para a demonstração da funcionalidade solicitada a licitante. O objetivo do exercício é simular o ambiente real das atividades administrativas do município e testar a funcionalidade proposta nos requisitos do sistema.

8.6.2. Para se evitar subjetividade na execução do exercício apresentado para demonstrar as funcionalidades apresentadas durante a prova de conceito por amostragem, será utilizada a metodologia de afirmação/negação (sim/não). Será observado se o item avaliado do sistema possui ou executa a funcionalidade descrita no item apreciado, o que está em conformidade com o Acórdão (529/2018 do Plenário do TCU).

“A exigência de apresentação de amostras é compatível com as licitações realizadas mediante pregão inclusive na forma eletrônica, e deve ser requerida na fase de classificação das propostas e somente do licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar” (Acórdão 2368/2013 - Plenário) Relator BENJAMIN ZYLMLER “

“Julgo razoável o entendimento do Egrégio Tribunal, eis que, mesmo em compras de bens comuns, temos visto que há detalhes específicos relacionados a determinados objetos de licitação que merecem ser analisados tecnicamente durante o certame, a fim de evitar, na entrega do bem surpresas desagradáveis: a apresentação por parte da empresa vencedora de item diverso daquele que constou em sua proposta durante a licitação”

“A apresentação de amostra não é um procedimento obrigatório, mas, uma vez prevista no instrumento convocatório, não se deve outorgar ao gestor a faculdade de dispensá-la, sob pena de violação dos princípios da isonomia e da impessoalidade (Acórdão 1948/2019 - Plenário TCU)”

8.7. A Prova de Conceito SOMENTE será aplicada a proponente que transitoriamente, está classificada em primeiro lugar na disputa licitatória, a data e hora da prova será definida pelo pregoeiro e informado a todos os interessados. (Tribunal de Contas da União 2.763/2013);

9. JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA DO CERTIFICADO DO INPI.

9.1. A Prefeitura Municipal, em conformidade com a Lei nº 9.609/1998, está conduzindo um processo licitatório com o objetivo de adquirir e/ou obter a propriedade intelectual de um software desenvolvido em código aberto (Open source). Esta lei, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programas de computador, estabelece os direitos e obrigações relativos ao uso, comercialização e transferência tecnológica de software. A busca da Prefeitura visa garantir que o processo ocorra de maneira legal e que todos os aspectos da



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

titularidade e direitos autorais do software sejam devidamente respeitados, alinhando-se ao arcabouço jurídico vigente.

9.2. Para comprovar que é proprietária intelectual da solução a ser ofertada, ou que detém os direitos sobre sua comercialização, customização, manipulação do código fonte da solução e assistência técnica, acompanhado do registro do fabricante junto ao INPI, e declaração fornecida pelo fabricante e/ou seu autor intelectual, a Licitante deverá apresentar no ato da fase de habilitação um certificado de registro de programa de computador emitido pelo INPI - Instituto Nacional da Propriedade Industrial.

9.3. A solicitação do registro do software junto ao INPI (Instituto Nacional de Propriedade Industrial) não tem como objetivo avaliar a qualidade técnica da contratada, que será avaliada durante a aplicação da prova de conceito. O registro tem como finalidade garantir ao município, receptor da tecnologia, todas as garantias previstas em lei e a propriedade intelectual da solução adquirida ou customizada pela contratada.

10. RESULTADOS ESPERADOS

10.1. Com o investimento a ser realizado pela administração municipal, espera-se com a realização deste projeto o avanço significativo na melhoria contínua no incremento de receita dos tributos municipais:

- 10.1.1. IPTU (Imposto Territorial e Urbano),
- 10.1.2. ISS (Imposto sobre Serviços),
- 10.1.3. ITBI (Imposto de Transmissão de Bens Imóveis);
- 10.1.4. Estabelecimento e controle de roteiros otimizados para fins de fiscalização;
- 10.1.5. Unificação e Georreferenciamento do cadastro de contribuintes.
- 10.1.6. Fiscalização e controle do Uso do Solo.

10.2. Espera-se também a melhora nas demais áreas da gestão pública municipal contribuindo de forma a identificar as seguintes ações:

10.3. PLANEJAMENTO URBANO

- Criação e manipulação da base cartográfica digital do Município;
- Planejamento do uso e ocupação do solo;
- Manutenção dos cadastros imobiliários para fins de regularização e tributação;
- Suporte à elaboração e aplicação do plano diretor;
- Análise e planejamento da utilização de recursos hídricos, naturais etc.

10.4. DEFESA CIVIL

- Cadastramento e mapeamento das áreas de risco (sujeitas à inundação, deslizamentos e desmoronamentos);
- Cadastramento e mapeamento das indústrias para controle de poluentes;
- Cadastramento e mapeamento dos recursos hídricos (nascentes, ribeirões, córregos e lagoas).

10.5. PROJETOS E OBRAS

- Cadastramento e mapeamento das obras e projetos;
- Acompanhamento dos serviços de obras (emergência, ampliação, manutenção etc.);
- Análise e estudo da viabilidade de projetos.

10.6. MEIO AMBIENTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- Análise de impacto ambiental;
- Atualização de zoneamentos ambientais;
- Monitoramento de poluição ambiental;
- Preservação de parques, florestas etc.

10.7. REDE VIARIA

- Planejamento da manutenção e monitoramento da infraestrutura e pavimentação;
- Monitoramento das sinalizações;
- Planejamento de operações;
- Planejamento de rotas otimizadas de transporte;
- Análise, simulação planejamento e projeto de novas vias;
- Planejamento de interligação dos meios de transporte de diferentes naturezas.

10.8. A reorganização territorial e a constante melhora da arrecadação municipal são fundamentais para uma gestão pública eficiente e voltada ao bem-estar do cidadão. Estes pilares estruturais proporcionam um ambiente organizado e financeiramente saudável, permitindo que a administração municipal invista em políticas e projetos que atendam às necessidades da população.

10.9. Além disso, eles também contribuem para a transparência e responsabilidade na utilização dos recursos públicos, garantindo uma gestão equilibrada e sustentável a longo prazo.

11. DESCRIÇÃO DETELHADA DO OBJETO:

11.1. Esse objeto atende às necessidades do município; tendo em vista a importância estratégica das informações oriundas do procedimento licitatório.

11.2. O prazo de execução será de 12 (doze) meses.

11.3. Durante este documento, serão apresentados os serviços e produtos a serem executados, juntamente com suas especificações quantitativas e os resultados esperados a serem entregues pela contratada durante o período de execução do contrato.

11.4. A Prefeitura Municipal será responsável por aprovar o planejamento dos trabalhos, bem como acompanhar a execução das etapas dos serviços e realizar controles parciais ou totais para garantir o cumprimento das especificações técnicas descritas neste documento. A qualquer momento, poderá ser solicitada a adoção de medidas corretivas ou preventivas correspondentes, quando necessário, a fim de garantir a qualidade e a eficiência do serviço prestado.

12. JUSTIFICATIVA DO PLANO DE TRABALHO

12.1. Para assegurar que o projeto seja executado com sucesso, é fundamental que a contratada apresente um plano de trabalho minucioso e detalhado, contemplando todas as fases e processos envolvidos no desenvolvimento da iniciativa.

12.2. Esse plano permitirá uma gestão eficiente e transparente do projeto, além de possibilitar um acompanhamento mais preciso e efetivo por parte do contratante, assegurando, assim, a qualidade e a excelência do trabalho executado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

12.3. PLANO DE TRABALHO

12.4. Consiste na elaboração de um plano de trabalho onde deverá ser apresentado o planejamento para a realização do projeto, o organograma geral, o cronograma físico de cada etapa e atividades.

12.5. Deverão ser descritas as atividades de levantamento e preparação do material básico para início dos trabalhos, tais como: plantas da cidade, dos loteamentos, plantas de quadra, arquivos digitais com os registros do cadastro atual e ainda elaboração da planilha ou uso de tecnologia para a coleta de dados para levantamento em campo com as informações do cadastro atual.

12.6. O plano de trabalho deverá ser apresentado à contratante em até 10 dias a partir da emissão da ordem de serviço. Deverá ser apreciado e aprovado pela comissão de fiscalização do contrato.

12.7. METODOLOGIA

12.7.1. A metodologia de desenvolvimento dos serviços deverá ser elaborada nesta Etapa, com a descrição das especificações e processos de trabalho compreendendo os seguintes itens:

12.7.2. Insumos necessários:

12.7.2.1. Obtenção e fornecimento dos recursos pela empresa a ser contratada;

12.7.2.2. Recursos Humanos;

12.7.2.3. Quadro de Pessoal envolvido, funções e comprovação do vínculo e experiência;

12.7.2.4. Local de execução dos serviços;

12.7.2.5. Infraestrutura disponível no(s) local(is) onde os serviços serão executados;

12.7.2.6. Métodos, técnicas e ferramentas a serem utilizados;

12.7.2.7. Produtos.

13. DA ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES

13.1. A contratante reserva-se o direito de, na validação qualitativa dos produtos fornecidos pela contratada, aceitar uma margem de erro máxima de até 5% (cinco por cento). Caso essa margem seja excedida, o produto e/ou lote de serviço será considerado reprovado pela comissão de fiscalização do contrato.

13.2. Caberá à contratada a correção do lote reprovado para nova avaliação.

14. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO QUANTITATIVO

14.1. Este projeto tem como objetivo organizar o espaço territorial e aprimorar a fiscalização dos tributos municipais, com vistas a melhorar continuamente os processos de arrecadação. Por conta da sua relevância técnica e importância estratégica para as ações governamentais, torna-se essencial realizar uma varredura completa da área urbana e de expansão do município.

14.2. Dessa forma, será possível obter uma visão ampla e detalhada da situação atual, identificando as oportunidades de melhoria e as ações necessárias para promover um desenvolvimento mais sustentável e equilibrado do território municipal.

14.3. Os quantitativos foram mensurados de forma técnica e criteriosa, a fim de garantir o atendimento satisfatório aos objetivos estabelecidos para o projeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

14.4. Essa abordagem permitiu uma avaliação mais precisa das necessidades e demandas envolvidas, proporcionando uma solução adequada e eficiente para a realização das metas propostas.

14.5. MEMORIA DE CÁLCULO

14.5.1. Tem como objetivo esclarecer o método utilizado para a memória de cálculo de cada unidade de medida prevista no TERMO DE REFERÊNCIA:

14.5.1.1. Km² - Trata-se da área urbana e de expansão urbana do município que irá ser realizado o voo aerofotogramétrico.

14.5.1.2. Unidade Imobiliária – Trata-se do quantitativo de imóveis cadastrados no sistema tributário do município.

14.5.1.3. Horas – Unidade de média previsto por Hora de trabalho.

14.5.1.4. Serviço – Um lote agrupado de ações para execução de um serviço.

14.5.1.5. Mês – Período destinado estimado.

15. PLANILHA DE SERVIÇOS E/OU PRODUTOS

15.1. Inserir planilha de Serviços

Item	Detalhamento do Serviço/Produto		Unidade	Qtde	Valor	Valor
			Medida		Unitário (R\$)	Total (R\$)
Cobertura Aerofotogramétrica - Area Urbana/Expansão Urbana						
1	1.1	Plano de Trabalho	Serviço	1		
	1.2	Autorização de Voo / Mobilização Aeronave	Serviço	1		
	1.3	Execução do Voo	km ²	5		
	1.4	Perfilamento a Laser para Geração de Curvas de Nível	km ²	5		
Geração de Ortofotocartas Colorida de Alta Resolução Area Urbana						
2	2.1	Geração das ortofotocartas Coloridas de Alta Resolução	km ²	5		
	2.2	Geração de MDT	km ²	5		
	2.3	Geração de MDS	km ²	5		
	2.4	Geração das Curvas de Níveis	km ²	5		
Restituição Planialtimétrica						
3	3.1	Restituição Básica	km ²	5		
	3.2	Restituição Complementar	km ²	5		
Estruturação da Malha Cartográfica - Geocodificação de Dados e Feições (Urbanas)						
4	4.1	Geocodificação Elemento - Quadra	km ²	5		
	4.2	Geocodificação Elemento - Lote	km ²	5		
	4.3	Geocodificação Elemento - Eixo de Logradouro	km ²	5		
	4.4	Geocodificação Elemento - Face de Quadra	km ²	5		
(itens 1, 2, 3 e 4)			Subtotal=====>>>>			

Item	Detalhamento do Serviço/Produto		Unidade	Qtde	Valor	Valor
			Medida		Unitário (R\$)	Total (R\$)
Implantação de Sistema de Gestão Espacial de Fiscalização, Controle Uso e Parcelamento do Solo na Plataforma WEB						
5	5.1	Plano de Trabalho	Serviço	1		
	5.2	Levantamento, Análise, Conversão e Modelagem de Dados do Cadastro IPTU para o Sistema de Informações Geográficas na Plataforma WEB	Horas	20		



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	5.3	Documento de requisitos, casos de uso e prototipação Telas	Serviço	1		
	5.4	Customização dos módulos conforme documento de requisitos	Serviço	1		
	5.5	Configuração e preparação do Ambiente para a Implantação do Banco de Dados Geográficos e Tabulares, e demais componentes necessários	Serviço	1		
	5.6	Carga de Dados Graficos;	Serviço	1		
	5.7	Carga de Dados Tabulares;	Serviço	1		
	5.8	Implantação do Sistema WEB de Informações Geográficas no ambiente tecnológico (Servidor) do município (Homologação e/ou Produção) - Transferência Tecnológica com entrega do código fonte do sistema.	Serviço	1		
	5.9	Integração ao Sistema Tributário Municipal (Legado)	Serviço	1		
Treinamento de Usuários do Sistema de Gestão Espacial de Fiscalização, Controle Uso e Parcelamento do Solo na Plataforma WEB						
6	6.1	Treinamento Usuários - Atendentes	Horas	80		
	6.2	Treinamento Usuários - Avançados	Horas	80		
	6.3	Suporte Premium - Assistido aos Usuários	Mês	2		
	6.4	Treinamento Administrações do Sistema (Transferência Tecnológica)	Horas	80		
Manutenção e Suporte Técnico Transferência Tecnológica - Sistema WEB de Informações Geográficas na Plataforma WEB						
7	7.1	Manutenção Corretiva e Evolutiva do Sistema Informações Geográficas na plataforma WEB	Mês	9		
	7.2	Horas Técnicas - Desenvolvimento de Novas Funcionalidades	Horas	250		
	7.3	Suporte Técnico Presencial - Manutenção física no servidor da Solução implantado no ambiente tecnológico do Município	Horas	80		
(itens 5, 6, e 7)			Subtotal=====>>>>			

Item	Detalhamento do Serviço/Produto	Unidade	Qtde	Valor	Valor
		Medida		Unitário (R\$)	Total (R\$)
Monitoramento e/ou Atualização do Cadastro Imobiliário com Coleta de Dados em Campo					
8	8.1	Plano de Trabalho	Serviço		
	8.2	Trabalho de Escritório - Preparação dos Dados - Compatibilização e Homogeneização da Base de Dados para carga de Dados no Sistema Gestão de Cadastro e APP de Coleta de Dados	Unidade Imobiliária	6.000	
	8.3	Trabalho de Campo - Levantamento e Coleta dos Dados de Contribuinte e Dados do Terreno e Edificações com utilização de Restituição planialtimétrica e Medição a trena e Através de Coleta Eletrônica de dados tabulares e Espaciais	Unidade Imobiliária	6.000	
	8.4	Trabalho de Escritório - Tratamento, Validação e Consolidação dos dados atualizados	Unidade Imobiliária	6.000	
	8.5	Serviço de Coleta e Atualização dos Equipamentos Urbanos da Face de Quadra	km ²	5	
	8.6	Serviço de Atualização do Cadastro de Logradouro	km ²	5	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	8.7	Serviço de Atualização do CIB - Cadastro Imobiliário Brasileiro (SINTER) - Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais	Unidade Imobiliária	6.000		
	8.8	Serviço de Digitalização de Documentos (BCIS) - Boletim de Cadastro Imobiliários, Plantas de Quadras, e todo acervo de documentos pertencentes aos imóveis armazenados em pastas	Folha/A4	10.000		
				Subtotal=====>>>>		

Item	Detalhamento do Serviço/Produto	Unidade	Qtde	Valor	Valor	
		Medida		Unitário (R\$)	Total (R\$)	
Atualização e/ou Revisão da Planta Genérica de Valores Imobiliários Georreferenciados						
9	9.1	Plano de Trabalho	Serviço	1		
	9.2	Obtenção da PGV Atual e Legislação criação do Manual e Formulário de Pesquisa de Campo e treinamento pesquisador(es)	Serviço	1		
	9.3	Pesquisa de Campo para Coleta dos Imóveis Territoriais e Prediais a venda no mercado	km ²	5		
	9.4	Definição das Zonas Homogêneas, Pesquisas de Valores, Homogeneização dos valores básicos	km ²	5		
	9.5	Cálculo dos Valores do m ² de terreno e edificação (Tabela de Valores)	Serviço	1		
	9.6	Elaboração Minuta do Projeto da Minuta de Lei	Serviço	1		
				Subtotal=====>>>>		

Item	Detalhamento do Serviço/Produto	Unidade	Qtde	Valor	Valor	
		Medida		Unitário (R\$)	Total (R\$)	
Estudo e/ou Redefinição do Perímetro Urbano do Município						
10	10.1	Plano de Trabalho	Serviço	1		
	10.2	Estudo e Diagnostico da Legislação Estadual e Municipal e Perímetro Urbano do Município	Serviço	1		
	10.3	Atualização do Limite Urbano e Memorial Descritivo	Serviço	1		
	10.4	Elaboração Minuta do Projeto de Lei	Serviço	1		
				Subtotal=====>>>>		

Item	Detalhamento do Serviço/Produto	Unidade	Qtde	Valor	Valor	
		Medida		Unitário (R\$)	Total (R\$)	
Central de Atendimento ao Contribuinte com Fornecimento de APP ao Cidadão						
11	11.1	Customização do APP - Aplicativo ao Cidadão	Serviço	1		
	11.2	Customização do Modulo WEB de Atendimento ao Cidadão	Serviço	1		
	11.2	Mobilização de Estrutura de Atendimento com Fornecimento de Mão de Obra - Qualificada	Serviço	1		
	11.3	Central de Atendimento ao Contribuinte	Mês	1		
	11.4	Visita em campo para Revisões de Processos Administrativos agendados pela Central de Atendimento ao Contribuinte	Mês	1		
	11.5	Relatório Final	Serviço	1		
				Subtotal=====>>>>		



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Item	Detalhamento do Serviço/Produto	Unidade Medida	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Fase - 3	12 Captação de Imagens 360° Resolução 8K (RV) Realidade Virtual 8K nas vias Urbanas do município e Locação dos Pontos Georreferenciados das Sinalizações Verticais e Horizontais para fins do Cadastro Viário do Município				
	12.1	Plano de Trabalho	Serviço	1	
	12.2	Captação de imagens 360° das vias públicas do município	km ²	5	
	12.3	Processamento das Imagens 360° em formato JPEG Georreferenciadas das vias públicas do município.	km ²	5	
	12.3	Cadastro e Georreferenciamento dos pontos das Sinalizações Verticais e Horizontais na área Urbana do município	km ²	5	
	12.4	Carga e/ou atualização do acervo no Sistema de Geoprocessamento do município das imagens processadas	km ²	5	
				Subtotal=====>>>>	

Item	Detalhamento do Serviço/Produto	Unidade Medida	Qtde	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Fase - 3	13 Levantamento Técnico para fins de Regularização Fundiaria				
	ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO				
	13.1	Plano de Trabalho : Documento contendo o detalhamento e a consolidação da metodologia e estratégia de operação.	Serviço	1	
	13.2	Plano de Comunicação Social: Documento contendo o detalhamento de todo o trabalho de divulgação do processo de reavaliação do Plano, incluindo convocações para audiências, assembleias, debates, publicações, organização e realização dos eventos, bem como o quantitativo e cronograma das assembleias e reuniões com entidades organizadas a serem realizadas ao longo de todo o processo.	Serviço	1	
	13.3	Mobilização Social, Sensibilização da Comunidade e Reunião Jurídica;	Serviço	1	
	ELABORAÇÃO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIARIA				
	13.4	Pesquisa Fundiária	Serviço	1	
	13.5	Levantamento Topográfico Planialtimétrico Georreferenciado e Cadastral para fins de regularização fundiária;	Unidade Imobiliária	6.000	
	13.6	Demarcação Urbanística	Serviço	1	
	13.7	Diagnostico Urbanístico	Serviço	1	
	13.8	Diagnostico Ambiental	Serviço	1	
	13.9	Diagnostico Jurídico	Serviço	1	
	13.10	Diagnostico Socioterritorial	Serviço	1	
	PROJETO URBANISTICO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIARIA				
	13.11	Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária	Serviço	1	
13.12	Assembleia comunitária apresentação do projeto de Regularização Fundiária	Serviço	1		



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

13.13	Aprovação do Projeto de Regularização Fundiária em órgão competente da contratante	Serviço	1		
13.14	Registro em Cartório de Registro de Imóveis do Projeto de Regularização Fundiária	Serviço	1		
SELAGEM, CADASTRO SOCIAL, TITULAÇÃO E REGISTRO EM CARTORIO DA CERTIDÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIARIA					
13.15	Escritório de Atendimento	Serviço	3		
13.16	Mobilização Social para emissão de documentos	Unidades Imobiliárias	6.000		
13.17	Selagem e Cadastro Social	Unidades Imobiliárias	6.000		
13.18	Titulação Administrativa dos Beneficiários	Serviço	1		
13.19	Encaminhamento e Registro da Certidão de Regularização Fundiária, (CRF), em cartório de registro de imóveis	Serviço	1		
Subtotal=====>>>>					R\$

16. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO A SER CONTRATADO

16.1. Ao longo deste documento, serão detalhados os produtos e serviços, bem como a metodologia que será adotada pela empresa contratada para a sua execução.

17. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA PARA A EXECUÇÃO DA COBERTURA AEROFOTOGRAMETRICA PARA A OBTENÇÃO DE FOTOGRAFIAS AEREAS DE ALTA RESOLUÇÃO COLORIDAS COM GSD 5 (CINCO) CM OU MELHOR COM PERFILAMENTO A LASER;

17.1. A contratada deverá elaborar um plano detalhado de trabalho contendo a descrição das atividades necessárias para a obtenção das fotografias aéreas verticais coloridas e perfilamento a laser, bem como a mobilização dos recursos necessários para sua execução.

17.2. O objetivo é obter uma Cobertura Aerofotogramétrica que possa fornecer informações precisas e atualizadas sobre o território municipal, possibilitando a realização de planejamento urbano, gestão territorial e tomada de decisão com base em dados confiáveis e precisos.

17.3. Este plano de trabalho deverá conter no mínimo:

- 17.3.1. Cronograma detalhado das atividades;
- 17.3.2. Descrição da metodologia de trabalho;
- 17.3.3. Plano de execução dos serviços.

17.4. Deve ser fornecido um detalhamento técnico completo do recobrimento aerofotogramétrico, contendo informações sobre os equipamentos que serão utilizados, como câmeras fotográficas e equipamentos de perfilamento a laser, bem como a escala do voo e outras informações relevantes à área técnica. Este detalhamento deve ser apresentado pela contratada antes do início dos trabalhos, a fim de garantir a conformidade com as especificações do contrato.

17.5. O prazo para entrega do Plano de Trabalho será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da emissão da Ordem de Fornecimento fornecido pela contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

17.6. EXECUÇÃO DO VOO

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

17.6.2. Através do levantamento aerofotogramétrico, utilizando-se de aeronave devidamente homologada na Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC e cadastrada no Ministério da Defesa, será fornecida a ortofoto em escala 1:1.000 (um para mil) e resolução espacial de 10 (dez) centímetros ou melhor de todas as áreas urbanizadas do município, com área total de 5 (Cinco) km².

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.6.12. A contratada poderá subcontratar com anuência do município apenas os itens descritos e relacionados a Cobertura Aerofotogramétrica e seus serviços e/ou produtos decorrentes a essa etapa:

17.6.12.1. Cobertura Aerofotogramétrica;

17.6.12.2. Geração de Ortofotos Digitais Coloridas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

17.6.12.3. *Restituição para Geração Cartografia Digital (Básica e Complementar);*

17.6.13. Obedecendo aos critérios legais e técnicos para execução da Atividade de Cobertura Aerofotogramétrica e seu processamento, a empresa vencedora ou a subcontratada da empresa vencedora, deverá comprovar previamente a inscrição junto ao Ministério da Defesa na “CATEGORIA A” para executar os referidos serviços regulamentados por lei. (Portaria nº GM-MD nº 3703, de 06 de setembro de 2021).

17.6.14. Deverá obrigatoriamente ser apresentado após a assinatura do contrato e ordem de serviço a (Autorização de Voo do Ministério da Defesa), a contratante em conformidade com o Decreto Federal nº 1.177/71 Decreto nº 2.278/1997 e Portaria nº 953/2014.

17.6.15. A contratada deverá apresentar ao município, o plano de voo e autorização emitida pelo Ministério da Defesa, antes da execução dele, para análise e parecer da comissão de fiscalização.

17.6.16. Os produtos derivados da cobertura aérea deverão atender às especificações do Padrão de Exatidão Cartográfica – PEC PCD – classe A para a escala 1:1.000. (Padrão de Exatidão Cartográfico com classificação “A”. Em conformidade com o que estabelece o Capítulo II do Decreto - Lei nº 89.817, de 20 de junho de 1984 – a qual trata das Normas Técnicas da Cartografia Nacional.

18. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA PARA A GERAÇÃO DE ORTOFOTOCARTAS COLORIDAS DE ALTA RESOLUÇÃO NA ESCALA DE 1:1000

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

18.1.1. Este plano de trabalho deverá conter no mínimo:

18.1.1.1. *Cronograma detalhado das atividades;*

18.1.1.2. *Descrição da metodologia de trabalho;*

18.1.1.3. *Plano de execução dos serviços.*

18.2 O prazo para entrega do Plano de Trabalho será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da emissão da Ordem de Fornecimento fornecido pela contratante.

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

18.4. Deverão ser geradas ortofotocartas digitais coloridas, na escala de 1:1.000 (um para um mil) com GSD de 05 (cinco) cm, ou melhor de 5 (cinco) km².

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

18.8. A ortoretificação será complementada por ajuste radio métrico das imagens visando eliminar mudanças de luminosidade entre imagens adjacentes e uniformizar o contraste e tonalidade do produto, sem perda de informações visuais.

18.9. As Ortofotos da área deverão ser geradas utilizando o modelo digital do terreno MDT, obtido a partir do Perfilamento Laser, apresentando Padrão de Exatidão Cartográfica (PEC) Classe A para a escala 1:1.000.

18.10. O Ortomosaico deverá ser feito através das junções das Ortofotos, de maneira que não se possam identificar os locais de junção. O mosaico contínuo deverá ser entregue recortado em folhas na extensão TIFF e armazenado em HD. O mosaico e as folhas recortadas deverão estar na projeção UTM /SIRGAS-2000. GEOTIFF (Tagged Image File Format). em recortes de 1km² X 1km².

19. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA PARA O PROCESSO DE RESTITUIÇÃO PLANIALTIMETRICA NA ESCALA 1:1000.

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

19.1.1. Este plano de trabalho deverá conter no mínimo:

19.1.1.1. Cronograma detalhado das atividades;

19.1.1.2. Descrição da metodologia de trabalho;

19.1.1.3. Plano de execução dos serviços.

19.2. O prazo para entrega do Plano de Trabalho será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da emissão da Ordem de Fornecimento fornecido pela contratante.

19.3. PROCESSO DE RESTITUIÇÃO

19.3.1. A restituição aerofotogramétrica digital na escala 1:1.000, na quantidade prevista de 05 (Cinco) km², deverá ser feita na área do polígono a ser fornecido pela Prefeitura à contratada e apresentar os registros em metros, com duas casas decimais.

19.3.2. O sistema de projeção será o UTM, com coordenadas referenciadas ao SIRGAS-2000. Deverão ser utilizadas estações fotogramétricas digitais dotadas de software gráfico específico para cartografia digital. Deverão ser restituídos os seguintes elementos, desde que, foto identificáveis e compatíveis com a escala estabelecida:

19.3.3. O processo de restituição será dividido em duas etapas distintas conforme abaixo:

19.3.3.1. Para a criação do mapa do mapa básico para fins de atualização do cadastro imobiliário tendo sua prioridade assim definida:

19.3.3.2. RESTITUIÇÃO BÁSICA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

19.3.3.2.1. *Será composto pelos itens: Eixo de Logradouro, Quadras definidas pelo alinhamento predial, lotes visíveis, edificações, praças.*

19.3.3.3. RESTITUIÇÃO COMPLEMENTAR:

19.3.3.3.1. *Será composto pelos demais itens da descrição abaixo e deverá ser entregue até a finalização do contrato.*

19.3.4. Meio Ambiente

19.3.4.1. *+Formações rochosas, cortes, aterros, taludes e erosão;*

19.3.4.2. *Hidrografia (cursos d'água e calhas, lagos e represamentos, brejos e*

19.3.4.3. *Planície de inundação).*

19.3.5. Unidades Territoriais

19.3.5.1. *Eixos de logradouros;*

19.3.5.2. *Quadras, definidas pelo alinhamento predial;*

19.3.5.3. *Lotes visíveis;*

19.3.5.4. *Praças;*

19.3.5.5. *Áreas verdes;*

19.3.5.6. *Áreas Institucionais.*

19.3.6. Divisão Territorial

19.3.6.1. *Divisa do Município;*

19.3.6.2. *Distritos;*

19.3.6.3. *Perímetro Urbano;*

19.3.7. Infraestrutura

19.3.7.1. *Sistema viário pavimentado;*

19.3.7.2. *Sistema viário não pavimentado;*

19.3.7.3. *Estradas;*

19.3.7.4. *Caminhos;*

19.3.7.5. *Meio-fio;*

19.3.7.6. *Obras de Arte: pontes, viadutos, passagens;*

19.3.7.7. *Rodovias Estaduais e Federais;*

19.3.8. Equipamentos e Mobiliários Urbanos

19.3.8.1. *Edificações;*

19.3.8.2. *Estações rodoviárias;*

19.3.8.3. *Prédios públicos;*

19.3.8.4. *Escolas e faculdades;*

19.3.8.5. *Hospitais e Postos de Saúde;*

19.3.8.6. *Aeroportos;*

19.3.8.7. *Cemitérios;*

19.3.8.8. *Estações de tratamento de água e de esgoto;*

19.3.8.9. *Reservatórios de água;*

19.3.8.10. *Subestações;*

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

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

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

19.3.13. O sistema de projeção será o UTM – Universal Transverso de Mercator

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

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

19.3.16. Previamente ao início dos trabalhos a CONTRATADA deverá apresentar tabela, com os níveis e códigos de uso que utilizará na fase de restituição e, esquema de articulação das folhas que comporão o mapeamento, para prévia aprovação pela contratante.

20. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA PARA A ESTRUTURAÇÃO DA MALHA CARTOGRÁFICA GEOCODIFICAÇÃO DE DADOS E FEIÇÕES (URBANAS)

20.1. A estruturação de malha cartográfica será elaborada em níveis de informação, especificados e os dados necessários a serem fornecidos pela CONTRATANTE, de maneira que permita a utilização de módulo de software de edição cartográfica a ser instalado pela CONTRATADA, com vista à obtenção de uma base confiável, devendo ser analisada lote a lote, e ser utilizada posteriormente por técnicos da CONTRATANTE para fins de manter a sua edição e atualização própria.

20.2. Os arquivos digitais relativos aos produtos e subprodutos a serem gerados, deverão estar em estrutura de banco de dados adequado, de acordo com o Módulos de Sistema a serem implantados no Município pela CONTRATADA.

20.3. A CONTRATANTE deverá fornecer todos os dados existentes na base de dados Cadastral atual, juntamente com acervo de mapas e formatado padrão, modelagem de Banco de Dados Geográfico (Zoneamento, Bairros, Quadras, lotes, loteamentos, condomínios e outros), BIC's e outras informações necessárias para a criação da nova base cartográfica de lotes, juntamente com recursos humanos, fiscais e outros conhecedores de dados cadastrais.

20.4. A contratada devesse após o processo de restituição ter a capacidade técnica para realizar por processo digitalizado realizar a geocodificação dos elementos gráficos de acordo com a tabela em anexo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TABELA DE CODIFICAÇÃO:

Elemento a ser codificado	Chave	Quantidade/km ²
01 – Quadra	D+S+Q	Area Voada
02 – Lote	D+S+Q+L	
03 – Eixo de Logradouro/Trecho	CODLOG	
04 – Face de Quadra	D+S+Q+CODLOG+F	
05 – Pavimentos/Edificação	D+S+Q+L+U	

20.5. A nova malha de lotes urbana a ser gerada deverão conter as informações gráficas, referentes às divisas legais dos terrenos urbanos, retiradas das plantas de loteamento ou dos processos de desmembramento ou remembramento de lotes, ou material digital, a serem disponibilizados pelo cadastro imobiliário da CONTRATANTE, e efetuar-se a compatibilização entre essas divisas legais com os limites físicos dos imóveis representados de forma a correlacionar-se os imóveis representados na cartografia com as suas respectivas codificações de inscrição imobiliária, ou seja, executar Chaveamento entre a nova base cartográfica de Lotes e os dados do cadastro imobiliário, a foto aérea e frontal.

21. IMPLANTAÇÃO DE UMA SOLUÇÃO DE GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DO USO DO SOLO NA PLATAFORMA WEB, COM ENTREGA DO CODGO FONTE DO SISTEMA AO MUNICIPIO.

21.1. A contratada deverá fornecer um plano de trabalho e mobilização, indicando todos os detalhes necessários para a execução desta atividade, incluindo os recursos que serão utilizados, visando a implantação da Solução de Gestão e Fiscalização do Espaço Territorial Urbano na plataforma web.

21.2. Isso garantirá que todas as etapas do projeto sejam cuidadosamente planejadas e executadas, e que a solução seja implantada com sucesso, proporcionando aos usuários uma experiência completa e funcional.

21.2.1. Este plano de trabalho deverá conter no mínimo:

21.2.1.1. *Cronograma detalhado das atividades;*

21.2.1.2. *Descrição da metodologia de trabalho;*

21.2.1.3. *Plano de execução dos serviços;*

21.3. A contratada deverá entregar o plano de trabalho em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de emissão da Ordem de Fornecimento pela contratante. Isso garantirá que todas as etapas do projeto sejam cuidadosamente planejadas e que a solução possa ser implantada dentro do prazo estipulado.

22. LEVANTAMENTO, ANÁLISE, DIAGNÓSTICO E ORGANIZAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES.

22.1. A contratada deverá realizar um levantamento sobre o acervo de informações existentes na prefeitura, tanto em meio digital quanto analógico, que sejam considerados necessários para a organização dos diversos cadastros que devem ser integrados à Solução de Gestão e Fiscalização do Espaço Territorial Urbano na plataforma web. Isso garantirá que todas as informações relevantes sejam identificadas e devidamente organizadas, permitindo uma integração completa e eficiente com a solução.

22.1.1. O diagnóstico definirá quais informações são relevantes para a Solução de Gestão e Fiscalização do Espaço Territorial Urbano na plataforma web, e quais tratamentos devem ser aplicados aos documentos e informações existentes a fim de compor a base de dados da solução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Isso permitirá que todas as informações importantes sejam identificadas e tratadas adequadamente, garantindo que a solução possa ser implantada de forma eficiente e que os usuários tenham acesso a uma base de dados completa e funcional.

22.1.2. Dentro deste universo de informações, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, possuir de capacidade técnica para sistematizar grupo de dados analógicos e digitais, tais como:

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

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

22.1.5. A contratada deve possuir capacidade técnica para integrar, de forma sistemática, a Solução de Gestão e Fiscalização do Espaço Territorial Urbano na plataforma web, com os seguintes cadastros:

22.1.5.1. Informações relativas à área de Saúde;

22.1.5.2. Informações relativas à área de Educação;

22.1.5.3. Informações relativas à área de Meio Ambiente;

22.1.5.4. Informações relativas à área de Planejamento;

22.1.5.5. Informações relativas aos Cadastros Imobiliários;

22.1.5.6. Informações relativas aos Cadastros Mobiliários;

22.1.5.7. Informações relativas aos Cadastros de Logradouros;

22.1.5.8. Informações relativas aos Cadastros de Bairros;

22.1.5.9. Informações relativas aos Cadastro de Loteamento;

22.1.6. Demais cadastros das secretarias que irão integrar a Solução de Gestão Territorial com Dados Alfanuméricos e Gráficos na plataforma WEB.

22.2. REQUISITOS GERAIS DA SOLUÇÃO

22.2.1. Após a realização dos estudos técnicos preliminares (Lei 14.133/2021, art. 6º, inciso XX);

22.2.2. Serão apresentados os requisitos gerais mínimos da Solução De Gestão e Fiscalização do Espaço Territorial Urbano na Plataforma Web a ser contratada pelo município.

22.2.3. Para uma melhor classificação, será informado o fator de relevância de cada funcionalidade, proporcionando aos usuários uma melhor compreensão das principais características e benefícios de cada uma.

22.2.4. Deve ser fornecida uma solução de gestão e fiscalização do espaço territorial urbano na plataforma web, que possa ser utilizada livremente por todos os usuários, sem restrições de acesso. A transferência de tecnologia e propriedade intelectual deve ser garantida, atendendo aos requisitos gerais descritos ao longo deste documento. Isso garantirá uma ampla adoção da solução e permitirá que os usuários possam utilizar todas as funcionalidades disponíveis de forma fácil e eficiente.

22.2.5. A contratada deverá possuir a capacidade técnica necessária para implantar a nova Solução de Gestão e Fiscalização do Espaço Territorial Urbano na plataforma web, no ambiente tecnológico (servidor) da Prefeitura, no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar do fornecimento da base de dados alfanuméricos pelo município. Isso garantirá uma rápida e eficiente implantação da solução no ambiente tecnológico do município, permitindo que os usuários possam acessar todas as funcionalidades disponíveis o mais breve possível.

22.2.6. Após a implantação, a contratada já deverá deixar disponível a API () de conexão com o sistema legado (tributário) do município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

22.2.7. A partir da implantação e integração com sistema legado (tributário) toda manutenção cadastral será feita pela nova solução de maneira que os dados cadastrais fiquem disponíveis para uso do recadastramento em tempo real.

22.2.8. A Solução implantada no ambiente tecnológico do município, deverá possuir módulo específico de forma integrada para as etapas de preparação, levantamento, revisão, controle de qualidade e validação de maneira que a fiscalização do município possa acompanhar em tempo real as atividades do processo de recadastramento.

22.2.9. A Solução deverá ter a possibilidade de criação de "módulos auxiliares" de forma dinâmica e intuitiva pelo usuário do sistema ou seja, o georreferenciamento de informações tabulares e espaciais de forma intuitiva e visual criar formulários, tabelas de forma dinâmica, relatórios, gráficos, dashboard, templates de impressão com informações alfanuméricas e espacial pelo usuário administrador da solução sem a necessidade de alteração do código fonte para atender às principais demandas das demais secretarias de interesse estratégico do município.

22.2.10. O requisito geral da solução que o município espera adquirir está detalhadamente descrito abaixo com suas funcionalidades, classificadas por sua relevância técnica.

22.2.11. As funcionalidades classificadas como "obrigatórias" têm a finalidade de serem entregues imediatamente após a implantação do sistema no ambiente tecnológico do município. Essas funções foram identificadas como primordiais e necessárias para o bom funcionamento da solução nas rotinas internas do município. Elas foram cuidadosamente selecionadas com base em estudos realizados, garantindo que atendam às necessidades mais urgentes e essenciais do ambiente tecnológico do município.

22.2.12. As funcionalidades classificadas como "desejáveis" fazem parte do escopo pretendido pelo município, porém a contratada terá até 90 (noventa) dias após a ordem de serviço para desenvolver, ajustar e/ou corrigir essas funções, e disponibilizá-las sem nenhum custo adicional para o município. Isso garantirá que a solução atenda às necessidades específicas do município e possa ser continuamente aprimorada de acordo com as demandas do ambiente tecnológico.

22.2.13. Todas as funções foram detalhadamente especificadas de forma objetiva e classificadas de acordo com sua relevância técnica, garantindo que a solução contratada pelo município atenderá imediatamente às rotinas e processos internos, proporcionando uma gestão operacional e técnica de alta qualidade. Essa classificação permitirá que todas as demandas administrativas pertinentes ao objeto sejam atendidas de forma eficiente e eficaz, proporcionando aos usuários uma solução completa e funcional.

22.2.14. Os itens que poderão fazer parte da prova de conceito por amostragem, estão detalhadamente relacionados abaixo.

FUNCIONALIDADES DO SISTEMA					
REQUISITOS DE FUNCIONALIDADES GERAIS					
Item	Sub item	Descrição da Função do Sistema	Relevância	Atende	
				SIM	NÃO
1.		É imprescindível que o sistema seja compatível com ambientes de servidor Windows ou Linux, permitindo sua instalação pelo administrador do sistema, com base na documentação técnica fornecida pela contratada.			
	1	Manual de Instalação do Sistema;	Obrigatória		
	2	Manual de Treinamento do Usuário;	Obrigatória		
	3	Documentação de Transferência Tecnológica do sistema em plataforma WEB ofertada;	Obrigatória		
2.		O sistema deverá permitir que o administrador configure, de maneira intuitiva e visual, todos os itens essenciais para a implantação em ambiente WEB, sem exigir modificações no código-fonte por parte do usuário.			



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

1	Deve ter a possibilidade de informar o Estado	Obrigatória		
2	Deve ter a possibilidade de Informar a Secretaria responsável	Obrigatória		
3	Deve ter a possibilidade informar o valor da unidade fiscal vigente	Obrigatória		
4	Deve ter a possibilidade de informar se a solução terá integração	Obrigatória		
5	Deve ter a possibilidade de definir o DATUM que a solução irá utilizar	Obrigatória		
6	Deve ter a possibilidade de informar a chave API Google Maps	Obrigatória		
7	Deve ter a possibilidade de informar a chave API Bing Maps	Obrigatória		
8	Deve ter a possibilidade de pesquisar o estado em campo específico e em outro campo atualizar os municípios do estado pesquisado.	Obrigatória		
9	Deve ter a possibilidade de escolher qual mapa base disponível na aplicação será mostrado ao usuário ao acessar a solução	Obrigatória		
10	Deve ter a possibilidade de informar qual e-mail será utilizado para abertura de chamado técnico pelo usuário da solução.	Obrigatória		
11	Deve ter a possibilidade de anexar o "ícone" imagem em formato PNG que será utilizado pela aplicação	Obrigatória		
12	Deve ter a possibilidade configurar o acesso ao manual do usuário	Obrigatória		
13	Deve ter a possibilidade de configurar e parametrizar através de guias visuais e intuitivas a inscrição cartográfica em até cinco níveis	Obrigatória		
14	Deve ter a possibilidade de configurar e parametrizar através de guias visuais e intuitivas a inscrição de Face de Quadra em até cinco níveis	Obrigatória		
15	Deve ter a possibilidade de criação pelo usuário de um novo template e disponibilizar na aplicação o template criado para utilização na impressão	Obrigatória		
16	O sistema deve incluir de forma intuitiva através de guias visuais, uma função de configuração e parametrização de tradução de palavras para os idiomas português, espanhol e inglês, sem a necessidade de alteração do código-fonte do sistema.	Obrigatória		
17	O sistema deve ter a opção de ativar/inativar a integração com o sistema tributário, de forma que qualquer alteração em unidades imobiliárias não seja enviada para o sistema tributário em caso de inatividade do sistema Tributário.	Obrigatória		
3.	O sistema não deve requerer a instalação ou o download de plug-ins, applets, ActiveX ou qualquer outro componente nas estações cliente para seu funcionamento.	Obrigatória		
4.	O sistema deverá possuir uma calculadora científica;	Obrigatória		
5.	O sistema deve permitir ao usuário a capacidade de personalizar o esquema de cores do sistema, oferecendo, pelo menos, quatro opções distintas, sem que haja a necessidade de modificar o código-fonte	Obrigatória		
6.	O sistema deve ser totalmente acessível por meio de um ambiente web e pode ser acessada através de navegadores populares, como Microsoft Edge®, Google Chrome® e Mozilla Firefox®, todos na versão mais recente disponível.	Obrigatória		
7.	O sistema deve ser responsivo e compatível com dispositivos móveis, como smartphones e tablets, pelo menos para as funcionalidades de acesso público disponibilizadas através do site da Prefeitura	Obrigatória		
8.	O sistema deve permitir ao usuário modificar de forma dinâmica, por meio de guias visuais e intuitivas, qualquer título ou "aliás" de um campo associado a uma tabela, refletindo automaticamente essa alteração no formulário sem a necessidade de modificar o código-fonte do sistema.	Obrigatória		



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

9.	O sistema deve oferecer uma interface gráfica disponível predominantemente em português, podendo alterar para espanhol e inglês de forma fácil e intuitiva tanto para o ambiente Intranet como para o acesso público.	Obrigatória		
10.	O sistema deve garantir interoperabilidade com a base de dados, utilizando os padrões estabelecidos pelo Open Geospatial Consortium (OGC), incluindo, no mínimo, Web Map Services (WMS) e Web Feature Service (WFS). Além disso, o sistema deve permitir o carregamento e a vinculação de fontes externas, como o OpenStreetMap, entre outras.	Obrigatória		
11.	O sistema deve incluir uma função para configuração e parametrização da alteração de templates de impressão (modelo/layout) sem a necessidade de modificar o código-fonte.	Obrigatória		
12.	O sistema deve ter a função de compartilhamento de informações via e-mail diretamente pela aplicação, permitindo ao usuário pesquisar uma inscrição cadastral ou Chave Cartográfica e anexar dinamicamente ao e-mail a ficha cadastral em formato PDF, o croqui do imóvel em formato PDF e a foto da fachada em formato JPG.	Obrigatória		
13.	O sistema deve ter a função de plataforma para reuniões online, com envio de convites por e-mail, registro das reuniões agendadas e envio de alertas ou avisos de início com antecedência personalizável.	Obrigatória		
14.	O sistema deve ter a função com possibilidade de acessar o componente de calculadora científica diretamente pelo sistema.	Obrigatória		
REQUISITOS PARA ABERTURA DE CHAMADO – SUPORTE TÉCNICO AO SISTEMA				
O sistema deve oferecer a possibilidade de configuração e parametrização do e-mail utilizado para a abertura de chamados de suporte técnico.				
15.	1	O sistema deve permitir que o usuário abra chamados através do envio de e-mail, com a opção de enviar anexos e incluir a descrição detalhada do problema.	Obrigatória	
	2	O chamado técnico deverá ser integrado com o software de service-desk	Obrigatória	
REQUISITOS DE SEGURANÇA DO SISTEMA				
O sistema na plataforma WEB deve possuir meios de integração da sua base de usuários por meio do protocolo de comunicação LDAP (Lightweight Directory Access Protocol), permitindo: Acesso único aos usuários cadastrados em diretórios LDAP; Integração de autenticação com outras aplicações que utilizem o mesmo diretório LDAP; Sincronização de informações de usuários em tempo real entre a solução e o diretório LDAP; Configuração intuitiva e fácil da conexão com o diretório LDAP, sem a necessidade de alterações no código fonte do sistema.				
16.	1	Esse requisito também deve se aplicar a todos os módulos, aplicativos e softwares complementares que compõem a Solução.	Obrigatória	
	2	Bloqueio automático no acesso a Solução, tendo em vista a inabilitação de um perfil no cliente LDAP utilizado pela contratante.		
	3	O comportamento da Solução deve, automaticamente, bloquear a permissão de acesso a um usuário que teve seu perfil inabilitado no cliente LDAP da contratante.		
	4	Possuir perfil de acesso externo, somente para visualização dos dados previamente escolhidos pela contratante.		
	5	Possuir função para recuperação de senha, quando o usuário não for habilitado como LDAP.		
17.	Função para cadastrar um novo usuário para acessar a Solução, contendo minimamente Login, nome completo, CPF, e-mail.		Obrigatória	
18.	Função para anexar uma foto do usuário escolhendo o caminho no computador local;			



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

19.	Função para visualizar a foto do usuário em um modal sobreposto ao sistema;			
20.	O sistema deverá enviar um e-mail para a conta de e-mail informada onde deverá constar um link para que o usuário crie sua senha	Obrigatória		
21.	Função para ativar e desativar um usuário do sistema pela Solução.	Obrigatória		
22.	Função para definir se o usuário criado é um usuário operador do aplicativo de coleta de dados em campo.			
23.	Função para associar a um usuário do sistema o permissionamento dos itens de cadastro que poderá ser acessado na Solução	Obrigatória		
24.	O sistema deverá contar com uma funcionalidade de recuperação de senha, permitindo que os usuários redefinam suas senhas através do e-mail cadastrado. Para isso, o sistema enviará um link de acesso ao e-mail do usuário, possibilitando o cadastro de uma nova senha. Esse processo deverá seguir as melhores práticas de segurança e proteção de dados.	Obrigatória		
25.	O sistema deve ter função de verificação em duas etapas (2FA), com autenticação multifator, utilizando dispositivos ou aplicativos autenticadores como uma camada adicional de segurança no login, quando habilitada no perfil do usuário. Essa autenticação garante a segurança dos usuários ao gerar códigos aleatórios vinculados à conta cadastrada, por meio da leitura de um QR code.	Obrigatória		
26.	O sistema deverá ter a possibilidade de autenticação do usuário por reconhecimento facial através de IA - Inteligência Artificial	Desejável		
27.	O sistema deverá ter o controle de acesso de usuários, permitindo a gestão e configuração do que será exibido ao público, aos servidores internos de atendimento e aos servidores técnicos responsáveis por manter a base de cadastro atualizada.			
	1	Permitir a configuração de acesso tanto para usuários específicos quanto para grupos de usuários que compartilham permissões de acesso.	Obrigatória	
	2	Permitir a configuração de acesso de um usuário ou grupo de usuários com base nos módulos disponíveis, possibilitando a parametrização de quais usuários ou grupos terão permissão para acessar um determinado módulo ou conjunto de módulos.	Obrigatória	
	3	Possibilitar a parametrização de acesso para usuários ou grupos de usuários, permitindo definir permissões como "visualização somente" (por exemplo, para atendentes) ou "edição" das informações nos módulos (por exemplo, para técnicos do setor de cadastro imobiliário responsáveis por manter a base cadastral atualizada).	Obrigatória	
28.	O sistema deverá possuir uma função de registro de LOG para rastrear todas as alterações realizadas pelos usuários. Esse registro deve conter informações como o nome do usuário, a data e hora exata da alteração, a ação executada, o módulo modificado, a entidade envolvida e uma descrição detalhada da alteração realizada.	Obrigatória		
29.	O sistema deverá garantir que toda e qualquer operação realizada no sistema, exceto a simples visualização de dados, deve registrar um log contendo, no mínimo:			
	1	Usuário responsável pela última alteração;	Obrigatória	
	2	Detalhamento do período em que a última alteração foi realizada (dia, mês, ano, hora, minutos e segundos);	Obrigatória	
	3	Possibilidade de exportação em CSV do LOG de Registro.	Obrigatória	
	4	Registrar data e horário do Login do usuário no sistema	Obrigatória	
26.	Permitir o cadastro de menus mais utilizados pelo usuário, facilitando o acesso rápido a essas opções por meio de uma funcionalidade semelhante a "Favoritos".	Obrigatória		



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

27.	Permitir a cópia das permissões de acesso de um grupo de usuários para outro, facilitando a replicação de configurações de acesso.	Obrigatória		
28.	O sistema deverá permitir a parametrização de horários para acesso do usuário como a hora inicial e final.	Obrigatória		
29.	O sistema deverá permitir o cadastro de IPs (Endereço do físico do computador) para que se crie uma Lista Branca de acesso, ou seja, os IPs cadastrados, somente eles terão acesso, se não tiver nenhum cadastrado, qualquer um terá acesso.	Obrigatória		
REQUISITOS PARA CONEXÃO A DADOS EXTERNOS				
30.	O sistema deve incluir um módulo de integração intuitivo e visual que permita ao usuário estabelecer uma ou várias conexões com diversas APIs (Interfaces de Programação de Aplicativos) de maneira simples e sem a necessidade de alterar o código-fonte. Isso assegura que os usuários possam integrar o sistema com outras aplicações e sistemas externos, facilitando o compartilhamento de dados e informações relevantes, sem exigir conhecimento avançado em programação. A facilidade de configurar e conectar APIs também garante que o sistema se adapte rapidamente a novos requisitos ou demandas do mercado, tornando-o mais flexível e atualizado.			
	1	Deverá ter a possibilidade de criação de uma ou várias conexões.	Obrigatória	
	2	Deverá ter a possibilidade de criar a conexão com diversas APIs (Application Programming Interface) utilizando a arquitetura REST (Representational State Transfer); de forma visual e intuitiva sem a necessidade de alteração do código fonte;	Obrigatória	
	3	Deverá ter a possibilidade de configurar parâmetros;	Obrigatória	
	4	Deverá ter a possibilidade de configurar token de acesso;	Obrigatória	
	5	Deverá ter a possibilidade de configurar cabeçalhos;	Obrigatória	
	6	Deverá ter a possibilidade de testar a conexão a fim de validar os dados recebidos do acesso à API (Application Programming Interface) cliente.	Obrigatória	
	7	Deverá ter a possibilidade de escolher o módulo de destino para as informações oriundas da integração.	Obrigatória	
	8	Deverá permitir a transferência dos dados oriundos da integração com a API (Application Programming Interface) para que sejam trabalhados em modo local (offline)	Obrigatória	
	9	O sistema deverá ter a possibilidade de pesquisa avançada através de filtros por coluna, possibilidade de ordenamento por qualquer coluna e a opção de salvar filtro criado pelo usuário, como também a opção de ocultar ou mostrar colunas no grid	Obrigatória	
10	Deverá ter a possibilidade de exclusão de qualquer conexão de forma intuitiva sem a necessidade de alteração do código fonte do sistema.	Obrigatória		
31.	O sistema deverá incluir uma função para configuração e parametrização intuitiva de APIs pelo administrador do sistema, permitindo a conexão com serviços como Google Maps, Bing (Microsoft) e/ou outros serviços de forma simples e descomplicada.	Obrigatória		
REQUISITOS MINIMOS PARA O MODULO SECRETARIA DE FINANÇAS				
32.	O sistema, deverá ter as funcionalidades mínimas para gerir todas as informações pertinentes ao cadastro técnico municipal (IPTU), e seus cadastros auxiliares em navegador WEB;			
33.	1	Cadastro de Pessoas/Proprietários	Obrigatória	
	2	Cadastro de Pessoas/Contribuintes e/ou responsáveis	Obrigatória	
34.	O sistema deverá ter função para configuração e parametrização da chave cartográfica (inscrição imobiliária e face de quadra). sem alteração do código fonte do sistema pelo usuário		Obrigatória	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

35.	O sistema deverá incluir uma função que permita a configuração e parametrização dos dados da face de quadra de acordo com um modelo de dados fornecido pelo município.		Obrigatória		
36.	O sistema deverá possuir a função para a configuração e parametrização dos dados do BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) de acordo com o modelo de dados a ser fornecido pelo município.		Obrigatória		
37.	O sistema deverá possuir a função para a configuração e parametrização dos dados do BCI (Boletim de Cadastro Face de Quadra) de acordo com o modelo de dados a ser fornecido pelo município.		Obrigatória		
38.	O sistema deverá ter função para no ato do cadastro do BCI - Boletim de Informações Cadastrais na solução, seja possível definir valor por:				
	1	Pontuação;	Obrigatória		
	2	Valor;	Obrigatória		
39.	3	Modelo Matemático e/ou Fator;	Obrigatória		
	O sistema deverá ter função para que no módulo finanças possa ver o cálculo do imóvel pesquisado e /ou selecionado, com as informações mínimas obrigatórias:				
	1	Valor Venal do Terreno;	Obrigatória		
	2	Valor Venal da Edificação;	Obrigatória		
40.	3	Valor Venal do Imóvel;	Obrigatória		
	4	Valor Final do IPTU;	Obrigatória		
41.	O sistema deverá permitir que o usuário interaja de forma dinâmica com o acervo fotográfico vinculado à matrícula do imóvel, oferecendo, no mínimo, as seguintes funções:				
	1	Possibilitar na Galeria de imagens visualizar as imagens em miniatura, pelo menos 3 imagens em miniatura.	Obrigatória		
	2	Ao clicar na imagem miniatura, visualizar em tamanho maior no quadro de imagens.	Obrigatória		
	3	Ao clicar na imagem no quadro de imagens, visualizar a imagem em modal sobreposto ao sistema e visualizar a barra de controles da imagem	Obrigatória		
	4	Possibilidade de Upload de uma nova imagem	Obrigatória		
	5	Possibilidade de Download de uma imagem selecionada	Obrigatória		
	6	Possibilidade de excluir uma imagem selecionada	Obrigatória		
	7	Possibilidade de aplicar ZOOM IN na imagem selecionada	Obrigatória		
	8	Possibilidade de aplicar ZOOM OUT na imagem selecionada.	Obrigatória		
	9	Possibilidade de girar a Imagem para a Esquerda	Obrigatória		
	10	Possibilidade de girar a imagem para a Direita	Obrigatória		
	11	Possibilidade de visualizar a imagem em tela cheia.	Obrigatória		
12	Possibilidade de fechar a janela modal da imagem.	Obrigatória			
42.	O sistema deverá, de forma simples e intuitiva, permitir ao administrador realizar a carga de dados tabulares (arquivos de texto) em formato CSV (valores separados por vírgula), com a opção de upload seguindo um layout (modelo de dados) previamente definido na documentação técnica, abrangendo os seguintes cadastros básicos:				
	1	Cadastro de Logradouro (Dados Tabulares);	Obrigatória		
	2	Cadastro de Bairros (Dados Tabulares);	Obrigatória		
	3	Cadastro de Loteamento (Dados Tabulares);	Obrigatória		
	4	Cadastro de Face de Quadra (Dados Tabulares);	Obrigatória		
5	Cadastro do Referencial do Imóvel (Dados Tabulares);	Obrigatória			



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

43.	sistema deverá, de maneira simples e intuitiva, permitir ao administrador realizar a carga de dados espaciais (arquivos gráficos) no formato Shapefile (.shp), com a opção de upload e publicação das camadas gráficas, abrangendo os seguintes cadastros básicos:				
	1	Cadastro de Logradouro; Camada/Layer	Obrigatória		
	2	Cadastro de Bairro; Camada/Layer	Obrigatória		
	3	Cadastro de Loteamento; Camada/Layer	Obrigatória		
	4	Cadastro de Face de Quadra; Camada/Layer	Obrigatória		
5	Cadastro do Referencial do imóvel; Camada/Layer	Obrigatória			
44.	O sistema deverá garantir a correta relação entre os dados tabulares e espaciais referentes aos cadastros básicos.		Obrigatória		
45.	O sistema deverá possibilitar o acompanhamento em tempo real da carga de dados em massa do módulo imobiliário (dados alfanuméricos) por meio de uma barra de progresso.		Obrigatória		
46.	O sistema deverá ter função para armazenamento de imagens 360º georreferenciadas, capturadas pelo próprio município ou Estado, a qualquer momento, e processadas e armazenadas internamente no sistema, sem o uso de APIs de terceiros para sua publicação ou visualização.		Obrigatória		
47.	O sistema deve permitir que o usuário, em um GRID com colunas de dados alfanuméricos, acesse funções específicas (atalhos) ao clicar com o "mouse" no registro selecionado, incluindo:				
	1	Possibilidade de recarregar os dados do registro selecionado pelo usuário;	Obrigatória		
	2	Possibilidade de ver os detalhes do registro selecionado;	Obrigatória		
	3	Possibilidade de inserir uma nova inscrição;	Obrigatória		
	4	Possibilidade de Filtrar pelo dado da coluna selecionada em toda a listagem;	Obrigatória		
	5	Possibilidade de copiar os dados da coluna selecionada;	Obrigatória		
	6	Possibilidade de copiar todos os dados relacionados a linha selecionada e mostrar em formato json (formato de dados utilizado em APIs REST).	Obrigatória		
	7	Possibilidade de copiar todos os dados da listagem e mostrar em formato JSON (formato de dados utilizado em APIs REST)	Obrigatória		
8	Possibilidade de agrupar pelo registro selecionado na coluna em toda a listagem.	Obrigatória			
48.	Função para o usuário do sistema publicar imagem raster ortorretificada para apoio nas operações cartográficas, disponibilizadas pelo administrador do sistema no servidor de mapas.		Obrigatória		
49.	Função para o usuário do sistema de incluir/ anexar e publicar arquivo em formato DWG e DXF para apoio nas operações cartográficas;		Obrigatória		
50.	Função para ser executada pela Solução: incluir/alterar/excluir geocodificar, uma geometria; eixo de logradouro (tipo Linha) no banco de dados geográfico.		Obrigatória		
51.	Função para ser executada pela Solução: incluir/alterar/excluir geocodificar, uma geometria; face de quadra (tipo Linha) no banco de dados geográfico.		Obrigatória		
52.	Função para ser executada pela Solução: incluir/alterar/excluir geocodificar, uma geometria; Bairro (tipo Polígono) no banco de dados geográfico.		Obrigatória		
53.	Função para ser executada pela Solução: incluir/alterar/excluir geocodificar, uma geometria; Lote (tipo Polígono) no banco de dados geográfico.		Obrigatória		
54.	Função para associar apenas as testadas do lote de uma quadra contento os atributos: Número face, Metragem e Logradouro, podendo		Obrigatória		



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	ser vinculadas a qualquer momento. Não deverá ser exibida as faces de outras quadras que não seja a do lote em questão.			
55.	Função para ser executada pela Solução: incluir/alterar/excluir geocodificar, uma geometria; Quadra (tipo Polígono) no banco de dados geográfico.	Obrigatória		
56.	Função para ser executada pela Solução: incluir/alterar/excluir geocodificar, uma geometria; Loteamento (tipo Polígono) no banco de dados geográfico.	Obrigatória		
57.	Função para visualização da planta de quadra ao selecionar uma quadra. Esta visualização deverá exibir no mapa todos os lotes pertencentes à quadra selecionada bem como suas edificações;	Obrigatória		
58.	Função para calcular a cota altimétrica a partir de 50mts, ou seja, o sistema deverá calcular de forma espacial o valor de área do terreno que estiver parte fora da cota altimétrica de 50mts e acima da cota de 50mts.	Obrigatória		
REQUISITOS MINIMOS PARA O MODULO DESENHO (CROQUI) NA WEB				
59.	Deverá ter as funcionalidades mínimas para a função desenho em navegador WEB:			
	1	O sistema deverá ter função para desenhar um novo croqui dentro de um lote ou uma nova unidade imobiliária dentro do mesmo lote.	Obrigatória	
	2	A estruturação da camada croqui deverá obedecer a possibilidade de desenhos por pavimentos. A soma dos pavimentos deverá representar a área construída da unidade.	Obrigatória	
	3	O sistema deverá ter função para escolha de Layer ou qualquer camada;	Obrigatória	
	4	O sistema deverá ter função para habilitar o uso da ortofoto e/ou imagem raster para apoio de desenho;	Obrigatória	
	5	Possibilidade de escolher o Open Street Maps como camada base	Obrigatória	
	6	O sistema deverá ter função para desconto de beiral com medida diferente para cada parede;	Obrigatória	
	7	O sistema deverá ter função para desconto do beiral com medida igual para todas as paredes;	Obrigatória	
	8	O sistema deverá ter função para desconto de Área vazada;	Obrigatória	
	9	O sistema deverá ter função para desenho a partir de um recuo informado pelo usuário as medidas para recuo frontal e recuo lateral;	Obrigatória	
	10	O sistema deverá ter função para desenho utilizando qualquer camada disponível como apoio para desenho a partir de recuos a serem informados, podendo ligar-se a vértice mais próxima e/ou seguindo os vértices da camada escolhida em qualquer direção, mesmo não estando em 90°.	Obrigatória	
	11	O sistema deverá ter função para fechar o polígono a partir da 3ª linha;	Obrigatória	
	12	O sistema deverá ter função para corrigir últimas medidas;	Obrigatória	
	13	O sistema deverá ter função para desenho de Arco;	Obrigatória	
	14	O sistema deverá ter possibilidade de desenhar Meio-Arco;	Obrigatória	
	15	O sistema deverá ter possibilidade de desenhar Círculo;	Obrigatória	
	16	O sistema deverá ter função para desenho em triangulação, informando as medidas da parede continuada, parede perpendicular e a medida até a quina entre a parede perpendicular e a parede continuada;	Obrigatória	
17	O sistema deverá ter função para retornar no ponto de origem para poder fechar o desenho;	Obrigatória		



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	18	O sistema deverá ter função para desenho de linhas que não estejam a 90°;	Obrigatória		
	19	O sistema deverá ter metragens das arestas e área total;	Obrigatória		
	20	O sistema deverá ter função para dividir área comum em partes iguais a todas as unidades imobiliárias existentes no lote, devendo replicar o resultado na área total da unidade.	Obrigatória		
	21	O sistema deverá ter função para dividir área comum por rateio proporcional a área construída de cada unidade imobiliária, devendo replicar o resultado na área total da unidade.	Obrigatória		
	22	O sistema deverá ter função para duplicar feição;	Obrigatória		
	23	O sistema deverá ter função para caso de exclusão e/ou alteração de uma camada/Layer de um croqui a solução automaticamente replicará o resultado no banco de dados geográficos e alfanuméricos após o procedimento de salvar as alterações, devendo atualizar a fração ideal do lote	Obrigatória		
	24	O sistema deverá ter função para armazenamento das feições originais de cada camada correspondente a um croqui de uma unidade imobiliária, ocorrendo qualquer alteração na geometria a solução deverá guardar a geometria original e a nova geometria alterada e/ou modificada e/ou excluída.	Obrigatória		
	25	O sistema deverá permitir o salvamento do novo croqui no banco de dados geográfico e alfanumérico e já associando a chave imobiliária a qual pertence.	Obrigatória		
	26	O sistema deverá ter função para validação topológica, a solução não deve permitir que o usuário desenhe o pavimento térreo fora do Lote.	Obrigatória		
	27	O sistema deverá ter função para desenho livre para utilização como apoio;	Obrigatória		
	28	O sistema deverá ter função para apagar o desenho de apoio criado	Obrigatória		
	29	O sistema deverá ter possibilidade de ancoragem nos vértices do desenho de apoio criado	Obrigatória		
60.		O cálculo do imóvel deve ser dinâmico, permitindo que qualquer alteração no censo imobiliário ou nos valores de área seja automaticamente refletida no cálculo, sem que seja necessário alterar o código-fonte do sistema. Isso garantirá que as informações e cálculos estejam sempre atualizados, proporcionando uma experiência mais eficiente e precisa para os usuários.	Obrigatória		
61.		Deve ser disponibilizada uma função para inserir e realizar o upload da imagem da fachada do imóvel, permitindo que ela seja associada à inscrição imobiliária ou matrícula do imóvel. Isso permitirá uma melhor identificação e visualização do imóvel pelos usuários da solução, proporcionando uma experiência mais completa e detalhada.	Obrigatória		
62.		Deve ser implementada uma função que permita o anexo de qualquer tipo de documento à inscrição imobiliária ou matrícula do imóvel. Com essa funcionalidade, os usuários poderão incluir e associar diversos tipos de documentos, tais como contratos, certidões, comprovantes, entre outros, aos registros imobiliários correspondentes.	Obrigatória		
63.		Deve ser incluída na solução uma função que permita a geração de um memorial descritivo do lote e de seus lotes adjacentes, de maneira fácil e eficiente. Essa funcionalidade possibilitará a obtenção das coordenadas geográficas dos vértices do lote a ser regularizado, permitindo uma descrição completa e precisa das dimensões e características do imóvel. Neste memorial deverá ter a foto do imóvel, croqui e dados cadastrais.	Obrigatória		



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

64.	Função para geração automática do croqui do imóvel, contendo minimamente, escala gráfica, norte magnético, data e hora da geração e possibilidade de escolha do layout de impressão pelo usuário da Solução;	Obrigatória		
65.	Função para geração automática do BIC - Boletim do Cadastro Imobiliário, com a foto frontal do imóvel e todos os dados pertinentes ao cadastro da unidade imobiliária, proprietário/detentor, dados do terreno, dados da edificação, áreas e infraestrutura, contendo data e hora da geração, e possibilidade de o usuário escolher o layout de impressão (modelo) desejável, gerando o PDF para impressão;	Obrigatória		
66.	Função para a realização de desmembramentos e remembramentos, com a possibilidade de herança dos dados do terreno e da edificação a ser unificados ou não;	Obrigatória		
67.	Função para inativar apenas uma unidade imobiliária informando o motivo da inativação e o intervalo da inativação, por exemplo, a partir do ano 2015 até 2024;	Obrigatória		
68.	Função para inativar várias unidades imobiliárias existentes no mesmo lote selecionando uma ou mais unidades, informando o motivo da inativação e o intervalo da inativação, por exemplo, a partir do ano 2015 até 2024;	Obrigatória		
69.	Função para inativar o lote (terreno) e todas as suas unidades imobiliárias, informando o motivo da inativação e o intervalo da inativação, por exemplo, a partir do ano 2015 até 2024;	Obrigatória		
70.	Função para a possibilidade de geração de "Lote Métrico", onde a solução deverá após a unificação informar o lote métrico que será adotado com a soma das testadas principal e secundária quando houver, não podendo ficar fora da sequência lógica da geocodificação.	Obrigatória		
71.	Função para que toda alteração de qualquer campo ou natureza alfanumérica e gráfica seja necessário o registro de despacho eletrônico obrigatório seu preenchimento por parte do usuário.	Obrigatória		
72.	Função para ver no mapa, após a consulta de um imóvel pelos dados alfanuméricos, a solução deverá de forma automática e obrigatória carregar todos os layers e ou camadas correspondentes a inscrição pesquisada pelo usuário, como também a imagem 360º (graus);	Obrigatória		
73.	Função para que toda alteração dos equipamentos urbanos, reflita de forma automática em todos os imóveis associados a face de quadra que está sendo atualizada. A solução deverá informar quantos imóveis em números absolutos serão afetados com alteração a ser realizada;	Obrigatória		
74.	Função para que o usuário possa acessar todas as tabelas do sistema de forma intuitiva e visual, com a possibilidade de criação de consultas simples e complexas, com união de tabelas, critérios lógicos, com a utilização de operadores lógicos para execução da consulta tanto alfanuméricas como espaciais, com possibilidade de geração de mapas temáticos tanto em 2D (duas dimensões) e 3D (três dimensões)	Obrigatória		
75.	Função para consulta alfanumérica com resultado especial por (Distrito, Setor, Quadra, Lote e unidade), refletindo seu resultado da consulta no mapa.	Obrigatória		
76.	Função para consulta alfanumérica com resultado espacial por (Sequencial ou Matrícula), refletindo seu resultado da consulta no mapa	Obrigatória		
77.	Função para consulta alfanumérica com resultado especial por (Bairro e Loteamento), refletindo seu resultado da consulta no mapa.	Obrigatória		
78.	Função para consulta alfanumérica com resultado especial por (endereçoamento), refletindo seu resultado da consulta no mapa.	Obrigatória		
79.	Função para consulta alfanumérica com resultado especial por (Quadra e Lote de Loteamento), refletindo seu resultado da consulta no mapa.	Obrigatória		



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

80.	Função para alterar, excluir, incluir qualquer geometria do mapa básico (Lote, quadra, eixo de logradouro, face de quadra, bairro e loteamento)	Obrigatória		
81.	Função para exclusão de um ou mais lotes por processo de hierarquização, ou seja, quando o lote for excluído os dados associados deverão ser excluídos, sendo eles: croqui do imóvel, dados tabulares, foto, acervo e histórico)	Obrigatória		
82.	Função para replicar uma ou mais unidades imobiliárias (demonstrar na criação de um edifício de 12 (doze) andares.	Obrigatória		
83.	O processo de edição das informações deve ocorrer em tempo real, de modo que após a confirmação da respectiva edição, elas sejam replicadas, em tempo real para, ao(s) banco(s) de dado(s) espacial relacional e àqueles tabulares (integração com os sistemas legados);	Obrigatória		
84.	Toda alteração realizada na unidade imobiliária deverá constar no Histórico da Unidade para que seja visualizada uma linha do tempo em que todas as alterações estejam registradas.	Obrigatória		
REQUISITOS MINIMOS PARA CONSTRUTOR AVANÇADO DE RELATORIOS				
85.	1	Função para definir o nome da consulta a ser criada pelo usuário da solução.	Obrigatória	
	2	Função para definir a descrição da consulta a ser criada pelo usuário.	Obrigatória	
	3	Função para acesso a todas as tabelas alfanuméricas e gráficas de forma estruturada.	Obrigatória	
	4	Função para através da tabela escolhida, selecionar os campos e/ou colunas da tabela que serão exibidos no relatório.	Obrigatória	
	5	Função para realização de consulta simultânea em uma ou mais tabelas do sistema através de junção entre tabelas alfanuméricas e espaciais	Obrigatória	
	6	Função para utilização de operadores lógicos, para utilização de uma ou mais condições para geração do resultado pretendido.	Obrigatória	
	7	Função para utilização de agrupamento com possibilidade de realização de soma, média, número de linhas	Obrigatória	
	8	Função com possibilidade para ordenação do campo desejado.	Obrigatória	
	9	Função para construtor avançado para utilização de linguagem estruturada (SQL) pelo usuário da solução.	Obrigatória	
	10	Função para o resultado obtido na consulta possa ser analisado de forma espacial	Obrigatória	
	11	Permitir geração de relatórios através de Inteligência Artificial (IA), utilizando linguagem natura	Obrigatória	
REQUISITOS MINIMOS PARA IMPRESSÃO DE RELATORIOS E DOCUMENTOS E MAPAS				
86.	Todos os módulos da Solução devem incluir uma função de geração de mapas temáticos, para permitir o acesso a mapas relacionados aos temas selecionados por usuários diversos, incluindo o público em geral. Esses mapas devem ser gerados de maneira dinâmica e intuitiva, oferecendo uma experiência agradável e eficiente para os usuários.			
	1	Essa função deve habilitar a geração DINÂMICA de mapas, baseado nas informações contidas na tela da Solução, incluindo todos as camadas ativas que estiverem sendo demonstradas no momento do acionamento da respectiva função	Obrigatória	
	2	Os mapas dinâmicos gerados pela Solução, deverão ser emitidos no formato PDF (Portable Document Format ou Formato Portátil de Documento), em formato A4, A3, A2, A1 e A0 (Retrato e Paisagem) contendo no mínimo escala gráfica e numérica.	Obrigatória	
	3	A geração de mapas dinâmicos deve ser realizada obedecendo o estilo e cores presentes na Solução;	Obrigatória	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	4	Os mapas que forem gerados automaticamente devem possuir a identificação oficial da contratante.	Obrigatória		
	5	A geração das impressões deverá poder escolher quantos DPIs (Dots Per Inch ou Pontos por Polegadas) entre 72, 96, 150 e 300.	Obrigatória		
87.	Deve ser possível para o usuário alterar e configurar o layout de impressão, incluindo a adição de texto, alteração de fonte e inclusão de imagens PNG aos modelos disponíveis na Solução, sem a necessidade de alterar o código-fonte do sistema. Isso proporcionará uma maior flexibilidade e personalização no processo de impressão, permitindo que cada usuário possa adaptar os modelos de acordo com suas necessidades e preferências.		Obrigatória		
88.	Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional deles em arquivos nos seguintes formatos:				
	1	PDF (Formato de Documento Portátil);	Obrigatória		
	2	DOC (compatível com Microsoft Word);	Obrigatória		
	3	CSV (valores separados por vírgula), e	Obrigatória		
	4	XLS (compatível com Microsoft Excel).	Obrigatória		
REQUISITOS MINIMOS PARA TEMATIZAÇÃO					
Requisitos necessários para a geração de MAPAS TEMATICOS no sistema;					
89.	A Solução deve oferecer aos usuários uma interface visual e intuitiva para acessar todas as tabelas do sistema, incluindo aquelas que contêm informações alfanuméricas e espaciais. Os usuários devem ser capazes de criar visualizações de dados (views) sem a necessidade de conhecimento de linguagem de programação. Essas visualizações permitirão que os usuários realizem cruzamentos de dados alfanuméricos e espaciais e realizem consultas de acordo com critérios e parâmetros definidos por meio de operadores lógicos. A solução também deve permitir a união de tabelas para a realização de consultas alfanuméricas e espaciais, tudo isso de maneira fácil e eficiente para o usuário.				
	1	Ter a possibilidade de criar um Nome para a view;	Obrigatória		
	2	Ter a possibilidade de escolher a tabela principal da view;	Obrigatória		
	3	Ter a possibilidade de escolher as tabelas(as) secundaria(as) para o relacionamento;	Obrigatória		
	4	Ter a possibilidade de definir o campo de ligação entre as tabelas;	Obrigatória		
	5	Ter a possibilidade de criar aliás (Apelidos) as colunas que serão exibidas na view;	Obrigatória		
	6	Ter a possibilidade de criar condições (filtros) para serem exibidos na view;	Obrigatória		
	7	Ter a possibilidade de disponibilizar a view criada com a opção de camada;	Obrigatória		
	8	Ter a possibilidade de disponibilizar a view criada com a opção de uso no mapa temático;	Obrigatória		
	9	Ter a possibilidade de disponibilizar a view criada como opção no módulo relatório.	Obrigatória		
10	Ter a possibilidade de escrever diretamente em código SQL, usando funções SQL (Linguagem Consulta de Dados)	Obrigatória			
90.	Função para a Geração de Mapa de Calor (Heat Maps) para qualquer camada que possuir um ou mais itens de Cadastro.		Obrigatória		
91.	Função para a Geração de Mapas Temáticos de Valores únicos de forma dinâmica utilizando uma ou mais tabelas (gerado no momento da requisição do usuário);		Obrigatória		
92.	Função para a Geração de Mapas Temáticos de Intervalo de Classes de forma dinâmica utilizando uma ou mais tabelas (gerado no momento da requisição do usuário);		Obrigatória		



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

93.	Definição de cores para tematização por Valores únicos;	Obrigatória			
94.	Definição de cores para tematização por Intervalo de Classes;	Obrigatória			
95.	Definição do número de intervalos para tematização por Intervalo de Classes;	Obrigatória			
96.	Geração de Mapas Temáticos para qualquer camada que possuir um ou mais itens de Cadastro, tanto para 2D (duas dimensões) quanto para 3D (três dimensões);	Obrigatória			
97.	Ao gerar estatísticas do item de Cadastro, possibilitar ao usuário também visualizar os gráficos diretamente o mapa de navegação (exemplo: no centro de cada Bairro) de acordo com a delimitação selecionada (Distrito ou Setor ou Bairro), permitindo assim, uma visão especializada do item de interesse;	Obrigatória			
REQUISITOS MINIMOS PARA GERAÇÃO DE PAINÉIS GERENCIAIS (DASHBOARD) – BUSINESS INTELLIGENCE					
A solução deverá ter a possibilidade de associação de painéis de gestão de dados em formato dashboard (Business Intelligence) configuráveis pelo usuário do sistema com no mínimo 6 seis indicadores e gráficos na mesma tela, tendo minimamente um indicador como mapa.					
98.	1	A solução deverá ter a possibilidade de associar um módulo existente a um painel de gestão (dashboard) existente de forma intuitiva e dinâmica pelo usuário do sistema, sem a necessidade de alteração do código fonte.	Obrigatória		
	2	A solução deverá ter a possibilidade de associar um módulo existente a um painel de gestão (dashboard) 3D existente de forma intuitiva e dinâmica pelo usuário do sistema, sem a necessidade de alteração do código fonte.	Obrigatória		
	3	A solução deverá ter no mínimo 4 painéis de gestão de dados previamente inseridos na aplicação para que o usuário possa escolher qual pincel usar de forma intuitiva e dinâmica, sem a necessidade de alteração do código fonte do sistema.	Obrigatória		
	4	Possibilidade de configurar o painel de gestão através do IP e porta de acesso (dashboard) associando o módulo existente ao painel de gestão desejado de forma intuitiva.	Obrigatória		
REQUISITOS MINIMOS PARA MAPEAMENTO DIGITAL (VISÃO)					
Além da ortoimagem que será gerada a partir do novo voo, a Solução deve permitir que os usuários selecionem entre uma variedade de fontes públicas de ortoimagens e/ou imagens de satélite. Essas fontes devem conter, no mínimo, as seguintes informações, que poderão ser acessadas a critério do usuário:					
99.	1	Google (todos os tipos de imagens disponibilizados ao público, sendo: roteiro, satélite, terreno, híbrido e neutro);	Obrigatória		
	2	Google Street View;	Obrigatória		
	3	Open Street Maps (todos os tipos de imagens disponibilizados ao público);	Obrigatória		
	4	Mapa Waze (todos os tipos de imagens disponibilizados ao público);	Obrigatória		
	5	Mapa Bing Maps (Microsoft) - (todos os tipos de imagens disponibilizados ao público);	Obrigatória		
100.	O processo de inclusão de novos temas, camadas ou layers deve ser simples e direto, de modo a facilitar tais inclusões por qualquer usuário da Solução, desde que possua as devidas permissões de acesso.	Obrigatória			
101.	A Solução deve possuir um filtro para escolhas das camadas a serem exibidas no mapa.	Obrigatória			
102.	Função para detecção de mudança automática na superfície com a utilização de duas imagens raster com datas diferentes.	Desejável			



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

103.	A solução deverá possuir uma ferramenta de medição de área e comprimento na Solução, que permita aos usuários medirem a área de polígonos (como lotes ou quadras) e o comprimento de testadas de quadras, logradouros, e outros objetos presentes na solução. Essa ferramenta deve incluir uma régua que facilite as medições precisas e proporcionar uma melhor experiência para o usuário.				
	1	A ferramenta de RÉGUA deve possibilitar a mensuração livre do espaço contido no Mapa Geral da Solução, sem a obrigatoriedade em selecionar um objeto específico;		Obrigatória	
	2	A ferramenta de RÉGUA deve estar disponível em TODOS os módulos que compõem a Solução, incluindo o de acesso público;		Obrigatória	
104.	Função com possibilidade de o usuário selecionar entidade espacial no Mapa de Navegação, ou através de ponto ou linha ou polígono desenhado(s) pelo usuário, para origem da análise de entorno (Buffer) pretendida;			Obrigatória	
105.	Todos os módulos do Sistema deverão possuir a função de edição cartográfica na WEB. O processo de edição cartográfica deverá possuir ferramentas de precisão (snap), no mínimo para fim de linha/polilinhas (endpoint), meio de linha/polilinhas (midpoint), e intersecção, para qualquer camada;			Obrigatória	
106.	Função para no mapa utilizar o Zoom mais;			Obrigatória	
107.	Função para no mapa utilizar o Zoom menos;			Obrigatória	
108.	Função para realizar Zoom por seleção;			Obrigatória	
109.	Função para Zoom Anterior;			Obrigatória	
110.	Uso de scroll do mouse para Aproximar e Afastar;			Obrigatória	
111.	Visão Geral (Zoom extensão);			Obrigatória	
112.	Função de rotação do mapa, onde deverá também todas as camadas ativas no mapa quando rotacionado serem alteradas da mesma forma, seguindo o norte magnético;			Obrigatória	
113.	Função para análise de satélite em tempo real.			Desejável	
114.	Função para ter a possibilidade de habilitar grade cartográfica no mapa.			Obrigatória	
115.	Função para ordenar as camadas publicadas no mapa dentro de um grupo de camadas.			Obrigatória	
116.	Função para ordenar os grupos de camadas publicadas;			Obrigatória	
117.	Função que permite ao clicar na geometria de qualquer camada ativa no mapa visualizar os atributos da camada.			Obrigatória	
118.	Função que permite ao clicar na geometria do Lote abrir um modal com as informações do lote selecionado tais como: Inscrição imobiliária, Área cartográfica, Área Total Construída do Lote, Área do Terreno, Situação do Lote, Inscrição Fiscal, Área Privativa, foto de fachada, listar todas as unidades imobiliárias com botões de acesso rápido ao croqui da unidade, ficha do BCI, dados do cadastro da unidade e visualização do Histórico de alterações da unidade imobiliária.			Obrigatória	
119.	Função com possibilidade de analisar e interagir com a nuvem de pontos dados Lidar (3D);				
	1	Ter a possibilidade de definir o número de pontos a serem analisados;		Obrigatória	
	2	Ter a possibilidade de definir a opacidade dos pontos			
	3	Ter a possibilidade de definir o fundo da imagem (Background)			
	4	Ter a possibilidade de utilizar ferramentas de medição para área, altura, polígono, linha e ponto.			
	5	Ter a possibilidade de definir as cores dos elementos			
6	Ter a possibilidade de exportar para DXF				



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

120.	A solução deverá ter a possibilidade de carregar arquivos gráficos (Shapefiles) através de processo visual e intuitivo pelo usuário, para publicação no MAPA.				
	1	O módulo de carregamento deverá ter a possibilidade criação da tabela geográfica, ou incremental, apagar, preparar.	Obrigatória		
	2	Possibilidade de localizar no diretório do usuário o arquivo a ser carregado para a solução.	Obrigatória		
	3	Possibilidade de carregar para o sistema um arquivo tipo "shapefiles" em arquivo com extensão (ZIP)	Obrigatória		
	4	Possibilidade de carregar para o sistema um arquivo tipo "KML"	Obrigatória		
	5	Possibilidade de informar o nome de qual tabela geográfica irá receber essa carga;	Obrigatória		
	6	Possibilidade de informar qual modelo espacial será armazenado o arquivo carregado;	Obrigatória		
	7	Possibilidade de localizar através de filtro no grid o arquivo carregado.	Obrigatória		
121.	A solução deverá ter a possibilidade de publicar no mapa o arquivo gráfico carregado pelo usuário.				
	1	Possibilidade de localizar qual modelo espacial foi carregado no arquivo.	Obrigatória		
	2	Possibilidade de localizar a tabela geográfica criada através do processo de carga.			
	3	Possibilidade de definir o nome da camada na publicação			
	4	Possibilidade de informar a descrição da camada.			
	5	Possibilidade de definir em qual sistema geográfico será publicado a camada (SRS)			
	6	Possibilidade de escolher o estilo a ser publicado na camada.			
	7	Possibilidade de definir em qual grupo será publicado a camada.			
	8	Possibilidade de definir a transparência da camada a ser publicada de 0 a 100%			
	9	Possibilidade de definir se haverá (rótulos) na publicação, sendo possível a escolha de qualquer campo da tabela geográfica.			
	10	Possibilidade de definir as permissões de usuários e grupos que poderão acessar, visualizar, atualizar, consultar ou editar a camada publicada.			
	11	Possibilidade de exclusão de uma camada carregada e publicada no sistema.			
	12	Possibilidade de o usuário criar um grupo estruturado para a publicação de uma ou mais camadas associadas ao grupo criado.			
13	Possibilidade de o usuário selecionar para a camada ser carregada no login do usuário como default.				
117.	A solução deverá ter a possibilidade de criação de estilos através de (Tabelas de cores) pelo usuário do sistema de forma visual e intuitiva.				
	1	Possibilidade de definir o nome do estilo.	Obrigatória		
	2	Possibilidade de selecionar em qual modelo especial será armazenado o estilo a ser criado.			
	3	Possibilidade de definir a utilização de configuração básica ou avançada, a função avançada deverá possibilitar ao usuário acesso ao código XML			
	4	Possibilidade de criação de estilo para as geometrias: polígono e linha e ponto e raster.			
	5	Possibilidade de escolher o padrão de (cores) pelo método RGB para preenchimento.			



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	6	Possibilidade de escolher o padrão de (cores) pelo método HSL definindo o padrão de saturação de 0 a 100% para preenchimento.			
	7	Possibilidade de escolher o padrão de (cores) pelo método HEX (Hexadecimal) para preenchimento.			
	8	Possibilidade de escolher o padrão de cores para as margens do polígono com acesso aos métodos (RGB, HSL e HEX)			
	9	Possibilidade de definir a largura da margem do polígono em (pixels)			
	10	Possibilidade de definir a largura da Linha em (pixels)			
	11	Possibilidade de definir o tamanho do Ponto em (pixels)			
	12	Possibilidade de definir o tipo de ponto (círculo, quadrado, triângulo, estrela, xis)			
118.	REQUISITOS MINIMOS PARA CRIAÇÃO DE MODULOS AUXILIARES (NO-CODE)				
	A Solução deve ter a possibilidade de possuir um (módulo de construção avançado) para o processo de criação de novas tabelas e novos formulários devem ser automáticos de forma visual e intuitiva, sem a necessidade de alteração do código fonte, quando da criação da estrutura da tabela, assim o sistema deverá automaticamente montar toda estrutura de interface com o usuário, possibilitando a edição total dos registros, critérios de pesquisas e permitir ainda a interligação com a base de dados espacial e o campo de ligação entre as bases de dados alfanuméricas e gráficas.				
	1	Possibilidade de criar um módulo ou alteração de módulo dentro do sistema;	Obrigatória		
	2	Possibilidade de o usuário do sistema definir a sigla do módulo, que irá aparecer no menu do sistema, sem a necessidade de alteração do código fonte.	Obrigatória		
	3	Possibilidade de o usuário do sistema definir o nome do módulo, que irá aparecer no menu do sistema., sem a necessidade de alteração do código fonte.	Obrigatória		
	4	Possibilidade de o usuário informar a descrição do módulo;	Obrigatória		
	5	Possibilidade de criação das entidades (submódulos) pertencentes ao módulo que será criado pelo usuário.	Obrigatória		
	6	Possibilidade de mover a entidade para outro módulo;	Obrigatória		
	7	Possibilidade de criação de nome da entidade;	Obrigatória		
	8	Possibilidade de criação de tabela da entidade;	Obrigatória		
	9	Possibilidade de criação da descrição da entidade;	Obrigatória		
	10	Possibilidade de associar ao módulo que será criado pelo usuário;	Obrigatória		
	11	Possibilidade de informar se haverá anexos ou não;	Obrigatória		
	12	Possibilidade de criar campo; definindo o tamanho e/ou largura para ajuste no layout do formulário de acordo com parâmetro definido pelo usuário.,	Obrigatória		
	13	Possibilidade de o usuário definir a posição do campo no layout do formulário.	Obrigatória		
	13	Possibilidade de excluir campo;	Obrigatória		
	14	Possibilidade de definir o tipo de campo como texto;	Obrigatória		
	15	Possibilidade de definir a quantidade de caracteres para o tipo de campo texto;	Obrigatória		
	16	Possibilidade de criar o tipo de campo numérico;	Obrigatória		
17	Possibilidade de definir a quantidade de caracteres para o tipo de campo numérico;	Obrigatória			
18	Possibilidade de criar o tipo de campo checkbox;	Obrigatória			
19	Possibilidade de criar o tipo de campo autocomplete;	Obrigatória			



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	20	Possibilidade de criar o tipo de campo texto área;	Obrigatória		
	21	Possibilidade de criar o tipo de campo data;	Obrigatória		
	22	Possibilidade de criar o tipo de campo data e hora;	Obrigatória		
	23	Possibilidade de criar o tipo de campo CPF;	Obrigatória		
	24	Possibilidade de definir a máscara de CPF;	Obrigatória		
	25	Possibilidade de criar o tipo de campo CNPJ;	Obrigatória		
	26	Possibilidade de definir a máscara do CNPJ;	Obrigatória		
	27	Possibilidade de criar o tipo de campo Telefone;	Obrigatória		
	28	Possibilidade de definir a máscara do Telefone;	Obrigatória		
	29	Possibilidade de criar o tipo de campo Select;	Obrigatória		
	30	Possibilidade de criar itens para o campo Select;	Obrigatória		
	31	Possibilidade de definir o código do item do campo Select;	Obrigatória		
	32	Possibilidade de definir o valor do item do campo Select;	Obrigatória		
	33	Possibilidade de criar o tipo de campo E-mail;	Obrigatória		
	34	Possibilidade de definir a máscara do campo E-mail;	Obrigatória		
	35	Possibilidade de criar o tipo de campo Multi-Select;	Obrigatória		
	36	Possibilidade de criar itens para o campo Multi-Select;	Obrigatória		
	37	Possibilidade de definir o código do item do campo Multi-Select;	Obrigatória		
	38	Possibilidade de definir o valor do item do campo Multi-Select;	Obrigatória		
	39	Possibilidade de criar o tipo de campo Imagem;	Obrigatória		
	40	Possibilidade de criar o campo identificador da entidade;	Obrigatória		
	41	Possibilidade de definir um campo como "obrigatório";	Obrigatória		
	42	Possibilidade de definir um campo como visível na listagem;	Obrigatória		
	43	Possibilidade de em tempo real visualizar o formulário a ser criado.	Obrigatória		
	44	Possibilidade de criar um NOVO APP em versão Android 4.0 ou superior a partir do módulo dinâmico criado de forma intuitiva e através de guias visuais. O módulo criado deverá refletir de forma dinâmica no APP, quando for carregado um serviço ou uma informação, sem a necessidade de alteração do código fonte pelo usuário do sistema.	Obrigatória		
	45	O APP criado de forma dinâmica, deve ter a possibilidade de download das informações coletadas e as mesmas serem atualizadas no módulo dinâmico criado pelo usuário.	Obrigatória		
	46	A Solução deve ter a possibilidade de criação de módulos dinâmicos com possibilidade de criação de tabelas, formulários, através Inteligência Artificial (IA), utilizando linguagem natural, para criação de classes, métodos, estrutura de dados, permitindo ainda possuir regras de negócio e integração com outros componentes do sistema.	Obrigatória		
119.	O construtor de módulo avançado deverá ter a possibilidade de pesquisa avançada através de filtros por coluna;				
	1	Possibilidade de ordenamento por qualquer coluna;	Obrigatória		
	2	Possibilidade de criar filtros de pesquisa para as colunas da tabela;			
	3	Possibilidade de criar filtros de pesquisa para as colunas da tabela;			



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	4	Possibilidade de mostrar colunas da tabela;			
120.		Função para criação automática do novo menu e submenu de acesso ao módulo criado pelo usuário sem a necessidade de alteração do código fonte da Solução	Obrigatória		
121.		Deverá ter a possibilidade de forma intuitiva e visual a exclusão do módulo criado, menu de acesso e submenu de forma automática sem a necessidade de alteração do código fonte pelo usuário do sistema.	Obrigatória		
122.		Possibilidade de associar colunas criadas no módulo a colunas de uma entidade espacial (Lotes, Eixo, Face de Quadra, Quadra, Bairros, Distrito e Setor);	Obrigatória		
123.		Possibilidade de informar se o módulo haverá geometria;	Obrigatória		
124.		Possibilidade de definir se o tipo de geometria associada é do tipo polígono;	Obrigatória		
125.		Possibilidade de definir se o tipo de geometria associada é do tipo linha;			
126.		Possibilidade de definir se o tipo de geometria associada é do tipo ponto;			
127.		Possibilidade de associar perfis de usuários seguindo os padrões de segurança, tais como, Somente Leitura, Edição etc.	Obrigatória		
128.		O módulo a ser criado deverá estar disponível para ser utilizado no módulo de integração, uma vez que seja utilizado, os dados deverão estar disponíveis no módulo criado;	Obrigatória		
129.		O módulo a ser criado deverá estar visível no módulo de relatórios para que seja utilizado como dados auxiliares na gestão dos dados;	Obrigatória		
130.		Possibilidade de criar mapas temáticos utilizando o módulo criado sem a necessidade da criação de views ou relatórios;	Obrigatória		
131.		Possibilidade de criação de views (visões) a partir de um relatório criado utilizando o módulo criado;	Obrigatória		
132.		A partir do módulo criado, deverá ser possível adicionar informações preenchendo os campos criados;	Obrigatória		
133.		A partir do módulo criado, deverá ser possível filtrar as informações contidas no módulo;	Obrigatória		
134.		A partir do módulo criado, deverá ser possível ordenar por coluna;	Obrigatória		
135.		A partir do módulo criado, deverá ser possível ordenar em formato cascata por coluna.	Obrigatória		
136.		A partir do módulo criado, deverá ser possível atualizar as informações da tabela através de um botão "Atualizar", onde apenas os dados contidos na tabela deverão ser atualizados;	Obrigatória		
137.		Possibilidade de carregamento de dados através de um arquivo shapefiles ou um arquivo kml onde os dados deverão ser exibidos no módulo criado;	Obrigatória		
138.		Possibilidade de carregamento de dados através de uma fonte de dados provenientes de uma conexão externa (API) onde os dados carregados deverão estar visíveis no módulo criado.	Obrigatória		
139.		A partir do módulo criado, deverá ser possível carregar dados de forma automática a partir de um arquivo no formato csv;	Obrigatória		
140.		A partir do módulo criado, deverá ser possível no momento da carga de dados a partir do arquivo, definir a codificação dos dados tabulares a serem carregados;	Obrigatória		
141.		A partir do módulo criado, deverá ser possível excluir um registro da tabela;	Obrigatória		
142.	A partir do módulo criado, deverá ser possível exportar os dados da tabela em formato:				
	1	CSV (valores separados por vírgula), e	Obrigatória		
	2	DOC (compatível com Microsoft Word);	Obrigatória		



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	3	PDF (Formato de Documento Portátil);	Obrigatória		
	4	HTML (Formato HyperText Markup Language);	Obrigatória		
143.	A partir do módulo criado, deverá ser possível mostrar/ocultar colunas na tabela;		Obrigatória		
144.	A partir do módulo criado, deverá ser possível anexar arquivos;		Obrigatória		
145.	A partir do módulo criado, os anexos devem ser listados em uma tabela;		Obrigatória		
146.	A partir do módulo criado, a tabela dos anexos deve conter a coluna Nome e descrição;		Obrigatória		
147.	A partir do módulo criado, o anexo deverá ser permitido realizar o download;		Obrigatória		
148.	A partir do módulo criado, quando houver geometria associada, deverá permitir visualizar o registro alfanumérico no mapa georreferenciado;		Obrigatória		
149.	A partir do módulo criado e associado a uma camada espacial, deverá ser possível criar registros pelo mapa onde serão exibidos no módulo criado;		Obrigatória		
150.	Possibilidade de o campo da (tabela criada) sendo a chave primária desta tabela ser um campo autoincrementado.		Obrigatória		
151.	O sistema deverá obrigatoriamente ter a possibilidade de processo de carga no sistema por rotina de importação de dados;		Obrigatória		
152.	Deverá ter a possibilidade de carga por módulo se necessário.		Obrigatória		
153.	Deverá ter a possibilidade de fornecer ao usuário o encoding disponível para a carga.		Obrigatória		
154.	Deverá ter a opção de busca a qualquer diretório na estação de trabalho do usuário para a inserção do arquivo csv para a carga de dados;		Obrigatória		
155.	O sistema deverá ter a possibilidade da realização da carga do Banco de dados geográficos pelo usuário.		Obrigatória		
REQUISITOS MINIMOS PARA MODULO SECRETARIA MUNICIPAL TRANSPORTE E TRÂNSITO					
156.	Modulo Multifinalitário para atender as secretarias de cunho estratégico do município:				
	Possibilidade de criação de " Módulos Auxiliares " sem a necessidade de conhecimento em linguagem de programação e de forma intuitiva e visual pelo usuário do sistema, e sem a necessidade de alteração do código fonte do sistema. A fim de que a Secretaria Municipal Transporte e Trânsito possa georreferenciar informações de seu interesse e escopo, sendo minimamente possível as seguintes ações:				
	1	Possibilidade de cadastro e georreferenciamento das linhas municipais de transporte coletivo;		Obrigatória	
2	Possibilidade de cadastro e georreferenciamento dos pontos de ônibus;				
157.	Possibilidade de cadastro e georreferenciamento de vagas de estacionamento em vias públicas (área azul);		Obrigatória		
158.	Possibilidade de cadastro e georreferenciamento de locais com acidente de trânsito;		Obrigatória		
159.	Possibilidade de cadastro e georreferenciamento de ciclovias;		Obrigatória		
REQUISITOS MINIMOS PARA MODULO SECRETARIA MUNICIPAL DEFESA CIVIL					
160.	Modulo Multifinalitário para atender as secretarias de cunho estratégico do município:				
	Possibilidade de criação de " Módulos Auxiliares " sem a necessidade de conhecimento em linguagem de programação e de forma intuitiva e visual pelo usuário do sistema, e sem a necessidade de alteração do código fonte do sistema. A fim de que a Secretaria Municipal Defesa Civil possa georreferenciar informações de seu interesse e escopo, sendo minimamente possível as seguintes ações:				
	1	Cadastro e georreferenciamento das áreas de risco;		Obrigatória	
	2	Cadastro e georreferenciamento das áreas inundáveis no limite urbano do município;		Obrigatória	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	3	Possibilidade de acesso integrado ao Módulo Finanças (Inscrição Cartográfica) para acesso a base de dados referente ao cadastro técnico imobiliário do município, a fim de identificar os imóveis que correm riscos.	Obrigatória		
161.	REQUISITOS MINIMOS PARA MODULO SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS				
	Modulo Multifinalitário para atender as secretarias de cunho estratégico do município:				
	Possibilidade de criação de " Módulos Auxiliares " sem a necessidade de conhecimento em linguagem de programação e de forma intuitiva e visual pelo usuário do sistema, e sem a necessidade de alteração do código fonte do sistema. A fim de que a Secretaria Municipal de Obras possa georreferenciar informações de seu interesse e escopo, sendo minimamente possível as seguintes ações:				
	1	Cadastro e georreferenciamento de Obras Públicas Municipais Estaduais ou Federais em andamento no Município, com controle e acompanhamento das fases.	Obrigatória		
	2	Cadastro e georreferenciamento do inventário dos bens de domínio público municipal;	Obrigatória		
	3	Terrenos classificados, como zonas verdes ou de lazer, praças, ruas, travessas, caminhos, largos, separadores rodoviários, arranjos exteriores circundantes dos bairros municipais, dentro do perímetro urbano e ainda outros espaços que estejam em uso, imediato e direto do público;	Obrigatória		
	4	Infraestruturas rodoviárias, designadamente estradas, pontes, túneis, viadutos, muros de suporte etc., e equipamentos públicos, como lavadouros públicos e outros;	Obrigatória		
5	Cadastro da Rede de esgoto com possibilidade de associar os imóveis ligados na rede.	Obrigatória			
REQUISITOS MINIMOS PARA MODULO SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE					
162.	Modulo Multifinalitário para atender as secretarias de cunho estratégico do município:				
	Possibilidade de criação de " Módulos Auxiliares " sem a necessidade de conhecimento em linguagem de programação e de forma intuitiva e visual pelo usuário do sistema, e sem a necessidade de alteração do código fonte do sistema. A fim de que a Secretaria Municipal possa georreferenciar informações de seu interesse e escopo, sendo minimamente possível as seguintes ações:				
	1	Cadastro e georreferenciamento dos autos de infração referente ao código de posturas do Município;	Obrigatória		
	2	Cadastro e georreferenciamento dos autos de infração referente ao código de obras do município;			
	3	Cadastro e georreferenciamento de obras existentes no município;			
	4	Cadastro e georreferenciamento do zoneamento urbano do município;			
	5	Cadastro e georreferenciamento do projeto calçada cidadã, com a possibilidade de integração com o cadastro imobiliário			
	6	Cadastro e georreferenciamento dos projetos de licenciamento ambiental,			
	7	Cadastro e georreferenciamento das áreas de conservação permanente no município;			
	8	Cadastro e georreferenciamento arbóreo do município.			
9	Cadastro e georreferenciamento da coleta seletiva de lixo;				
REQUISITOS PARA MÓDULO DE GESTÃO DE EDIFÍCIOS					
163.	Cadastro dos edifícios do município através de módulo WEB e aplicativo mobile contento os atributos: Número de unidades, Inscrição Imobiliária do lote, Nome, Endereço, Características construtivas, características do terreno, cadastrador, status do cadastro entre outros atributos.		Obrigatória		



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

164.	Cadastro de pelo menos 3 imagens frontais do edifício;	Obrigatória		
165.	O sistema deve poder enviar as imagens para todas as unidades imobiliárias do edifício cadastrado.	Obrigatória		
166.	O módulo de edifícios terá que permitir o carregamento de arquivos como anexo por cada registro de edifício tais como pdf, jpg, doc, xlsx e etc.	Obrigatória		
167.	O módulo de edifícios deve georreferenciar os cadastros para serem visualizados no mapa do município.	Obrigatória		
APLICATIVO PARA COLETA DE DADOS DOS EDIFÍCIOS				
168.	O app deve estar disponível a partir da versão Android 11	Obrigatória		
169.	O controle de usuários deve ser realizado pelo módulo de gestão de edifícios	Obrigatória		
170.	Deve-se localizar o cadastro de edifício pelo ID ou pela inscrição cadastral do lote	Obrigatória		
171.	Deve-se ao editar as informações do cadastro do edifício, salvar e os novos valores serem visualizados em tempo real no módulo de gestão de edifícios.	Obrigatória		
172.	Deve-se poder tirar 3 fotos dos edifícios e salvar em tempo real no módulo de gestão de edifícios.	Obrigatória		
REQUISITOS MINIMOS PARA MODULO PARA CONSULTA DA VIABILIDADE ECONOMICA				
VIABILIDADE INTEGRADA REDE SIM				
173.	1	O módulo deverá estar integrado com um sistema gerenciador da REDESIM	Obrigatória	
	2	Visualização em lista dos protocolos abertos em provedores integrados com o serviço REDESIM (Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios) agrupados por status (Deferido, Indeferido e Análise especial)	Obrigatória	
	3	Possibilidade de filtro por colunas com objetivo de localizar um registro de forma rápida e objetiva.	Obrigatória	
	4	Possibilidade de passar do mouse nas observações, visualizar o texto completo do campo observações	Obrigatória	
	5	Possibilidade de filtrar de forma automática uma palavra em todas as colunas visíveis na listagem	Obrigatória	
	6	Ao clicar em um registro, abrir o formulário apenas para visualizar os dados recebidos pelo provedor integrado com o serviço REDESIM	Obrigatória	
	7	Possibilidade de visualizar no formulário as informações do solicitante, dados de localização do solicitante, Atividades da empresa solicitante (CNAES), Natureza do Imóvel bem como a inscrição imobiliária, Utilização do Solo, Questionário, Classificação de risco	Obrigatória	
	8	Possibilidade de fazer o download dos documentos anexados às consultas tais como, licenças ambientais, certidões, habite-se, etc.	Obrigatória	
	9	Possibilidade de visualizar a inscrição consultada no mapa espacial e a sua respectiva zona relacionada ao plano diretor municipal	Obrigatória	
	10	Visualizar a resposta enviada pela aplicação de forma automática contendo: Inscrição consultada, área utilizada, ZONA PDM, tabela com as zonas permitidas, Zonas não permitidas, limites de área, Grupos, Subgrupos, Descrição, CNAES relacionados, Legendas para identificar as zonas mencionadas.	Obrigatória	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

11	Visualizar na resposta enviada pela aplicação de forma automática a data da análise, tipo de análise, Resposta da consulta prévia e a observação do deferimento ou Indeferimento	Obrigatória		
12	Ao selecionar um CNAE, o sistema deverá abrir um modal com as informações relacionadas ao código cnae selecionado.	Obrigatória		
13	Ao clicar em um código GSIM (COMITÊ PARA GESTÃO DA REDE NACIONAL PARA A SIMPLIFICAÇÃO DO REGISTRO E DA LEGALIZAÇÃO DE EMPRESAS E NEGÓCIOS - CGSIM), deverá abrir um modal com as informações relacionadas ao código selecionado.	Obrigatória		
14	Possibilidade de em casos de análise especial, o sistema deverá permitir que o usuário análise e envie a resposta com deferimento ou indeferimento de acordo com as informações exibidas nos campos Inscrição consultada, área utilizada, ZONA PDM, tabela com as zonas permitidas, Zonas não permitidas, limites de área, Grupos, Subgrupos, Descrição, CNAES relacionados, Legendas para identificar as zonas mencionadas	Obrigatória		
15	Deverá possuir um módulo de visualização de logs de integração onde deve ser possível visualizar a entrada da consulta enviada pelo provedor integrado com a REDESIM com as informações de status para o usuário identificar se houve ou não problema de integração bem como visualizar os logs de saída onde o Sistema de Informações Geográficas Multifinalitário envia de forma automática para o provedor integrado com a REDESIM receberá as informações.	Obrigatória		
16	Deverá possuir acesso ao histórico das análises especiais realizadas pelo usuário, com o objetivo de identificar quem realizou a análise da consulta solicitada.			
17	Deverá permitir o download do histórico no formato csv	Obrigatória		

23. TREINAMENTO DE USUÁRIOS DE UMA SOLUÇÃO DE GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DO USO DO SOLO NA PLATAFORMA WEB

23.1. A Contratada, na prestação do serviço de manutenção, terá a responsabilidade de realizar manutenção no Módulo, observados os requisitos de qualidade e eficiência exigidos, bem como a agilidade e segurança na execução das tarefas.

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

23.2.1. Legais (destinadas a dar cumprimento a normas legais ou regulamentares);

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

23.2.3. Evolutivas em termos tecnológicos (troca de versões de Banco de Dados ou Sistema Operacional, otimizações de performance, etc.);

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

23.3. A Contratada deverá fornecer o código-fonte, referente a todas as ferramentas utilizadas na sua codificação, necessário para o integral funcionamento do sistema, tendo amplos direitos para especialização e/ou modificação pelo contratante;

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

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

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

23.7.

23.8. As licenças de uso dos produtos envolvidos na instalação, manutenção e utilização do sistema são de responsabilidade da contratante;

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

23.10. É responsabilidade da contratada a transferência tecnológica e de conhecimento e se dará de forma contínua durante todas as fases do projeto e sua vigência contratual, através de reuniões mensais ou ao final de cada fase executada no projeto.

23.11. A equipe interna de desenvolvimento de sistemas da contratante deverá ter acesso e acompanhar todos os procedimentos de instalação, implantação, configuração e manutenção do sistema visando o processo de transferência de tecnologia;

23.12. As novas versões da solução, contemplando correções, melhorias ou novas funcionalidades, deverão ser comunicadas à Prefeitura Municipal, pela CONTRATADA e esta fica obrigada a disponibilizar versões e/ou realises juntamente com seus manuais e instalá-los no ambiente da CONTRATANTE.

23.13. O modelo de prestação da garantia técnica será por solicitação, ou seja, a CONTRATADA receberá da Prefeitura Municipal a solicitação de chamado técnico conforme severidades especificadas mais adiante.

23.14. A prestação dos Serviços de Suporte e Manutenção será executada tendo sua qualidade medida por meio de Acordo de Nível de Serviço – ANS.

23.15. A CONTRATADA deverá garantir o funcionamento correto, providenciando atualizações e correções, quando necessário, pelo período de 6(seis) meses a contar da data de entrega e instalação do produto no ambiente tecnológico do município.

23.16. As possíveis indisponibilidades dos serviços poderão ser resolvidas tanto remotamente, por telefone, chat ou e-mail, como presencialmente, quando necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

23.17. A prestação do Suporte Técnico Premium deverá ser feita em regime 8x5 (oito horas por dia, cinco dias por semana), durante o horário comercial (08:00 às 18:00 horas), inclusive feriados. Realizado por profissionais especializados. Deverá ainda cobrir todo e qualquer defeito apresentado nos softwares utilizados em seu desenvolvimento da Solução Servidora de Conteúdo integrado com dados alfanuméricos e gráficos, incluindo esclarecimentos técnicos para ajustes, reparos, instalações, configurações e correções necessárias.

23.18. A contagem do prazo de atendimento e solução definitiva de cada chamado será a partir da abertura do chamado técnico na Central de Atendimento disponibilizada pela CONTRATADA, até o momento da comunicação da solução definitiva.

23.19. O tempo de atendimento será computado apenas quando a responsabilidade do atendimento estiver com a CONTRATADA, ou seja, se for solicitada alguma informação para a Prefeitura Municipal, o tempo do chamado será congelado e começará a contar quando a Prefeitura Municipal, enviar as informações solicitadas.

23.20. O sistema de atendimento ao suporte fornecido pela CONTRATADA deverá ser WEB e possuir funcionalidades de abertura de chamados, acompanhamento e histórico de atendimento e relatórios gerenciais, incluindo relatório específico para faturamento que leve em conta SLA e cálculo de valores, onde a Prefeitura Municipal, deverá acessar por meio de Login e senha exclusivos.

23.21. Os profissionais de atendimento deverão estar capacitados para responder às solicitações dos usuários licenciados esclarecendo dúvidas sobre características e funcionalidades da solução, bem como informando sobre evoluções tecnológicas.

23.22. O atendimento poderá ser feito por meio de acesso remoto disponibilizado pela Prefeitura Municipal.

23.23. As seguintes solicitações deverão estar inseridas no escopo de atendimento:

- 23.23.1. Auxílio na instalação dos softwares que atendam aos Requisitos de Instalação;
- 23.23.2. Apoio e verificação do êxito ao reiniciar o sistema;
- 23.23.3. Esclarecimento de dúvidas operacionais;
- 23.23.4. Auxílio na identificação de bugs nas interfaces;
- 23.23.5. Indicação de solução de contorno (workaround) para bug, quando possível;
- 23.23.6. Indicação do procedimento mais adequado para atendimento da análise requerida pelo usuário;
- 23.23.7. Provimento de informações sobre as funcionalidades de edição de dados;
- 23.23.8. Apoio ao desenvolvimento de novas aplicações e/ou novos módulos dinâmicos, sugerindo arquitetura e melhores práticas;
- 23.23.9. Apoio na modelagem de dados espaciais integrados à plataforma;

23.24. Resolução de problemas, correção de falhas no produto, independentemente de correções tornadas públicas, desde que tenham sido detectadas e formalmente comunicadas à CONTRATADA, bem como sanar dúvidas relacionadas à instalação, configuração e uso da Solução Servidora de Conteúdo integrado com Dados alfanuméricos e gráficos especificado;

23.25. O processo de fornecimento de novas versões da Solução Gestão Territorial com Dados Alfanuméricos e Gráficos, compreende o fornecimento de correções, atualizações críticas de patches, novas



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

versões do produto, alertas de segurança que forem disponibilizadas pelo CONTRATANTE, provendo a garantia de evolução tecnológica e funcionamento adequado do produto, durante a vigência contratual.

23.26. ABERTURA DE CHAMADO TÉCNICO

23.26.1. Na abertura do chamado técnico junto a Central de Atendimento serão fornecidas, no mínimo, as seguintes informações:

23.26.1.1. Problema ou dúvida observada;

23.26.1.2. Nome, telefone, e-mail do profissional da Prefeitura Municipal, responsável pela solicitação;

23.26.1.3. Severidade.

23.26.2. A CONTRATADA informará o número do chamado técnico no ato da comunicação efetuada pela CONTRATANTE, o qual servirá de referência para acompanhamento do chamado, inclusive após o encerramento do chamado;

23.26.3. Os chamados serão classificados conforme as severidades a seguir:

Severidade	Prazo para Atendimento	Abrange
ALTA	08h	Esse nível de severidade é aplicado quando há a indisponibilidade do uso do(s) software(s)
BAIXA	24h	Esse nível de severidade é aplicado quando há falha, simultânea ou não, do uso do(s) software(s), estando ainda disponível(is), porém apresentando problemas, ou dúvida tanto para operação do software.

23.26.4. Após a entrega da documentação e repasse do conhecimento, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo.

23.26.5. A Contratada deverá cumprir rigorosamente o chamado técnico dentro do prazo de atendimento estabelecido, ficando sujeita às penalidades previstas no edital de licitação.

23.27. ROTINAS DE BACKUP DE DADOS

23.27.1. Após a implementação bem-sucedida do sistema no ambiente tecnológico municipal e a conclusão da transferência de conhecimento para a equipe técnica, a contratante se encarregará das rotinas de backup dos dados do sistema. Além disso, será responsável por adotar todas as medidas pertinentes para assegurar a utilização segura e eficiente do sistema, bem como sua correta administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

24. MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO COM TRANSFERÊNCIA TECNOLÓGICA COM ENTREGA DO CÓDIGO FONTE DO SISTEMA DE UMA SOLUÇÃO DE GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DO USO DO SOLO NA PLATAFORMA WEB

24.1. É essencial desenvolver um programa robusto de capacitação e treinamento técnico para os servidores municipais, assegurando o uso adequado da ferramenta de geoprocessamento a ser implementada. O aprimoramento das habilidades dos colaboradores é crucial para que possam utilizar as funcionalidades do sistema de forma eficaz, interpretar corretamente os dados gerados e fundamentar decisões estratégicas com base em informações precisas e atualizadas.

24.2. Este treinamento visa capacitar os usuários no uso eficaz do Sistema de Gestão Espacial de Fiscalização, Controle de Uso e Parcelamento do Solo na plataforma web, garantindo que todos os envolvidos estejam familiarizados com as funcionalidades e recursos disponíveis, promovendo uma operação eficiente e produtiva.

24.3. A CONTRATADA fica responsável pelos custos relacionados ao treinamento, nos seguintes aspectos:

24.4. A Contratada deverá oferecer um treinamento específico para cada grupo com qualidade e quantidade suficiente para que os servidores do município possam assimilar todo conhecimento e maximizar o uso da solução a ser adquirida.

24.5. A contratada irá realizar a transferência tecnológica durante o decorrer do prazo contratual para que a equipe do município possa absorver todo conhecimento técnico de desenvolvimento do sistema.

24.6. TABELA DE TREINAMENTO PREVISTO

Tipo de Treinamento	Descrição Detalhada	Carga Horária
Básico	A nível de atendimento ao contribuinte, executado pela central de atendimento.	40/Horas
Avançado	A nível de qualificação do servidor municipal, para utilizar a solução, para a manutenção da base cartográfica, manutenção do cadastro municipal, treinamento para geração de relatórios customizados pelo usuário e temáticos avançados;	160/Horas
Transferência Tecnológica	A nível de transferência de conhecimento para a equipe de TI do município, responsável por absorver todo o conhecimento e rotinas da solução contratada. Em conformidade com a LEI Nº 9.609, DE 19 DE FEVEREIRO DE 1998, e seu artigo 11º. Essa transferência tecnológica se dará de forma gradual durante a vigência do contrato.	1.080/Horas
Suporte Premium Assistido	Após a capacitação e treinamento dos servidores, a contratada deverá fornecer suporte assistido durante a vigência do contrato, por meio de um profissional qualificado e devidamente habilitado pela contratada, a fim de garantir que o sistema de gestão territorial seja utilizado de forma adequada e eficiente.	1.080/Horas

24.7. O treinamento está previsto para até 20 (Vinte) servidores públicos.

24.8. Encargos sociais e trabalhistas dos profissionais que irão ministrar os treinamentos;

24.9. Impressão de manuais, apostilas, informativos etc., destinados aos alunos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

24.10. Elaboração do ambiente tecnológico de treinamento;

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

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

24.13. O local de treinamento será disponibilizado pela contratante.

24.14. A contratada deverá fornecer à contratante informações detalhadas sobre todos os requisitos necessários para a realização do treinamento, incluindo infraestrutura de rede, computadores, link de internet, softwares complementares, entre outros. Essas informações devem ser comunicadas com antecedência mínima de uma semana antes do início do treinamento, e a Contratada deverá participar ativamente na preparação do ambiente necessário para a realização do treinamento.

24.15. INTRODUÇÃO AO SISTEMA

24.15.1. Apresentação geral do sistema e sua importância na gestão urbana.

24.15.2. Navegação na interface: estrutura de menus, painéis e módulos.

24.15.3. Visão geral das principais funcionalidades: fiscalizações, controle de uso do solo e parcelamento.

24.16. ACESSO AO SISTEMA

24.16.1. Login e segurança: como acessar o sistema de maneira segura.

24.16.2. Verificação em duas etapas (2FA) e autenticação multifator.

24.16.3. Gerenciamento de perfis e permissões de acesso.

24.17. CONFIGURAÇÃO INICIAL

24.17.1. Personalização do ambiente de trabalho: como ajustar a interface e as opções de visualização.

24.17.2. Configuração e parametrização de dados básicos como cadastro de lotes, quadras e imóveis.

24.17.3. Configuração de módulos e tabelas personalizadas conforme as necessidades do município.

24.18. FERRAMENTAS DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

24.18.1. Uso de ferramentas de fiscalização de uso e parcelamento do solo.

24.18.2. Consulta e edição de registros cadastrais.

24.18.3. Interação com o acervo fotográfico e imagens 360º georreferenciadas.

24.18.4. Visualização de mapas e georreferenciamento de áreas.

24.19. EDIÇÃO CARTOGRÁFICA NA WEB

24.19.1. Ferramentas de edição cartográfica diretamente no ambiente web.

24.19.2. Como criar, editar e excluir geometrias de lotes, quadras e logradouros.

24.19.3. Atualização de croquis/desenhos diretamente na plataforma.

24.19.4. Validação topológica para garantir que o desenho do pavimento não ultrapasse os limites do lote.

24.20. CARGA E MANIPULAÇÃO DE DADOS

24.20.1. Como importar dados tabulares em formato CSV e dados espaciais em Shapefile.

24.20.2. Acompanhamento em tempo real da carga de dados e visualização da barra de progresso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

24.20.3. Relacionamento entre dados tabulares e espaciais.

24.21. UTILIZAÇÃO DE APIS E INTEGRAÇÕES EXTERNAS

24.21.1. Integração com fontes externas, como OpenStreetMap, Google Maps e Bing Maps.

24.21.2. Como realizar conexões e integrar APIs com dados do sistema.

24.22. RELATÓRIOS E ANÁLISES

24.22.1. Geração de relatórios e consultas personalizadas.

24.22.2. Como utilizar as funções de mapas temáticos e relatórios dinâmicos.

24.22.3. Exportação de dados e relatórios em formatos como PDF, CSV e XLS.

24.23. SUPORTE E MANUTENÇÃO

24.23.1. Abertura de chamados para suporte técnico.

24.23.2. Recuperação de senha e verificação de logs de acesso.

24.23.3. Manutenção e atualização dos dados e funcionalidades.

24.24. PRÁTICAS DE SEGURANÇA E BACKUP

24.24.1. Melhores práticas de segurança e privacidade de dados.

24.24.2. Execução de backups regulares e manutenção do sistema.

24.24.3. Duração: Aproximadamente 8 horas (inclui sessões práticas).

24.24.4. Material de Apoio: Manual do usuário e vídeos tutoriais disponíveis no sistema.

25. TREINAMENTO PARA REALIZAÇÃO DA TRANSFERÊNCIA TECNOLÓGICA PARA A EQUIPE TÉCNICA DA PREFEITURA.

25.1. Capacitar a equipe técnica da prefeitura para assumir total controle sobre a manutenção, customização e evolução do sistema, garantindo independência tecnológica e continuidade dos serviços.

25.2. A transferência tecnológica se dará de forma gradual durante a vigência do contrato, após a implantação do sistema no ambiente tecnológico do município, devendo estar previsto no mínimo aproximadamente 120 horas mensais.

CONTEÚDOS:

25.3. COMPREENSÃO DA ARQUITETURA DO SISTEMA

25.3.1. Visão geral da arquitetura do sistema de gestão espacial.

25.3.2. Estrutura de componentes e módulos integrados.

25.3.3. Fluxo de dados e interações entre as diferentes camadas do sistema (servidor, cliente e base de dados).

25.4. ACESSO AO CÓDIGO-FONTE E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

25.4.1. Entrega e explicação do código-fonte do sistema.

25.4.2. Exploração da documentação técnica para desenvolvimento, manutenção e suporte.

25.4.3. Utilização de ferramentas para gerenciamento de versões do código (Git, por exemplo).

25.5. INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO

25.5.1. Procedimentos de instalação do sistema em servidores Windows e Linux.

25.5.2. Configurações necessárias para adaptação ao ambiente tecnológico da prefeitura.

25.5.3. Parametrização inicial e ajustes conforme a infraestrutura local.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

25.6. CUSTOMIZAÇÕES E ATUALIZAÇÕES DO SISTEMA

- 25.6.1. Como realizar customizações no sistema sem alterar o código-fonte.
- 25.6.2. Alteração de templates, layouts e personalização de funcionalidades.
- 25.6.3. Como aplicar atualizações e patches de segurança de forma independente.

25.7. INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS E APIS EXTERNAS

- 25.7.1. Procedimentos para integrar o sistema com outras plataformas da prefeitura.
- 25.7.2. Criação de novas conexões com APIs (Interfaces de Programação de Aplicativos) e serviços externos.
- 25.7.3. Boas práticas para manter a interoperabilidade e a flexibilidade da solução.

25.8. MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

- 25.8.1. Identificação e resolução de problemas no sistema.
- 25.8.2. Execução de manutenções preventivas e corretivas.
- 25.8.3. Monitoramento de logs e desempenho para garantir a estabilidade do sistema.

25.9. TREINAMENTO EM SEGURANÇA E BACKUP

- 25.9.1. Práticas recomendadas para proteger o sistema contra ameaças cibernéticas.
- 25.9.2. Configuração de backups automáticos e recuperação de dados.
- 25.9.3. Implementação de políticas de segurança para usuários e administradores.

25.10. GESTÃO DE CHAMADOS E SUPORTE INTERNO

- 25.10.1. Como gerenciar chamados técnicos e dar suporte interno aos usuários.
- 25.10.2. Ferramentas e processos para acompanhamento e resolução de tickets.
- 25.10.3. Estratégias para capacitar a equipe técnica da prefeitura a oferecer suporte contínuo.
- 25.10.4. Duração: Aproximadamente 10 horas (inclui sessões práticas).
- 25.10.5. Material de Apoio: Documentação técnica detalhada, acesso ao código-fonte e vídeos tutoriais.

25.11. SUPORTE ASSISTIDO AO USUÁRIO – PREMIUM

25.11.1. Após a capacitação e treinamento dos servidores, a contratada deverá fornecer suporte assistido durante a vigência do contrato, por meio de um profissional qualificado e devidamente habilitado pela contratada, a fim de garantir que o sistema de gestão territorial seja utilizado de forma adequada e eficiente.

25.11.2. Estando previsto aproximadamente 120/Horas mensais para a contratada prestar esse suporte premium assistido durante a vigência do contrato.

25.11.3. O suporte assistido deverá atender as demandas do setor de cadastro imobiliário ou setor de geoprocessamento do município.

25.11.4. O suporte assistido deverá atender as demandas do setor de atendimento ao contribuinte.

25.11.5. Durante o período de suporte assistido, a equipe responsável deverá acompanhar ativamente todas as atividades realizadas pelos usuários da ferramenta de geoprocessamento, prestando todo o suporte necessário para esclarecer dúvidas sobre os fluxos de processos, realizar alterações, inclusões e edições de dados, entre outras atividades relacionadas ao sistema. O objetivo é garantir a plena utilização da ferramenta e maximizar seus benefícios para o município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

25.11.6. O suporte assistido também terá a importante função de identificar possíveis pontos de melhoria no fluxo de trabalho da administração e propor soluções para maximizar a utilização da solução instalada, visando a otimização dos processos que envolvam o geoprocessamento. Dessa forma, será possível dar celeridade às atividades e aprimorar o desempenho da gestão municipal, atendendo às demandas da população de forma mais eficiente.

26. MONITORAMENTO E/OU ATUALIZAÇÃO DO CTM – CADASTRO TÉCNICO MUNICIPAL COM APP DE COLETA DE DADOS EM CAMPO.

26.1. A contratada deverá elaborar um plano detalhado de trabalho e mobilizar os recursos necessários para a execução das atividades de monitoramento e revisão e atualização do cadastro imobiliário por meio de um sistema móvel de coleta de dados.

26.2. O objetivo é manter o cadastro imobiliário do município atualizado e confiável, aprimorando a gestão tributária e permitindo maior eficiência na arrecadação municipal. A coleta de dados será realizada através de dispositivo móvel com acesso online ao banco de dados, proporcionando agilidade e eficiência na atualização das informações.

26.3. Este plano de trabalho deverá conter minimante:

26.3.1. Cronograma detalhado das atividades;

26.3.2. Descrição da metodologia de trabalho;

26.3.3. Plano de execução dos serviços;

26.4. O prazo para entrega do Plano de Trabalho será de até 10 dias (dez) dias úteis, contados a partir da data da emissão da ordem de serviço fornecido pela contratante.

26.5. ESCOPO DOS TRABALHO DO RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO COM VISTA IN-LOCO.

26.5.1. Deverá ser realizada a atualização completa da base de dados do cadastro imobiliário municipal, envolvendo **6.000 (seis mil) unidades imobiliárias**, com base na restituição estereofotogramétrica e ortofotocartas produzidas e com utilização de tecnologia que possibilite um controle dos dados através de um aplicativo específico para coleta de dados em massa.

26.5.2. Deverá ser realizada a visita in loco, para a coleta das informações pertinentes às características externas do imóvel, características do terreno e dados do proprietário e/ou compromissário ou detentor do imóvel e demais informações que compõem o cadastro técnico municipal.

26.5.3. O Monitoramento Cadastral contemplará a atualização dos cadastros existentes, bem como o cadastramento das unidades que não estão no cadastro imobiliário municipal, conforme modelo de avaliação imobiliária definida pelo município.

26.6. E deverão ser monitoradas as características físicas dos terrenos e das edificações compreendendo pelo menos:

26.6.1. Identificação Unidades imobiliárias existentes: Para garantir a precisão dos dados, é necessário identificar as unidades imobiliárias existentes nos lotes que possuem mais de uma unidade. Essa identificação deve ser realizada no local e as informações atualizadas, associando



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

obrigatoriamente a restituição com o desconto do beiral à unidade imobiliária correspondente. Dessa forma, é possível assegurar a correta tributação e evitar possíveis inconsistências nos registros.

26.6.2. Identificação e Cadastramento de Novas unidades Imobiliárias: Entende-se por nova unidade imobiliária autônoma um imóvel edificado, com condições habitáveis e que ainda não esteja cadastrado na base de dados do município. É importante identificar essas novas unidades para que possam ser devidamente registradas e tributadas, de acordo com a legislação vigente.

26.6.3. Dados do Proprietário e/ou Possuidor, deverá ser coletado no ato da visita em campo, nome do contribuinte e/ou proprietário autodeclarado no ato da visita, com a coleta de nome completo, CPF ou RG, telefone fixo ou celular, quando fornecido pelo entrevistado.

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

26.6.5. Dados da Edificação: Deverá ser verificado em campo, as possíveis áreas não tributáveis, área total construída, área da unidade, uso e regime de ocupação da construção, tipologia e características construtivas externas, existência de equipamentos de lazer, dentre outros dados necessários. Tais informações deverão estar sistematizadas conforme o Modelo do Boletim de Informações Cadastrais Imobiliário utilizado na Prefeitura;

26.6.6. Acervo Fotográfico: Deverá ser registrado no mínimo 3 (três) fotos frontais do lote, quando se tratar de imóvel "construído" Sendo uma foto frontal sendo enquadrado quando possível o limite das testadas, uma foto de enquadramento lado direito e uma foto de enquadramento lado esquerdo. As fotografias deverão estar associadas e geocodificadas à inscrição imobiliária.

26.6.6.1. Quando se tratar de terreno vago, em construção, ruínas ou em demolição será registrado a coleta de 1(uma) foto frontal do lote enquadrando os seus limites.

26.7. TRABALHO DE ESCRITORIO – PREPARAÇÃO DOS DADOS COMPATIBILIZAÇÃO E HOMOGENIZAÇÃO DA BASE DE DADOS PARA CARGA DE DADOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE CADASTRO E APP DE COLETA ELETRONICA DE DADOS EM CAMPO.

26.7.1. A contratante deverá fornecer o acesso a contratada todo acervo analógico e/ou digital existente no município.

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

26.7.3. Será necessário realizar uma análise minuciosa das imagens das quadras fiscais, considerando lote a lote e observando as discrepâncias encontradas no contorno das edificações, tanto nas já existentes quanto nas novas. Essas discrepâncias serão identificadas durante a visita em campo e deverão ser devidamente registradas para fins de atualização cadastral e tributação correta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

26.7.4. A contratada deverá parametrizar o Modulo de Gestão Cadastral na Plataforma WEB, e o APP de Coleta de Dados em campo de acordo com o modelo de dados e/ou boletim de cadastro imobiliário fornecido pelo município.

26.7.5. Para comprovação da atividade a contratante deverá demonstrar o Modulo de Gestão Cadastral na Plataforma WEB e o APP de Coleta de Dados em campo, devidamente carregado com os dados referenciais que irão servir de apoio as atividades de campo.

26.8. TRABALHO DE CAMPO – LEVANTAMENTO E COLETA DOS DADOS DE CONTRIBUINTE E DADOS DO TERRENO E EDIFICAÇÃO COM UTILIZAÇÃO DE RESTITUIÇÃO PLANIALTIMETRICA E MEDIÇÃO A TRENA ATRAVES DE COLETA ELETRONICA DE DADOS TABULARES E ESPACIAIS.

26.8.1. Os trabalhos de campo consistem no levantamento dos dados de terrenos e edificações por meio de coleta eletrônica de informações tabulares e espaciais. A coleta eletrônica permite maior precisão e agilidade na obtenção de dados, facilitando a análise e o processamento das informações coletadas.

26.8.2. A contratada deverá mensurar a quantidade necessária de equipamentos em quantidade suficiente para a coleta de campo de acordo com o cronograma físico de execução.

26.8.3. Deverá ser realizada a visita in loco em cada unidade imobiliária para a coleta das informações pertinentes aos dados dos contribuintes e/ou proprietários, dados do terreno, características externas dos imóveis, verificação correta de beirais, mezaninos, áreas não tributáveis, como também identificação de unidades imobiliárias dentro do mesmo lote.

26.8.4. Para a correta identificação das unidades imobiliárias dentro do mesmo lote a contratada deverá realizar a medição a trena desses imóveis separando áreas construídas destas unidades, bem como também a identificação de pavimentos superiores e inferiores, e ainda identificar áreas cobertas que não se enquadram como área construída de fato.

26.8.5. A contratada deverá providenciar toda mobilização e recursos necessários para o traslado das equipes (cadastradores) para os roteiros a serem executados em campo;

26.8.6. As equipes de campo deverão estar acompanhadas durante todo o tempo de execução pelos supervisores técnicos da contratada com veículos de apoio para o apoio às atividades de coleta de dados em campo e suporte.

26.8.7. Os veículos de apoio a essa atividade de campo deverão obrigatoriamente estar adesivados com o logotipo da empresa "A SERVIÇO DA PREFEITURA"

26.8.8. Deverá ser fornecido pela contratada o KIT do cadastrador (a), sendo obrigatoriamente fornecido:

26.8.8.1. Colete de identificação, contendo o logotipo da empresa contratada, na parte de trás do colete deverá constar "RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO"

26.8.8.2. Crachá de identificação em tamanho visível com foto, nome e RG do cadastrado (a); como na aplicação mobile deverá conter o crachá eletrônico.

26.8.8.3. Protetor Solar fator 30;

26.8.8.4. Boné;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

26.8.8.5. Equipamento coletor de dados (smartphone ou tablet) para a coleta eletrônica das informações a serem coletadas em campo.

26.8.8.6. Trena de metal de 5 metros.

26.8.9. Para a realização do recadastramento imobiliário em condomínios verticais e horizontais, a empresa contratada deverá sistematizar o cadastro de condomínios. Esse cadastro deverá conter, no mínimo, as seguintes informações obrigatórias:

26.8.9.1. Tipo de Condomínio (Vertical ou Horizontal);

26.8.9.2. Inscrição Cadastral do Lote;

26.8.9.3. Acervo Fotográfico;

26.8.9.4. Nome do Condomínio;

26.8.9.5. Endereço Completo;

26.8.9.6. Contato do responsável com nome e telefone (empresa e/ou síndico);

26.8.9.7. Cópia da convenção do condomínio (quando tiver);

26.8.9.8. Será realizado duas visitas aos condomínios para a coleta das informações para a conclusão do levantamento das informações necessárias, caso o condomínio não tenha portaria deverá ser informada no campo ocorrência.

26.9. DAS OCORRENCIAS DO RECADASTRAMENTO IMOBILIARIO.

26.9.1. Ficará a cargo do município a divulgação dos trabalhos nos meios de comunicação local, no site da prefeitura, rede sociais e canais de atendimento disponíveis ao cidadão.

26.9.2. A contratada deverá sistematizar o recadastramento imobiliário pelas seguintes ocorrências:

LN – LEVANTAMENTO NORMAL;

IF – IMÓVEL FECHADO;

IN – IMÓVEL NÃO AUTORIZADO;

ID – IMÓVEL DESCOUPADO/ABANDONADO;

IL – IMÓVEL NÃO LOCALIZADO;

26.10. Descrição das ocorrências do cadastro imobiliário no ato da visita a ser realizada pelo cadastrador(a) e as ações obrigatórias de cada ocorrência:

26.10.1. LN – LEVANTAMENTO NORMAL

26.10.1.1. Entende-se por levantamento normal o imóvel (edificado) o qual o cadastrador(a) teve acesso no ato da abordagem, tendo sucesso na atualização das informações pertinentes ao recadastramento imobiliário, sendo elas:

26.10.1.1.1. Atualização dos Dados do Proprietário ou Responsável pelo imóvel/Detentor para novas unidades imobiliárias, quando possível.

26.10.1.1.2. Atualização dos Dados do Terreno;

26.10.1.1.3. Atualização dos Dados do Imóvel, características externas;

26.10.1.1.4. Captura da imagem frontal do Imóvel;

26.10.1.1.5. Para realizar a atualização do croqui do imóvel, é necessário utilizar a restituição para o desconto dos beirais. Essa atualização deve ser realizada em campo, identificando os pavimentos e associando-os obrigatoriamente à sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

respectiva unidade imobiliária, seguindo o modelo de dados definido pelo município. Dessa forma, é possível manter os registros atualizados e precisos, além de garantir a correta tributação dos imóveis.

26.10.1.1.6. Deverá ser coletado o nome do morador e/ou responsável que estava no imóvel no ato da abordagem, sendo coletado também quando fornecido o telefone de contato, podendo ser celular ou telefone fixo, deverá ser registrado a data e hora e minutos da visita.

26.10.1.1.7. Deverá ser coletado em campo a assinatura do (morador e/ou proprietário);

26.10.1.1.8. Para os imóveis territoriais a contratada, deverá atualizar as informações do dados do terreno, realizar o registro fotográfico da fachada do terreno.

26.10.2. IF – IMÓVEL FECHADO.

26.10.2.1. Entende-se por “Imóvel Fechado” o imóvel edificado o qual o cadastrador(a), não teve acessos no ato da abordagem ao contribuinte, neste caso deverá seguir as seguintes diretrizes:

26.10.2.1.1. Atualização dos Dados do Terreno;

26.10.2.1.2. Captura da Imagem frontal do lote;

26.10.2.1.3. O imóvel deverá ser “justificado” obrigatoriamente como imóvel fechado, devendo ser registrado a data da Visita e hora e minutos;

26.10.2.1.4. Para os imóveis fechados a contratante deverá executar mais uma visita, a fim de atualizar as informações pendentes da primeira visita realizada.

26.10.2.1.5. Não sendo possível o complemento das informações pendentes a contratante irá considerar o cadastro válido para pagamento.

26.10.3. IN – IMÓVEL NÃO AUTORIZADO

26.10.3.1. Entende-se por “Imóvel Não Autorizado” o imóvel edificado no qual o cadastrador não foi autorizado pelo contribuinte e/ou se negou a informar ou atualizar as informações do cadastro referente ao seu imóvel, neste caso deverá seguir as seguintes diretrizes:

26.10.3.1.1. Atualização dos Dados do Terreno;

26.10.3.1.2. Quando possível a captura da imagem frontal do imóvel;

26.10.3.1.3. O imóvel deverá ser justificado obrigatoriamente como imóvel não autorizado, devendo ser registrada a data da visita e hora, minutos e se possível o nome da pessoa que se a dar a informação e/ou acesso ao imóvel.

26.10.3.1.4. Os imóveis com ocorrência de “Imóvel Não Autorizado” deverão ser passados para a Prefeitura em relatório de ocorrências nessa relação.

26.10.3.1.5. A Contratada deverá neste tipo de ocorrência, manter o cadastro original da (Edificação e/ou unidade imobiliária), e todas as suas informações com a ocorrência do recadastramento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

26.10.3.1.6. *Ficará a cargo da Prefeitura de acordo com o código tributário o “arbitramento” da área e atualização das demais informações, ou a notificação ao contribuinte e/ou proprietário.*

26.10.4. FICARÁ A CARGO DA PREFEITRA:

- 26.10.4.1. *Atualização da área construída pela restituição;*
- 26.10.4.2. *Atualização dos Dados do imóvel pela captura das fotografias frontais;*
- 26.10.4.3. *Comunicação e/ou “Notificação de Lançamento ao Contribuinte” para questionamento das informações discrepantes identificadas;*

26.10.5. ID – IMÓVEL DESOCUPADO/ABANDONADO

26.10.5.1. *Entende-se por “imóvel desocupado” o imóvel com placa de vende-se e/ou aluga e com características visuais de não habitabilidade, neste caso deverá seguir as seguintes diretrizes:*

- 26.10.5.1.1. *Atualizar os Dados do Terreno;*
- 26.10.5.1.2. *Capturar a imagem Frontal do Lote;*
- 26.10.5.1.3. *Caso o imóvel encontre-se com placa de vende-se e/ou aluga-se, realizar o registro fotográfico com o foco neste detalhe de informação.*
- 26.10.5.1.4. *A Contratada deverá neste tipo de ocorrência, manter o cadastro original da edificação, e todas as suas informações da área construída, com a ocorrência do recadastramento.*
- 26.10.5.1.5. *Os Imóveis com a ocorrência de “Imóvel desocupado” deverão ser passados para a Prefeitura em Relatório de ocorrências nessa relação.*
- 26.10.5.1.6. *Ficará a cargo da Prefeitura de acordo com o código tributário o “arbitramento” da área e atualização das demais informações, ou a notificação ao contribuinte para que ele apresente o projeto e as informações atualizadas para a Prefeitura.*

26.10.6. IL – IMÓVEL NÃO LOCALIZADO

- 26.10.6.1. *Entende-se por “imóvel Não Localizado” o imóvel que no ato da visita realizada pelo cadastrador, não foi localizado em campo, podendo ser uma unidade autônoma ou um próprio lote.*
- 26.10.6.2. *Os Imóveis com a ocorrência de “Imóvel Não Localizado” deverão ser passados para a Prefeitura em Relatório de ocorrências nessa relação.*
- 26.10.6.3. *A contratada deverá neste tipo de ocorrência, manter o cadastro original, e todas as suas informações, com a ocorrência do recadastramento.*

26.11. DO MODELO DE DADOS

26.11.1. A empresa contratada será responsável por analisar o modelo de dados já existente no município e, se necessário, realizar as modificações pertinentes para atualização das informações essenciais à execução do projeto. O objetivo é possibilitar o processamento do novo cálculo do valor venal do imóvel, o que inclui o cálculo do IPTU e das taxas correspondentes.

26.11.2. O cadastro referencial mínimo a ser analisado e revisado:

- 26.11.2.1. *Cadastro de Logradouro;*
- 26.11.2.2. *Cadastro de Face de Quadra;*
- 26.11.2.3. *Cadastro de Bairro;*



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

26.11.2.4. Cadastro de Loteamento;

26.11.2.5. Cadastro do imóvel;

26.12. TRABALHO DE ESCRITÓRIO – TRATAMENTO, VALIDAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DOS DADOS ATUALIZADOS EM CAMPO.

26.12.1. Após a conclusão da atividade de coleta eletrônica de dados em campo, a contratante deverá providenciar o tratamento, a validação e a consolidação dos dados atualizados em campo.

26.12.2. A contratada deverá garantir nesta fase, a qualidade dos dados coletados em campo e seu respectivo tratamento.

26.12.3. A contratada deverá demonstrar a metodologia de controle de qualidade aplicado a fase de tratamento dos dados.

26.12.4. A contratante se reserva o direito de recusar o lote de serviço e/ou produto entregue onde o erro classificado for superior a 5% (cinco) por cento do lote e/ou produto entregue pela contratada.

26.12.5. O lote e/ou produto reprovado pela contratante deverá ser refeito e entregue para uma nova avaliação.

26.12.6. O lote de serviço e/ou produto entregue, deverá estar disponível na solução ofertada e disponibilizada ao município, as entregas deverão ser parciais (mensalmente) de acordo com o cronograma de execução homologado pela fiscalização e acompanhadas do respectivo relatório de progresso em formato PDF.

26.12.7. Deverão estar disponíveis na Solução de Gestão do Cadastro Imobiliário na plataforma WEB, relatórios gerenciais minimamente :

26.12.7.1. Relatório de Controle de Produção;

26.12.7.2. Relatório de duração do cadastro imobiliário em campo;

26.12.7.3. Relatório de justificativas agendadas;

26.12.7.4. Relatório Analítico por tipo de construção e Uso do Imóvel (Antes e Atual);

26.12.7.5. Relatório Analítico de status das quadras;

26.12.7.6. Relatório com diferenças de áreas (Original e Recadastradas) com parametrização de percentual pelo usuário;

26.12.8. A contratada deverá providenciar um Modulo de Gestão Cadastral em plataforma WEB, integrado com o APP – De coleta de dados em campo, esse modulo será responsável pelo gerenciamento dos dados e todas as suas fases complementares, antes da implantação dos dados na nova solução de geoprocessamento a ser disponibilizada pela contratante.

26.13. SERVIÇO DE COLETA E ATUALIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS URBANOS DA FACE DE QUADRA.

26.13.1. A contratada deverá sistematizar o a coleta de informações dos equipamentos urbanos por FACE DE QUADRA

26.13.2. A finalidade deste cadastro é identificar a infraestrutura, os serviços e o mobiliário urbano em cada face de quadra ou segmento de logradouro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

26.13.3. As informações referentes às faces de quadra ou segmentos de logradouro, infraestrutura, serviços e mobiliário urbano deverão ser registradas em todas as faces de quadras existentes no universo a ser cadastrado.

26.13.4. O cadastro deve permitir o cruzamento eletrônico das faces com o respectivo logradouro e conter, no mínimo, as seguintes informações:

26.13.5. Caráter geral:

26.13.5.1. Data;

26.13.5.2. Código de serviço (exclusão, alteração, inclusão);

26.13.6. Identificação do logradouro:

26.13.6.1. Código do logradouro;

26.13.6.2. Nome do logradouro;

26.13.6.3. Face e segmento;

26.13.7. Características e infraestrutura da Face de Quadra:

26.13.7.1. Abastecimento de água;

26.13.7.2. Esgotamento sanitário;

26.13.7.3. Rede de iluminação pública;

26.13.7.4. Rede de energia elétrica;

26.13.7.5. Rede de comunicação;

26.13.7.6. Arborização;

26.13.7.7. Galeria;

26.13.7.8. Pavimento;

26.13.7.9. Sarjeta;

26.13.7.10. Meio fio

26.13.8. Serviços e Mobiliários Urbanos:

26.13.8.1. Coleta de lixo;

26.13.8.2. Varrição;

26.13.8.3. Lixeiras de calçada;

26.13.8.4. Ponto de ônibus (paradas e abrigos);

26.13.8.5. Ponto de táxi;

26.13.8.6. Telefones públicos;

26.13.8.7. Caixa de correio;

26.13.8.8. Hidrantes;

26.13.8.9. Caixas eletrônicos;

26.13.8.10. Semáforo.

26.13.9. As informações deverá estar individualizadas na camada a ser definida como FACE DE QUADRA, tais informações deverão ser sistematizadas conforme modelo do boletim de informações cadastrais imobiliário utilizado pelo município.

26.14. MÓDULO DE GESTÃO CADASTRAL EM PLATAFORMA WEB, INTEGRADO COM APP – DE COLETA ELETRÔNICA DE DADOS EM CAMPO.

26.14.1. As funções descritas devem fazer parte do Módulo de Gestão Cadastral em Plataforma WEB, integrado com APP de Coleta Eletrônica de Dados em campo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

26.14.2. O modulo de Gestão tem a função de gerir toda a massa de dados e as etapas do recadastramento imobiliário e suas validações até a finalização dos mesmo.

26.14.3. As funções classificadas como “obrigatórias” têm como objetivo garantir a gestão e eficiência do Modulo de Gestão Cadastral para gestão dos dados do Recadastramento Imobiliário.

Nº	Sub Item	Funcionalidade	Relevância	Atende
MODULO DE GESTÃO CADASTRAL NA PLATAFORMA WEB				
1		A Solução deve permitir a configuração de forma intuitiva através de guias visuais a parametrização da inscrição imobiliária.	Obrigatória	
2		A Solução deve permitir a configuração de forma intuitiva através de guias visuais a parametrização da inscrição Face de Quadra.	Obrigatória	
3		Modulo específico na plataforma WEB, para controlar e validar dados tabulares e espaciais recadastrados. Este módulo deve ser integrado ao novo Sistema de Informações Geográficas para garantir uma gestão mais eficiente e integrada dos dados coletados.	Obrigatória	
4		O Módulo de Gestão de Dados Recadastrados em plataforma WEB deve permitir o acompanhamento das atividades, gerenciamento da carga e descarga de dados, controle de qualidade e consultas, possibilitando a gestão de dados tabulares e espaciais com as mesmas funcionalidades do coletor de dados para revisão e análise dos dados de campo.	Obrigatória	
5		O Módulo de Gestão de Dados Recadastrados em plataforma WEB deve integrar-se com o coletor de dados (smartphone ou tablet) através de um aplicativo mobile ou software customizado (APP) para Android 4.0 ou superior, utilizando bluetooth, wifi ou chip de dados (internet).	Obrigatória	
6		A transmissão e baixa dos serviços planejados para os equipamentos pode ser feita por cabo USB, wifi ou bluetooth, oferecendo flexibilidade e permitindo que os usuários escolham a melhor maneira de transferir informações conforme suas preferências e recursos tecnológicos disponíveis.	Obrigatória	
7		Permitir a consulta de informações territoriais e construtivas a partir de interações rápidas e usabilidades atuais, de acordo com as funções abaixo:		
	1	Em determinada escala (1:5000 por exemplo) no mapa, deverá ser possível acessar informações do lote selecionado	Obrigatória	
	2	Deverá ter a possibilidade de visualizar as imagens de cada unidade existente no lote selecionado	Obrigatória	
	3	Deverá visualizar as informações territoriais do lote como Área Total Construída do Lote, Área Total do Terreno e inscrição imobiliária	Obrigatória	
	4	Deverá visualizar as informações territoriais da edificação selecionada neste modal como Área Total da unidade, Área Privativa da Unidade e inscrição fiscal	Obrigatória	
	5	Deverá ter a possibilidade de pesquisar por Nome de Proprietário de cada unidade existente no lote selecionado	Obrigatória	
	6	Deverá ter a possibilidade de pesquisar pela inscrição imobiliária de cada unidade existente no lote selecionado	Obrigatória	
	7	Deverá ter a possibilidade de pesquisar pela inscrição fiscal de cada unidade existente no lote selecionado	Obrigatória	
	8	Deverá ter um acesso ao croqui de cada unidade	Obrigatória	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



	9	Deverá ter acesso aos dados cadastrais completos de cada unidade	Obrigatória		
	10	Deverá ter acesso a ficha cadastral da unidades selecionada;	Obrigatória		
	11	Deverá fazer o download do histórico de modificações da unidade imobiliária.	Obrigatória		
	12	Deverá poder visualizar o total de unidades existentes no terreno.	Obrigatória		
	13	Ao fechar o modal de informações do terreno selecionado, manter ativo uma moldura flutuante (pop up) como inscrição do lote selecionado. Criando assim um rastro visual de consulta no mapa	Obrigatória		
8	A coleta de dados recadastrados em campo poderá ser tanto pelo método off-line ou on-line.		Obrigatória		
9	O Módulo de Gestão de Dados Recadastrados em plataforma WEB, deverá permitir o cadastro auxiliares para toda gestão operacional dos processos que inclui:				
	1	Função para cadastro do equipamento de campo (smartphone ou tablet)	Obrigatória		
	2	Função para cadastro do usuário, senha e foto;	Obrigatória		
	3	Função para associar o serviço planejado ao equipamento;	Obrigatória		
	4	Função para planejamento de um lote ou uma quadra ou várias quadras para o mesmo equipamento;	Obrigatória		
10	O Módulo de Gestão de Dados Recadastrados em plataforma WEB, deve possibilitar a geração de relatórios gerenciais diversos, mais não se limitando aos relatórios abaixo:				
	1	Relatório de Controle de Produção;	Obrigatória		
	2	Relatórios de duração (tempo de execução) dos cadastros,	Obrigatória		
	3	Relatórios de justificativas agendadas;	Obrigatória		
	4	Relatório Analítico por Tipo de Construção e Uso (antes e atual);	Obrigatória		
	5	Relatório Analítico de Status das Quadras,	Obrigatória		
	6	Relatório com diferenças de áreas (Original e Recadastradas) com parametrização de percentual pelo usuário;	Obrigatória		
	7	Permitir a emissão de relatórios customizados pelo usuário, entre outros;	Obrigatória		
	8	Possibilidade de geração pelo usuário de indicadores (gráficos ou dashboard)	Obrigatória		
	9	Os relatórios deverão estar configurados para o perfil de usuário fiscal do contrato, ajustado ao seu permissionamento para acompanhamento das atividades do recadastramento.	Obrigatória		
11	Quando disponibilizado, ter módulo específico de gestão do recadastramento imobiliário referente aos "condomínios verticais e horizontais" a contratada deverá sistematizar o "cadastro de condomínios" esse cadastro obrigatoriamente deverá conter minimamente as seguintes informações:				
	1	Tipo de Condomínio (Vertical ou Horizontal);	Obrigatória		
	2	Inscrição Cadastral Lote;	Obrigatória		
	3	Acervo Fotográfico;	Obrigatória		
	4	Nome do Condomínio;	Obrigatória		
	5	Endereço Completo;	Obrigatória		
	6	Contato do responsável com nome e telefone (empresa e/ou síndico);	Obrigatória		
	7	Cópia da convenção do condomínio (quando tiver);	Obrigatória		



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	8	Possibilidade de geração de mapa temático em 3D (três dimensões) dos condomínios verticais pelo usuário do sistema.	Obrigatória		
	9	Sincronização do acervo fotográfico com o modulo de cadastro imobiliário, sendo possível associar o acervo a cada inscrição correspondente	Obrigatória		
12	Rotina para exportação dos arquivos alfanuméricos em formato JSON Nome do arquivo: unidades imobiliárias, para carga no SINTER - Sistema Nacional de Informações Territoriais para atualização do CIB - Cadastro Imobiliário Brasileiro, conforme layout estabelecido pelo Roteiro técnico do órgão competente.		Obrigatória		
13	Rotina para exportação dos arquivos gráficos em formato shapefile (shp.) para carga no SINTER - Sistema Nacional de Informações Territoriais para atualização do CIB - Cadastro Imobiliário Brasileiro.				
	1	Camada Limite Municipal (Shapefile)	Obrigatória		
	2	Camada Perímetro Urbano (Shapefile)	Obrigatória		
	3	Camada Quadras (Shapefile)	Obrigatória		
	4	Camada Lotes Urbanos (Shapefile)	Obrigatória		

26.15. SISTEMA MOBILE PARA COLETA DE DADOS EM CAMPO – APP

26.15.1. As funções descritas devem fazer parte do aplicativo de coleta de dados em campo.

26.15.2. A contratada deverá providenciar a customização do software (Aplicativo – APP) na plataforma Android 4.0 ou superior para que trabalhe de forma integrada com o Modulo de Gestão Cadastral na plataforma WEB.

Nº	Sub Item	Funcionalidade	Relevância	Atende
APLICATIVO MOBILE PARA COLETA DE DADOS EM CAMPO				
1	Para o preenchimento eletrônico do Boletim de Informações Cadastrais Imobiliário, o aplicativo mobile a ser customizado para o Município deverá ter as seguintes características mínimas:			
	1	A coleta de dados em campo deverá ser realizada com a utilização de coletores de dados portáteis, (smartphone ou tablet), com aplicativo mobile de coleta de dados desenvolvido ou customizados em versão Android 4.0 ou superior;	Obrigatória	
	2	O Sistema de coleta de dados (APP) deverá possuir funcionalidades específicas de upload e download do serviço planejado para o equipamento (smartphone ou tablet)	Obrigatória	
	3	Deverá estar customizado para o Município e com interface ao usuário totalmente em português;	Obrigatória	
	4	Acesso a aplicação através de usuários e senhas previamente cadastrados para acesso ao software instalado nos equipamentos de coletas de dados, devendo possuir o crachá digital;	Obrigatória	
2	Permitir obrigatoriamente a coleta das informações tabulares de infraestrutura da face de quadra (Equipamentos Urbanos);		Obrigatória	
	O Monitoramento Cadastral incluirá a atualização dos cadastros existentes e o cadastramento de unidades imobiliárias ausentes no cadastro municipal, conforme o modelo de avaliação imobiliária definido pelo município. Também serão monitoradas as características físicas dos terrenos e edificações, considerando, no mínimo:			
	1	Dados do Proprietário e/ou Possuidor: Deverá ser coletado no ato da visita em campo, nome do contribuinte ou	Obrigatória	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

		proprietário autodeclarado, com a coleta de nome completo, CPF ou RG, telefone fixo ou celular.			
	2	Dados do Terreno: A existência de muro e passeio, situação na quadra, regime e categoria de ocupação, categoria de uso, dentre outros dados necessários. Tais informações deverão estar sistematizadas conforme o Modelo do Boletim de Informações Cadastrais Imobiliário utilizado na Prefeitura	Obrigatória		
	3	Dados da Edificação: área total construída, área da unidade, uso e regime de ocupação da construção, tipologia e características construtivas externas, existência de equipamentos de lazer, dentre outros dados necessários. Tais informações deverão estar sistematizadas conforme o Modelo do Boletim de Informações Cadastrais Imobiliário utilizado na Prefeitura;	Obrigatória		
	4	Dados Áreas : Deverá estar previsto a estruturação das áreas construídas das unidades imobiliárias de acordo com o modelo existente no município.	Obrigatória		
3		Possuir mecanismo de comunicação através do envio de mensagens para Cadastrador ou a Quadra, possibilitando uma resposta do cadastrador ao assunto tratado;	Obrigatória		
4		Permitir a coleta e armazenamento dos dados com suas referências geográficas, baseadas em mapas alojados nos equipamentos de coletas, integrando informações cadastrais, cartográficas e fotos;	Obrigatória		
5		Permitir a edição dos dados cadastrais dos imóveis com críticas e consistências em tempo real, bem como diversas consistências cruzadas visando assegurar o correto preenchimento dos dados em campo;	Obrigatória		
6		Possuir mecanismos de visualização das frações cartográficas instaladas nas memórias dos equipamentos de coleta de dados, com controles de posicionamento da visualização através de funções de Zoom, Pan e outros recursos gráficos;	Obrigatória		
7		O Sistema de coleta de dados (APP), deverá ter funcionalidades específicas para atualização dos dados tabulares e espaciais, incluindo o desenho do croqui do imóvel com ferramentas de medição, procedimentos de medição em triangulação (para medidas que não estejam a 90°) devendo ser elaborado eletronicamente, com software específico para o desenho do croqui da edificação com sua amarração dentro do lote e demais edificações no caso de existir mais de uma unidade imobiliária no terreno;	Obrigatória		
8	Posicionar geograficamente as edificações nos terrenos urbanos diretamente nas frações dos mapas instalados nas memórias dos equipamentos de coleta de dados, com procedimento de medição das edificações, o procedimento de medição deverá prever as mais diversas formas de construção, como:				
	1	Desenhar linhas retas com medidas verificadas em campo;	Obrigatória		
	2	Desenhar linhas em 90° da última desenhada;	Obrigatória		
	3	Desenhar linhas com ferramentas de triangulação para paredes que não estejam em 90°	Obrigatória		
	4	Desenhar curvas e círculos a partir das medidas informadas;	Obrigatória		
	5	Possibilitar o desenho dos croquis que representam as projeções dos lotes e das edificações, registrando suas dimensões e áreas construídas diretamente nas frações dos mapas instalados nas memórias dos equipamentos de coletas, bem como, ferramentas para desconto de beiras em desenhos pré-existentis, estes descontos deverão ser com precisão a partir das medidas dos beirais informados;	Obrigatória		



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

6	Possibilitar o desenho dos croquis e os descontos com medidas, quando necessário, das áreas dos polígonos internos que representam as áreas vazadas das edificações;	Obrigatória		
7	Possibilitar aos cadastradores tirarem fotos de fachadas das edificações, com câmeras fotográficas incorporadas aos equipamentos de coleta, georreferenciadas e indexadas aos respectivos imóveis, deverão ser obtidas pelo menos três fotografias digitais coloridas de alta resolução dos terrenos e casas, de diferentes ângulos;	Obrigatória		
8	Mostrar as quadras e gerar mapas temáticos por Status das Quadras e Status dos Lotes, facilitando o controle visual dos levantamentos de campo;	Obrigatória		
9	Possibilitar a exportação de dados em formato TXT, para entrega dos dados à Prefeitura direto da aplicação;	Obrigatória		
10	Possibilitar a exportação dos croquis desenhados para o formato PDF, contendo inscrição cadastral, desenho do imóvel e suas dimensões;	Obrigatória		
11	Visando a segurança dos dados coletados, o aplicativo deverá possuir função específica de backup dos dados	Obrigatória		
9	Função para Sistema de Gestão de Logs e Backup em plataforma Web para Coleta de Dados	Obrigatória		
10	Deverá possuir um sistema WEB de Gestão de Logs e Backups interligado com a base de dados do Sistema de Gestão Territorial com Dados Alfanuméricos e Gráficos em Plataforma WEB	Obrigatória		
11	Deverá estar customizado para a contratante com a identidade visual da prefeitura;	Obrigatória		
12	Possibilidade de login pelos usuários cadastrados no Sistema de Gestão Territorial com Dados Alfanuméricos e Gráficos em Plataforma WEB com os devidos permissionamento;	Obrigatória		
13	Na gestão do Backup, ter as seguintes funcionalidades: Escolha do Coletor de Dados (PDA);	Obrigatória		
14	Escolha da data em que o backup foi realizado;	Obrigatória		
15	Possibilidade de localizar qualquer informação do cadastro, tais como, inscrição imobiliária, inscrição da face de quadra, censo coletado em campo etc.;	Obrigatória		
16	Possibilidade de editar dados de forma que sejam corrigidas informações no backup;	Obrigatória		
17	Possibilidade de salvar as alterações realizadas;	Obrigatória		
18	Possibilidade de restaurar os dados do backup alterado no coletor de dados;	Obrigatória		
19	Possibilidade de acompanhar em tempo real, por meio do módulo de cadastro, o posicionamento do cadastrador em campo utilizando o GPS integrado ao equipamento de coleta de dados.	Obrigatória		

26.16. DEMAIS INFORMAÇÕES SOBRE O RECADASTRAMENTO IMOBILIARIO

26.16.1. A empresa contratada deverá disponibilizar e capacitar os técnicos que farão parte da equipe operacional responsável pela execução dos levantamentos de campo e tratamento dos dados coletados. Antes disso, é necessário elaborar manuais que contenham instruções básicas para o preenchimento eletrônico dos dados a serem atualizados, além de procedimentos para a medição de imóveis e elaboração do croqui digital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

26.16.2. Dessa forma, é possível garantir a padronização do processo de coleta de informações, bem como a qualidade dos dados registrados. A capacitação dos técnicos também é essencial para a realização de um trabalho preciso e eficiente.

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

26.16.4. Todos os manuais e demais documentos executivos e orientativos serão disponibilizados ao município, para utilização inclusive após a vigência do contrato.

26.16.5. A empresa contratada deverá elaborar um Plano de Controle de Qualidade baseado em critérios estatísticos. Esse plano deverá estabelecer a unidade de controle, o tamanho da amostra, a quantidade média aceitável de registros com defeito por unidade imobiliária monitorada, além do percentual de erros aceitável no universo amostral.

26.16.6. Após sua elaboração, o Plano de Controle de Qualidade deverá ser submetido à aprovação da equipe técnica do Município. Essa etapa é importante para garantir a qualidade dos registros, bem como a precisão das informações coletadas e tratadas durante o processo de atualização cadastral.

26.16.7. Além disso, a contratada deverá elaborar um Plano de Controle de Produção que irá prever o controle de unidades imobiliárias monitoradas por períodos de execução, o mapeamento das evoluções dos trabalhos por microrregião de recadastramento, relatórios estatísticos de produtividade e projeções, entre outros.

26.16.8. Mensalmente, um Relatório de Progresso das Atividades de Recadastramento deverá ser preparado pela contratada para que a Prefeitura possa acompanhar o andamento dos trabalhos, principalmente quanto ao cumprimento dos prazos estabelecidos e aos quantitativos de unidades monitoradas no período.

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

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

26.17. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES:

26.17.1. 01 (uma) mídia (HD) com os dados alfanuméricos em formato CSV - (valores separados por vírgulas) com a (Base de Dados) contendo:

26.17.1.1. Atualização do Cadastro de Contribuintes e/ou Proprietários;

26.17.1.2. Atualização do Cadastro do Imóvel;

26.17.1.3. Atualização do Cadastro de Face de Quadra;

26.17.1.4. Atualização do Cadastro de Logradouro;

26.17.1.5. Atualização do Cadastro de Loteamento;

26.17.1.6. Atualização do Cadastro de Bairros;

26.17.2. 01 (uma) mídia com o acervo fotográficos (Foto de Fachada) em formato JPEG contendo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

As imagens frontais dos imóveis prediais e territorial devidamente geocodificados com a inscrição imobiliária.

26.17.3. A contratada deverá fornecer o dicionário de dados, devidamente detalhado para a realização da migração dos dados recadastrados para o sistema tributário municipal.

26.17.4. Todos os produtos e serviços deverão estar disponibilizados na solução de geoprocessamento contratada neste TERMO DE REFERÊNCIA.

SERVIÇO DE ATUALIZAÇÃO DO CIB – CADASTRO IMOBILIARIO BRASILEIRO (SINTER) – SISTEMA NACIONAL DE GESTÃO DE INFORMAÇÕES TERRITORIAIS.

26.18. O Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais - Sinter é uma ferramenta de gestão pública que integra, em um banco de dados espaciais, o fluxo dinâmico de dados jurídicos produzidos pelos serviços de registros públicos (cartórios) ao fluxo de dados fiscais, cadastrais e geoespaciais de imóveis urbanos (prefeituras) e rurais (INCRA) produzidos pela União, pelos Estados, pelo Distrito Federal e pelos Municípios. O Sinter não interfere na autonomia da gestão cadastral do município ou do INCRA, nem na atribuição legal dos cartórios.

26.19. O Módulo Cadastro Urbano (Módulo Urbano) do Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais – Sinter viabiliza a integração dos cadastros imobiliários municipais ao Cadastro Imobiliário Brasileiro – CIB, que tem como um dos objetivos mapear a totalidade dos imóveis urbanos e rurais em território nacional, conforme Decreto nº 11.208/2022 e Instrução Normativa RFB (Receita Federal do Brasil) nº 2.030/2021, portaria Ascif nº 6/2022

26.20. Será de inteira responsabilidade da contratante a realização do TERMO DE ADESÃO AO CONVÊNIO junto à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB.

26.21. A contratada assumirá a responsabilidade técnica, fornecendo a assessoria necessária e executando as atividades especificadas a seguir:

26.21.1. A higienização e atualização dos dados do cadastro de proprietários e/ou contribuintes, em especial dos contribuintes do Município, relativo aos cadastros mobiliários e imobiliários, se faz necessário, haja vista que o atual cadastro dos contribuintes inseridos no banco de dados da prefeitura encontra-se desatualizado, onde consta contribuintes sem CPF (sujeito passivo da obrigação tributária), CPF em duplicidade, nomes em duplicidades, inconsistência ou falta de endereço de correspondência, sem dados para contatos como telefone e e-mail, se falecido, nos casos de imóveis edificadas ou não no perímetro urbano, nos distritos e povoados onde há lançamento do IPTU.

26.21.2. Com a higienização e atualização do cadastro será possível identificar os proprietários dos imóveis, pessoas físicas, o CPF, endereço, telefone, e-mail e óbitos e dados também da pessoa jurídica para fins de lançamento e cobranças de tributos municipais como também para a correta inserção desses dados no CIB - CADASTRO IMOBILIÁRIO BRASILEIRO, através do SINTER - Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

26.21.3. Com esta higienização do cadastro, a prefeitura poderá incrementar sua receita de IPTU, TAXAS e outros tributos, corrigir as distorções nos dados cadastrais dos contribuintes e manter as informações fidedignas atualizadas no CIB.

26.21.4. Desta forma, se faz necessário que a contratada seja capaz de realizar a higienização dos dados do cadastro de contribuintes do Município, pela falta de um sistema de cruzamento de dados e pesquisas que não está disponível na Administração Pública Municipal.

26.22. A Prestação de serviços técnicos, terão como objetivo a higienização dos dados cadastrais, com número estimado de proprietários e/ou contribuintes, pessoas físicas e jurídicas, inscritos no cadastro Mobiliário e Imobiliário da Prefeitura Municipal, compreendendo:

26.22.1. Levantamento, apuração, filtragem e classificação, junto ao banco de dados do sistema informatizado, dos atuais dados dos contribuintes municipais dos tributos mobiliários e imobiliários, pessoas físicas e jurídicas, inscritas no cadastro do município;

26.22.2. Saneamento e higienização dos dados dos cadastrais dos contribuintes municipais inscritos no cadastro municipal, contendo, dados gerais (nome, endereço, CPF/CNPJ, data de nascimento, sexo), telefone (fixo e móvel), e-mail, vínculos e óbitos, por meio de pesquisas, cruzamento de dados e por consultas em software específico;

26.23. Tais ações são necessárias para que os dados cadastrais sejam inseridos de forma correta no Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais – SINTER.

26.24. A Contratada ao final da realização do Recadastramento e/ou monitoramento do cadastro imobiliário do município será a responsável técnica quanto ao aspecto operacional, por meio da transmissão de informações alfanuméricas das Unidades Imobiliárias por meio de arquivo no formato Json e de quatro classes de geometrias (Lote Urbano, Quadras, Perímetro Urbano e Limite Municipal) em arquivos formato Shapefile.

26.25. As validações topológicas necessárias deverão ser realizadas para assegurar a correta transmissão do arquivo geográfico ao SINTER (Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais).

26.26. REVISÃO E GEOCODIFICAÇÃO E/OU ATUALIZAÇÃO DOS ARQUIVOS GEOGRÁFICOS DO MUNICÍPIO.

26.26.1. Sistema de Coordenada Geográfica (obrigatoriamente): SIRGAS 2000 EPSG 4674 (LAT/LONG), o cálculo de distâncias também deve estar configurado em graus, minutos e segundos e não em unidades métricas;

26.26.2. O sistema de coordenadas deve estar estruturado num modelo plano de DUAS coordenadas (latitude e longitude), ou seja, um modelo 2D. Não utilizar um modelo espacial de coordenadas (latitude, longitude e altura), ou seja, um modelo 3D, ainda que para o eixo Z, correspondente à altura, não seja carregado qualquer valor. Nesta fase do Módulo Urbano do Sinter, remessas com arquivos shapefile baseadas num modelo 3D não serão processadas.

26.26.3. Formato dos arquivos das geometrias: pacote Shapefile com arquivos nas extensões: .shp, .shx, .dbf, .prj e .cpg;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

26.26.4. As geometrias devem ser do tipo polígono e válidas segundo padrão OGC SFS (Open Geospatial Consortium / Simple Feature for SQL);

26.27. As geometrias a serem enviadas são divididas por classes. O nome dos arquivos de cada classe deve seguir o padrão:

26.27.1. Classe: Limite Municipal. Nome dos arquivos: limite_municipal;

26.27.2. Classe: Perímetro Urbano. Nome dos arquivos: perimetro_urbano;

26.27.3. A geometria do perímetro urbano deve ser enviada ainda que coincidente com a geometria do limite municipal;

26.27.4. Classe: Quadras. Nome dos arquivos: quadras;

26.27.5. Classe: Lotes Urbanos: Nome dos arquivos: lotes_urbanos.

26.28. Este conjunto de arquivos deve ser compactado em um único arquivo no formato ZIP, ao qual dá-se o nome de Remessa. A Remessa deve ser transmitida ao Módulo Urbano por meio de web service REST pelo método PUT.

Escala	PEC ⁽¹⁾			
	PEC-PCD ⁽²⁾			
	A	B	C	
	Precisão (m)			
1:1.000	0,28	0,50	0,80	1,00
1:2.000	0,56	1,00	1,60	2,00
1:5.000	1,40	2,50	4,00	5,00
1:10.000	2,80	5,00	8,00	10,00
1:25.000	7,00	12,50	20,00	25,00
1:50.000	14,00	25,00	40,00	50,00
1:100.000	28,00	50,00	80,00	100,00
1:250.000	70,00	125,00	200,00	250,00

26.29. A contratada assumirá a responsabilidade integral pelas etapas de transmissão dos dados, realizando as validações e análises críticas do lote de remessa destinado ao processamento.

26.30. Durante a vigência do contrato, a contratada será encarregada de efetuar remessas periódicas, as quais deverão abranger a totalidade das Unidades Imobiliárias e suas respectivas geometrias. Quaisquer Unidades Imobiliárias que sejam excluídas ou canceladas no âmbito municipal não deverão ser incluídas nas remessas.

26.31. Entende-se por Unidade Imobiliária o imóvel inscrito em cadastro de imóveis gerido pela Prefeitura e associado a uma porção do território (lote urbano) contínua e delimitada sobre a qual pessoas, físicas ou jurídicas, exerçam direito de propriedade ou de posse. O Módulo Urbano atribuirá CIB à Unidade Imobiliária que esteja vinculada a uma geometria em sistema informatizado capaz de prover a sua geolocalização



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

referenciada ao Sistema Geodésico Brasileiro - SGB (DATUM SIRGAS 2000 EPSG 4674) nos termos da IN/RFB nº 2030/2021.

26.32. A contratada deverá armazenar na solução de geoprocessamento do município o código do CIB gerado no processamento do arquivo.

26.33. A contratada deve aderir estritamente ao roteiro técnico fornecido pelo órgão competente.

26.34. A solução de geoprocessamento adotada pelo município deve, obrigatoriamente, incluir rotinas de exportação de dados que estejam em conformidade com as diretrizes técnicas estabelecidas pelo SINTER.

27. ATUALIZAÇÃO E/OU REVISÃO DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES IMOBILIÁRIOS GEORREFERENCIADOS COM MÓDULO DE SIMULAÇÃO DE LANÇAMENTO NA PLATAFORMA WEB.

27.1. A contratada deverá elaborar um plano de trabalho detalhado, com a mobilização dos recursos necessários para realizar a atualização da Planta Genérica de Valores Georreferenciados, considerando a legislação vigente. A atualização deverá ser realizada com base em critérios técnicos, de forma a garantir a precisão e a confiabilidade dos dados.

27.2. Este plano de trabalho deverá conter no mínimo:

27.2.1. Cronograma detalhado das atividades;

27.2.2. Descrição da metodologia de trabalho;

27.2.3. Plano de execução dos serviços.

27.3. O prazo para entrega do Plano de Trabalho será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da emissão da Ordem de Fornecimento fornecido pela contratante.

27.4. METODOLOGIA DE ORGANIZAÇÃO

27.4.1. O prazo para entrega do Plano de Trabalho será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da emissão da Ordem de Fornecimento fornecido pela contratante.

27.4.2. Deverá se basear nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e nas recomendações publicadas pelo Instituto Brasileiro de Avaliações e Perícias de Engenharia – IBAPE

27.5. MÉTODO AVALIATÓRIO

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

27.6. NÍVEL DE RIGOR DE PRECISÃO

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

27.6.2. Neste caso, os valores pesquisados deverão ser tratados e homogeneizados observando os seguintes fatores:

27.6.2.1. Elasticidade de oferta: Os elementos coletados a partir de anúncios, ofertas e outras fontes de informações podem não refletir com absoluta exatidão o valor de mercado, pois admitem uma elasticidade de negociação;

27.6.2.2. Fator Profundidade: influência da profundidade será considerada a partir da Profundidade Equivalente (divisão da área do terreno por sua frente efetiva) do terreno;

27.6.2.3. Fator Testada: A influência da testada será considerada a partir da Frente Efetiva, a ser definida na elaboração do detalhamento metodológico;

27.6.2.4. Fator Situação: é a posição do terreno dentro da quadra, ou poderá ser considerado o fator de múltiplas frentes;

27.6.2.5. Fator Topografia: é a regularidade topográfica do terreno, onde poderá ser aclive, declive ou irregular, sofrendo depreciação;

27.6.2.6. Fator Equipamentos Urbanos: presença ou ausência de equipamentos urbanos nos trechos dos logradouros;

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

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

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

27.7. PESQUISA DE VALORES IMOBILIÁRIOS

27.7.1. Deverá ser organizada uma pesquisa informativa de valores imobiliários e demais informações necessárias junto às diversas fontes de informações, (Classificados de Internet, classificados de jornal impresso, site de imobiliárias, corretores de imóveis credenciados....etc.) com a finalidade de se obter através de tratamento estatístico, valores unitários básicos de metro quadrado de terreno por face de quadra ou trechos de logradouros considerando a especificação dos critérios de homogeneização conforme disposto no item anterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

27.7.2. A contratada deverá realizar a varredura em pelo menos 85% de cada poligonal (Bairro ou Setor ou Zona Fiscal) a fim de coletar as “placas de imóveis à venda” de imobiliárias e de anúncios particulares na região.

27.7.3. Os Bairros ou Setor ou Zonas fiscais, que não existir oferta de imóveis à venda, caberá a COMAVI - Comissão de Avaliação Imobiliária a definição do m² do terreno.

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

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

27.7.6. Na homogeneização as pesquisas com discrepâncias das informações fornecidas, deverão ser descartadas.

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

27.8. MODELO DE DADOS PARA REALIZAÇÃO DAS PESQUISAS INFORMATIVAS

27.8.1. Localização Geoespacial do Imóvel:

27.8.1.1. *Inscrição Cadastral;*

27.8.1.2. *Nº Zona Fiscal;*

27.8.1.3. *Nº Amostra;*

27.8.1.4. *Nº Roteiro;*

27.8.1.5. *Data da Pesquisa;*

27.8.1.6. *Hora da Pesquisa;*

27.8.1.7. *Localização Geográfica (Latitude e Longitude);*

27.8.1.8. *3 (Três) Fotos da Fachada do imóvel em ângulos diferentes;*

27.8.1.9. *Endereço do Imóvel;*

27.8.1.10. *Complemento;*

27.8.1.11. *Nº Imóvel;*

27.8.1.12. *Bairro;*

27.8.2. Deverá ser coletados os “pontos” georreferenciados das pesquisas de campo, quando possível será associada a inscrição cadastral do município

27.9. Dados do Logradouro:

27.9.1. Melhoria Pública:

27.9.1.1. *Sem*



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 27.9.1.2. Rede de Água;
- 27.9.1.3. Rede de Esgoto;
- 27.9.1.4. Iluminação Pública;
- 27.9.1.5. Rede Elétrica;
- 27.9.1.6. Pavimento;
- 27.9.1.7. Telefonia;
- 27.9.1.8. Rede de Drenagem;
- 27.9.1.9. Guia/Sarjeta;

27.10. Situação do Terreno:

- 27.10.1. Uma Frente/Meio de Quadra;
- 27.10.2. Duas Frentes/Esquina;
- 27.10.3. Encravado/Vila;

27.11. Superfície:

- 27.11.1. No Nível;
- 27.11.2. Acima do Nível;
- 27.11.3. Abaixo do Nível;

27.12. Topografia:

- 27.12.1. Plano;
- 27.12.2. Aclive;
- 27.12.3. Declive;
- 27.12.4. Aclive Acentuado;
- 27.12.5. Declive Acentuado;
- 27.12.6. Irregular;

27.13. Pedologia:

- 27.13.1. Normal;
- 27.13.2. Rochoso;
- 27.13.3. Arenoso;
- 27.13.4. Inundável;
- 27.13.5. Combinação Demais;

27.14. Área do Terreno: (Quando o informante, não souber, manter informação do cadastro imobiliário ou pela nova imagem ortorretificada);

27.15. Testada; (Quando o informante, não souber, manter informação do cadastro imobiliário, ou pela nova imagem ortorretificada);

27.16. Profundidade:(Quando o informante, não souber, manter informação do cadastro imobiliário, ou pela nova imagem ortorretificada);



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

27.17. Área Construída da Unidade: (Quando o informante, não souber, manter informação do cadastro imobiliário, ou pela nova imagem ortorretificada ou usar área da restituição, ou por imageamento satélite, não superior a 6 meses para coleta da área construída por estimativa)

27.18. PESQUISA DE MERCADO

Nº Item	Sub item	Descrição da Funcionalidade	Relevância	Atende	
				Sim	Não
TR					
1.		Para coleta e gerenciamento/controlê das pesquisas de mercado realizadas em campo, a contratada deverá desenvolver e/ou customizar formulários na plataforma WEB com integração com APP de coleta de dados para plataforma Android e IOS. Com a possibilidade de preenchimento eletrônico e exportação de dados e que apresente as funcionalidades mínimas exigidas:			
	1	Possibilidade de acessar o sistema em qualquer navegador WEB;	Obrigatória		
	2	Possibilidade de alterar a LOGO do sistema;	Obrigatória		
	3	Possibilidade de cadastrar um novo usuário ao sistema;	Obrigatória		
	4	Possibilidade de definir as permissões do usuário;	Obrigatória		
	5	Possibilidade de recuperação de senha por parte do usuário;	Obrigatória		
	6	Possibilidade de criação de formulários de forma intuitiva e visual arrastando e soltando o componente desejado, sem a necessidade de alteração do código fonte do sistema.	Obrigatória		
	7	Possibilidade de forma automática, qualquer alteração gerará um novo versionamento do módulo.	Obrigatória		
	8	Possibilidade de ordenar a posição dos componentes no formulário;	Obrigatória		
	9	Possibilidade de alterar a cor do formulário;	Obrigatória		
	10	Possibilidade de definir a obrigação de preenchimento de um campo do formulário;	Obrigatória		
11	Possibilidade de definir a visualização de um componente baseado em uma regra, ou seja, crítica cruzada;	Obrigatória			



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

12	Possibilidade de definir uma mensagem auxiliar para o preenchimento de um campo pelo usuário;	Obrigatória		
13	Possibilidade de utilização do GPS do celular para posicionamento do ponto de interesse. Gravando a latitude e longitude, o sistema deverá informar a acurácia do ponto gravado.	Obrigatória		
14	Possibilidade de ter um dashboard para acompanhamento das pesquisas realizadas, armazenamento, usuário cadastrados, gráficos de performance por equipe;	Obrigatória		
15	Possibilidade de geração de gráficos, através de filtros de qualquer campo de interesse;	Obrigatória		
16	Possibilidade de aplicar filtros por data pesquisa realizadas e visualizar o resultado no mapa.	Obrigatória		
17	Possibilidade de exportação das pesquisas por: Exportação em formato XLSX; Exportação em formato CSV; Exportação em formato KML	Obrigatória		

27.19. SIMULAÇÃO DA CARGA TRIBUTÁRIA

Nº Item	Sub item	Descrição da Funcionalidade	Relevância	Atende	
				Sim	Não
1.		A contratada deverá desenvolver e apresentar um módulo na Solução que permita o cadastramento de dados dos imóveis objetos da pesquisa de valores imobiliários realizados em campo, demonstrando os índices de majoração dos valores do metro quadrado propostos em tempo real em cada Logradouro ou face de quadra ou/Bairro objeto da referida pesquisa.	Obrigatória		
2.	Este módulo de simulação deverá ser WEB e integrado a Solução, onde deverá ser possível:				
	1	Visualizar as pesquisas realizadas em campo, com o valor da pesquisa local da pesquisa e foto do imóvel pesquisado, a pesquisa obrigatoriamente deverá estar georreferenciada, a foto do imóvel deverá conter em suas propriedades o registro da (Latitude e Longitude).	Obrigatória		
	2	Visualizar as zonas de valores diretamente no mapa como uma camada;	Obrigatória		



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

3.	Cadastrar dinamicamente as fórmulas para cálculo do IPTU, podendo ser alterado diretamente na aplicação qualquer um dos índices estabelecidos para teste das simulações e impacto no lançamento;			
	1	Possibilidade de definir o percentual apurado IPTU	Obrigatória	
	2	Possibilidade de forma visual definir alíquota referente ao imóvel construído.	Obrigatória	
	3	Possibilidade de forma visual definir alíquota referente ao imóvel não construído.	Obrigatória	
	4	Possibilidade de forma visual definir o início e fim do exercício fiscal	Obrigatória	
	5	Possibilidade de forma visual definir o valor da UFC - Unidade Fiscal utilizada para cálculo.	Obrigatória	
4.	Simular cálculo de um imóvel;		Obrigatória	
5.	Simular cálculo do lançamento geral com a PGV proposta;		Obrigatória	
6.	Deverá ter a possibilidade de armazenamento de todas as simulações geradas pelo usuário;		Obrigatória	
7.	Deverá ter a possibilidade de visualizar o cálculo de um imóvel em tela modal no módulo do cadastro imobiliário;		Obrigatória	
8.	Possuir gerador de relatórios (analíticos e estatísticos) dinâmicos e personalizados a serem gerados pelos usuários para avaliação dos valores propostos por Região, bairro, zona fiscal etc.) com possibilidade de gerar um dashboard com gráficos e dados tabulares;		Obrigatória	
9.	Deverá ter a possibilidade após a simulação baixar o arquivo no formato xls ou xlsx.		Obrigatória	
10.	Pesquisas coletadas em campo em formato PDF com imagem frontal do imóvel, dados do vendedor com nome, telefone, endereço e valor ofertado.		Obrigatória	
11.	Minuta de Projeto Lei em formato PDF anexado ao módulo de Cálculo da Planta de Valores.		Desejável	

27.20. ELABORAÇÃO DO PROJETO DE LEI

27.20.1. Contemplando a apuração do cálculo do valor venal para terrenos e edificações com as respectivas tabelas de fatores, característica de construção por tipo, valor do metro quadrado de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

terreno e edificação deverá ser elaborada a minuta do Projeto de Lei a ser encaminhado à Câmara Municipal para aprovação.

27.21. PRODUTOS

27.21.1. Pesquisas coletadas em campo em formato PDF com imagem frontal do imóvel, dados do vendedor com nome, telefone, endereço e valor ofertado.

27.21.2. Imagem em formato JPEG (Joint Photographic Experts Group);

27.21.3. Minuta do Projeto de Lei;

28. ESTUDO E/OU REDEFINIÇÃO DO PERÍMETRO URBANO DO MUNICÍPIO ATUALIZAÇÃO DAS ÁREAS DE EXPANSÃO.

28.1. A contratada deverá elaborar um plano detalhado de trabalho e mobilizar todos os recursos necessários para a execução das atividades de redefinição do limite do perímetro urbano. O plano deve incluir uma descrição completa das atividades a serem realizadas, o cronograma de execução, os recursos necessários e a equipe responsável pela realização do projeto. A contratada também deve garantir que todas as atividades sejam executadas de acordo com as normas e regulamentações aplicáveis, respeitando os prazos e orçamento definidos no contrato.

28.1.1. Este plano de trabalho deverá conter no mínimo:

28.1.1.1. Cronograma detalhado das atividades;

28.1.1.2. Descrição da metodologia de trabalho;

28.1.1.3. Plano de execução dos serviços.

28.2. O prazo para entrega do Plano de Trabalho será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da emissão da Ordem de Fornecimento fornecido pela contratante.

28.3. O plano detalhado de trabalho e mobilizar os recursos necessários para a realização das atividades de redefinição dos limites do perímetro urbano, incluindo o levantamento de dados, levantamento topográfico, elaboração do memorial descritivo dos limites e a elaboração da minuta de projeto de lei para a revisão do perímetro urbano.

28.4. Será realizada a revisão e redefinição do limite do perímetro urbano definido pela atual legislação municipal, a fim de incluir as áreas efetivamente urbanizadas no Município e/ou de expansão urbana. Para tal, a Contratada deverá elaborar o respectivo memorial descritivo detalhado contendo a descrição dos vértices em coordenadas planas UTM do novo limite do perímetro urbano.

28.5. Deverá ser observado os seguintes procedimentos:

28.5.1. Análise do crescimento da malha urbana nos últimos 10 anos;

28.5.2. Avaliação dos limitadores naturais do crescimento urbano conforme legislação pertinente;

28.5.3. Análise das condições geográficas e sociais através de dados disponibilizados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística;

28.5.4. Análise econômico e de inserção municipal na esfera regional, estadual e nacional;

28.5.5. Análise de ortofotos atualizadas de alta resolução para avaliação de casos específicos de limites, áreas ambientais e ocupações prioritárias;

28.5.6. Identificação de áreas ocupadas dissonantes do Plano Diretor e a Lei de perímetro urbano;

28.5.7. Minuta de lei com descrição do perímetro e pontos de coordenadas com mapas em alta resolução e arquivos shapes e demais extensões para utilização municipal.

28.5.8. Estudo da Legislação Municipal, Estadual e Federal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

28.6. A contratada deverá utilizar os produtos disponibilizados pelo aerolevante executado com área abrangente, caso necessário será realizado e levantamento topográfico das áreas não contempladas serão realizados pela Contratada, que deverá providenciar o plano detalhado de trabalho e a mobilização dos recursos necessários para execução das atividades. Além disso, a elaboração da minuta de projeto de lei de revisão do perímetro urbano também é de responsabilidade da contratada.

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

28.8. Deverá ser analisada pela contratada os aspectos geográficos, da infraestrutura, do meio ambiente e da evolução urbana no município como parte integrada do diagnóstico do perímetro urbano.

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

28.10. MZU - DEFINIÇÃO DA MACRO ZONA URBANA

28.10.1. Composta por áreas de infraestrutura, serviços de equipamento públicos e comunitários, apresentando maior densidade construtiva e populacional que requerem uma qualificação urbanística em condições de atrair investimentos.

28.11. MZR - DEFINIÇÃO DA MACRO ZONA RURAL

28.11.1. Composta por áreas que apresentam usos diversificados que se configuram entre meio rural e meio urbano.

28.12. ZI - ZONA INDUSTRIAL

28.12.1. Compostas por áreas que apresentam uso industrial diversificado que se configuram no meio urbano.

28.13. ZUC - ZONA URBANA CENTRAL

28.13.1. A Zona Central compreende a área destinada à maior dinamização urbana da conurbação principal, com predominância de uso comercial e de serviços.

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

28.15. A CONTRATADA deverá apresentar uma minuta de projeto de lei contendo a redefinição do perímetro urbano do município;

28.16. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES:

28.16.1. Assim, ao final dos trabalhos, deverão ser entregues os seguintes produtos:

28.16.1.1. Diagnóstico e Levantamento dos dados do perímetro Urbano Atual, e levantamento topográfico;

28.16.1.2. Memorial descritivo dos limites territoriais do município;

28.16.1.3. Memorial descritivo dos limites do perímetro urbano;

28.16.1.4. Projeto de Lei de redefinição do perímetro urbano.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

29. CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE COM FORNECIMENTO DE APLICATIVO AO CIDADÃO

29.1. A contratada deverá elaborar um plano detalhado de trabalho que contemple as atividades de atendimento ao contribuinte, com o objetivo de garantir um serviço de qualidade. Dentre as ações, destacam-se: a disponibilização de canais de atendimento como telefone, e-mail, chat online e presencial; a criação de um sistema de agendamento de atendimento para evitar filas e aglomerações; o treinamento dos profissionais responsáveis pelo atendimento ao público, visando a garantir a prestação de informações claras, precisas e de forma cordial; a disponibilização de ferramentas tecnológicas para que o contribuinte possa realizar serviços pela internet, tais como, consulta de dados cadastrados, entre outros.

29.2. A contratada deverá ainda elaborar um manual de atendimento ao contribuinte, contendo as orientações necessárias para um bom atendimento, de acordo com as normas definidas pela administração.

29.2.1. Cronograma detalhado das atividades;

29.2.1.1. Cronograma detalhado das atividades;

29.2.1.2. Descrição da metodologia de trabalho;

29.2.1.3. Plano de execução dos serviços;

29.3. O prazo para apresentação deste Plano Detalhado de Trabalho é de, até, 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data que consta a assinatura do contrato com a Prefeitura Municipal;

29.4. A contratada deverá disponibilizar em quantidade suficiente equipes de campo para a realização das "vistorias agendadas" na CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE e pelo APP DO CIDADÃO.

29.5. Modelo - Estrutura Equipes de Campo:

29.5.1. Veículo Leve, caracterizado a "Serviço da Prefeitura"

29.5.2. Agente Cadastrador habilitado categoria B;

29.5.3. Auxiliar de Cadastro.

29.5.4. Tablet ou smartphone com acesso à internet, com software de cadastro e vistoria instalado e integrado com a Solução de Gestão e Fiscalização e Controle do Uso do Solo Territorial Urbano na plataforma WEB.

29.5.5. Trena 20 metros;

29.6. A contratada deverá garantir que haja mão de obra qualificada em quantidade suficiente para atender adequadamente ao contribuinte, esclarecendo, verificando e validando as informações referentes ao cadastramento imobiliário, bem como realizando análise prévia das notificações de lançamento e esclarecendo possíveis dúvidas e questionamentos apresentados pelos cidadãos.

29.7. Todos os custos referentes à qualificação, treinamento e capacitação do atendente especializado em cadastro técnico municipal serão de responsabilidade da contratante. O horário de atendimento ao cidadão deverá ser o mesmo das demais atividades executadas pelo município.

29.8. A contratada deverá realizar a transferência de conhecimento da metodologia e dos processos utilizados no atendimento especializado aos servidores do município, sem cobrar custo adicional por esse treinamento. Esse repasse de conhecimento deverá ser gradativo e ocorrer ao longo da execução do contrato. Assim, os servidores estarão aptos a realizar o atendimento ao contribuinte de forma eficiente e qualificada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

29.9. Fica a cargo do município a disponibilização do espaço físico necessário, como também estações de trabalho, rede lógica, como também o mobiliário necessário para esse atendimento.

29.10. Deverá ser fornecido pela contratada APP (Cidadão) que deverá ser em sistema Android versão 4.0 ou superior, para que o cidadão possa abrir eletronicamente o processo de reclamação referente a atualização e/ou lançamento do cadastro imobiliário, esse aplicativo estará disponível durante a vigência do contrato, para uso específico de atendimento ao recadastramento imobiliário.

20.11. O cidadão irá baixar de forma gratuita nas lojas playstore (Google), da conta de acesso do município.

20.12. Esse APP deverá estar de forma integrada com a Solução, de forma online em tempo real os processos eletronicamente deverão ser acessados pelo módulo de atendimento ao Contribuinte em plataforma WEB.

20.13. O APP deverá possuir inteligência artificial embarcada a fim de coibir que o seu usuário possa usar palavras inapropriadas e/ou ofensivas no registro de sua reclamação.

20.14. O APP deverá possuir a opção de upload de imagens, porém deve possuir inteligência artificial para identificação de possíveis envio de imagens inapropriadas em formato JPEG pelo usuário.

20.15. O APP deverá possuir funcionalidades que informem ao cidadão o status e andamento do processo eletronicamente aberto.

20.16. O Módulo de atendimento ao Contribuinte em plataforma WEB deverá possuir indicadores de atendimento por ocorrências de processos, como também status de deferimento, para que o município possa acompanhar o processo de atendimento e seus indicadores de resultado.

20.17. Possuir gerador de relatórios (analíticos e estatísticos) dinâmicos e personalizados a serem gerados pelos usuários para avaliação dos valores propostos por Região, bairro, zona fiscal etc.) com possibilidade de gerar um dashboard com gráficos e dados tabulares;

20.18. A contratada deverá garantir que todos os processos de reclamação abertos pela CENTRAL DE ATENDIMENTO sob sua responsabilidade, obrigatoriamente deverão ser concluídos, dentro do prazo de atendimento.

MODULO DE GESTÃO AO ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE					
1	A solução de Gestão e Fiscalização do Espaço Territorial Urbano Multifinalitário na Plataforma WEB, deve ter modulo de gerenciamento e controle de abertura de processos administrativos para fins de atender as reclamações dos contribuintes, esse modulo deve conter minimamente :				
	1	Possibilidade de cadastrar a abertura de um processo eletrônico pela central de atendimento ou pelo APP do Cidadão, os processos abertos pelo APP do Cidadão deverá estar integrado do Modulo de Atendimento.	Obrigatório		
	2	Possibilidade de informar o motivo do requerimento para	Obrigatório		



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	abertura do processo.			
3	Possibilidade de forma automática o sistema gravar a data e hora e minuto da abertura do processo.	Obrigatório		
4	Possibilidade de informar um ou mais itens no qual o contribuinte afirma estarem divergentes.	Obrigatório		
5	Possibilidade de inserir a inscrição cadastral e o sistema preencher os campos adicionais do cadastro do imóvel preenchendo de forma automática as informações do endereço do imóvel.	Obrigatório		
6	Possibilidade de inserir na mesma reclamação mais de uma inscrição imobiliária para análise processual	Obrigatório		
7	Possibilidade de acessar a base de proprietários/contribuintes para cadastrar o requerente do processo e o sistema atualizar todas as informações pertinentes ao requerente, tipo : nome, cpf, cnpj rg, etc.	Obrigatório		
8	Possibilidade de anexar os documentos do requerente ao processo eletrônico.	Obrigatório		
9	Possibilidade pelo modulo de atendimento visualizar os dados do cadastro imobiliário.	Obrigatório		
10	Possibilidade de visualizar o LOTE no mapa diretamente pelo modulo de atendimento	Obrigatório		
11	Possibilidade de o usuário cadastrar um novo tipo requerimento sem a necessidade de alterar o código fonte do sistema.	Obrigatório		
12	Possibilidade de cadastrar o vistoriador e associá-lo ao processo eletrônico	Obrigatório		
13	Possibilidade quando o status do processo for de revisão, ter a possibilidade de agendamento da vistoria informando a data, período da manhã ou tarde, informando o status da vistoria, e o vistoriador responsável pela vista ao imóvel, e informando no sistema que o processo está em revisão.	Obrigatório		
14	Possibilidade de gerar e imprimir o protocolo de atendimento	Obrigatório		
15	Possibilidade de atualização do STATUS do processo pelo modulo de atendimento.	Obrigatório		



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	16	Possibilidade de localizar os processos abertos, por qualquer filtro, ordenar, classificar por qualquer coluna, exportar dados da tabela.	Obrigatório		
2	Possuir gerador de relatórios (analíticos e estatísticos) dinâmicos e personalizados a serem gerados pelos usuários para avaliação dos valores lançados X arrecadação, receita, por Região, bairro, zona fiscal etc.) com possibilidade de gerar um dashboard com gráficos e dados tabulares;				
	1	Relatório Analítico e Estatístico de total de atendimento, por status de reclamação;	Obrigatória		
	2	Relatório Analítico e Estatístico de total de atendimento, por deferimento;	Obrigatória		
	3	Relatório Analítico e Estatístico de total de atendimento, por Bairro;	Obrigatória		
	4	Disponibilização de MAPA TEMÁTICOS, para análise dos processos;	Obrigatória		
APP AO CIDADÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO DE ATENDIMENTO A OCONTRIBUINTE					
Nº Item	Sub item	Descrição da Funcionalidade	Relevância	Atende	
				Sim	Não
TR					
1.		Deverá ser fornecido pela contratada APP (Cidadão) que deverá ser em sistema Android versão 4.0 ou superior, para que o cidadão possa abrir eletronicamente o processo de reclamação referente a atualização e/ou lançamento do cadastro imobiliário.	Obrigatória		
2.		Esse APP deverá estar de forma integrada com a Solução De Gestão E Fiscalização Do Espaço Territorial Urbano Multifinalitário Em Software Livre Código Aberto (Open Source) Na Plataforma Web, de forma online em tempo real os processos eletronicamente deverão ser acessados pelo módulo de atendimento ao Contribuinte.	Obrigatória		
3.		O APP deverá possuir inteligência artificial embarcada a fim de coibir que o seu usuário possa usar palavras inapropriadas e/ou ofensivas no registro de sua reclamação.	Obrigatória		
4.		O APP deverá possuir funcionalidades que informem ao cidadão o status e andamento do processo eletronicamente aberto.	Obrigatória		



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

29.19. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES

- 29.19.1. *Relatório Analítico e Estatístico de total de atendimento, por status de reclamação;*
- 29.19.2. *Relatório Analítico e Estatístico de total de atendimento, por deferimento;*
- 29.19.3. *Relatório Analítico e Estatístico de total de atendimento, por Bairro;*
- 29.19.4. *Disponibilização de MAPA TEMÁTICOS, para análise dos processos;*

30. CAPTAÇÃO DE IMAGENS 360ª RESOLUÇÃO 8K (RV) REALIDADE VIRTUAL NAS VIAS URBANAS DO MUNICÍPIO E LOCAÇÃO DOS PONTOS GEORREFERENCIADOS DAS SINALIZAÇÕES VERTICAIS E HORIZONTAIS PARA FINS DO CADASTRO VIÁRIO DO MUNICÍPIO.

30.1. A contratada deverá providenciar o plano detalhado de trabalho e a mobilização dos recursos necessários para execução das atividades de captação de imagens 360º 8K nas vias urbanas com vetorização e locação dos pontos georreferenciados das sinalizações verticais e horizontais, contendo, no mínimo:

- 30.1.1. *Cronograma detalhado das atividades;*
- 30.1.2. *Descrição da metodologia de trabalho;*
- 30.1.3. *Plano de execução dos serviços;*

30.2. O prazo para apresentação deste Plano Detalhado de Trabalho é de, até, 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data que consta a assinatura do contrato com o município;

30.3. Deverá ser realizado levantamento de imagens 360º das fachadas de todos os trechos de logradouros do município, sendo elas feitas entre 3 e 5 m lineares e compostas de informação de geolocalização para posterior incorporação em base cartográfica. Deverão ser utilizados os equipamentos compostos por câmera 360º de resolução 8K e kit GPS, acoplados ao teto de um veículo através de um suporte específico. A equipe responsável pela execução deverá ser composta de um motorista e um operador técnico.

30.4. Levantamento de campo, que deverá ser realizado por setores previamente escolhidos, que em sua totalidade cobrem toda a área do limite urbano do município.

30.5. Processamento dos dados brutos, em que, após o upload dos dados realizado pela equipe de campo utilizando e download dos mesmos dados realizado pela equipe de escritório, deverão ser processados através de software específico.

30.6. Monitoramento e Identificação de Erros e Áreas Remotas, etapa em que deverá ser realizada análise qualitativa dos dados apresentados após processamento dos dados levantados em campo, sendo possível a identificação de áreas em que deverá ser necessário realizar novo levantamento e/ou áreas em que o veículo ficou impossibilitado de transitar, em tempo hábil para que seja corrigido dentro do prazo previsto pelo cronograma.

30.7. Levantamento complementar, que deverá ser realizado apenas em casos observados pelo item anterior, seja para corrigir possíveis desvios ou ainda cobrir áreas que foram impossibilitadas.

30.8. Ajustes de escritório, onde deverão ser organizados todos os dados finais, agrupando o levantamento principal ao complementar, gerando então o produto final de todo o município.

30.9. Captação dos dados e atributos básicos para integração com a base cartográfica existente, estes dados estão listados neste documento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

30.10. Revisão final, após todo o processamento das imagens 360°, assegurando a qualidade e cobertura de toda a área prevista no projeto

30.11. O sistema de captação deverá conter os recursos mínimos listados abaixo:

- 30.11.1. Sistema de captação combinado com receptor GNSS;
- 30.11.2. Sistema com no mínimo 6 câmeras posicionadas em ângulos distintos formando 360°;
- 30.11.3. Resolução de 30 megapixel;
- 30.11.4. Visualização em Realidade Virtual em 8K;
- 30.11.5. Captação de pontos e atributos básicos dos seguintes elementos:
- 30.11.6. Pontos de iluminação Pública;
- 30.11.7. Sinalização de Trânsito;
- 30.11.8. Sinalização Vertical;
- 30.11.9. Sinalização Horizontal;
- 30.11.10. Sistema de Drenagem;
- 30.11.11. Obras Públicas.

30.12. PRODUTOS FINAIS A SEREM ENTREGUES

30.13. Acervo de imagens em formato JPEG (Joint Photographic Experts Group) de alta resolução entre 3(três) ou no máximo 5 (cinco) metros lineares cada imagem, a resolução mínima deverá ser de 10 megapixel por imagem processada.

30.14. Arquivo em formato Shapefiles da coleta e processamento dos pontos de cada imagem coletada.

30.15. Uma cópia (coleção) acervo das imagens em formato JPEG (Joint Photographic Experts Group) em HD (externo);

31. LEVANTAMENTO TÉCNICO PARA FINS DE PROCESSO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIARIA – REURB-S EM ÁREAS DE INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

31.1. PLANO DE TRABALHO

31.1.1. A metodologia de trabalho, a ser apresentada pela contratada, deve corresponder a atividade de planejamento global do objeto da contratação. Deve ainda, constituir um aspecto importante e fundamental para alcançar um produto com consistência e qualidade na forma requerida pela Administração Municipal, vale ressaltar que este item não é financiável.

31.1.2. Para cumprir o escopo de trabalho adiante apresentado, caberá considerar, entre outros aspectos indicados neste Termo de Referência, as seguintes diretrizes para a metodologia:

31.1.2.1. Ajuste da proposta da empresa às realidades e especificidades do Termo de Referência;

31.1.2.2. Caracterização completa do contrato e dos seus produtos;

31.1.2.3. Estruturação dos procedimentos operacionais, incluindo aspectos relativos à gestão do contrato;

31.1.2.4. Ajuste e detalhamento do cronograma físico-financeiro dos serviços;

31.1.2.5. Devido à complexidade dos serviços e para que a equipe de acompanhamento e fiscalização dos produtos mantenha contato direto e contínuo com o coordenador geral dos trabalhos, a CONTRATADA, no caso de a Empresa não ser sediada no Município, deverá



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

informar os dados (endereço, telefone, responsável) de um ponto de apoio localizado no Município de Vila Valério/ES;

31.1.2.6. Garantir que o desenvolvimento do trabalho seja democrático e participativo, com o envolvimento da população que será diretamente beneficiada pela Regularização Fundiária;

31.1.2.7. Apresentar estimativa de equipe mínima para cada etapa de trabalho a ser realizado, essa, deve complementar a equipe já definida (qualificação técnica) do Termo de Referência.

31.1.2.8. A contratada deverá substituir qualquer elemento de sua equipe, seja por motivo técnico ou disciplinar, sempre que solicitado pela fiscalização, deverá ainda dispor dos instrumentos tecnológicos adequados em quantidade e características com o objeto dos trabalhos.

31.1.3. PRODUTO A SER ENTREGUE DO PLANO DE TRABALHO

31.1.3.1. Documento contendo a descrição e detalhamento das atividades, metodologia, etapas, recursos humanos e materiais que irão ser utilizados, bem como um cronograma físico das atividades.

31.1.3.2. Relatório de deverá ser apresentada de acordo com o determinado no item do Termo de Referência, assinado por: coordenador de projetos e responsável técnico; para os profissionais do sistema CREA/ CAU, a documentação deve vir acompanhada do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) e/ ou Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente quitado.

31.2. DEFINIÇÃO DO PERÍMETRO DE COLETA

31.2.1. A delimitação do perímetro de coleta é de responsabilidade exclusiva da contratante, devendo ser realizada antes do início das atividades de levantamento técnico de regularização fundiária.

31.2.2. O perímetro será definido a partir das ortofotos geradas por tecnologia de aerolevanteamento geoespacial e deverá observar os limites e coordenadas pré-definidos.

31.2.3. A contratante deverá garantir que a área delimitada inclua todos os lotes sujeitos à regularização fundiária e atenda aos critérios técnicos estabelecidos.

31.2.4. A contratante deverá fornecer a delimitação oficial do perímetro de coleta em caráter de urgência, considerando que esta etapa é imprescindível para o cumprimento do cronograma do projeto.

31.2.5. Critérios de Delimitação do Perímetro:

31.2.5.1. O perímetro deverá ser delimitado com base no núcleo urbano informal onde será realizado o projeto de Regularização Fundiária Urbana (REURB).

31.2.5.2. A área de coleta deverá incluir a totalidade da matrícula onde estão localizados os lotes a serem regularizados, considerando também remembramentos e desmembramentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

31.2.6. Abrangência de Levantamento:

31.2.6.1. Todos os lotes dentro do perímetro definido pela contratante serão levantados, independentemente de restrições específicas, salvo exceções previamente indicadas pela contratante.

31.2.6.2. É necessário que a contratante sinalize previamente eventuais áreas que não serão incluídas no levantamento.

31.3. PLANO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

31.3.1. É de grande importância informar e comprometer a população residente na poligonal e que se beneficiará com a regularização fundiária, em todo o processo de elaboração do Projeto de Regularização Fundiária, de forma a promover uma construção compartilhada do mesmo. Isso gera a necessidade de publicitação de suas etapas e de seus conteúdos por via da elaboração e implementação de um programa de comunicação social específico, a ser desenvolvido pela contratada, com apoio da contratante, em paralelo ao Plano de Trabalho; todo o material de divulgação e publicidade será custeado pela contratada e deverá conter a imagem oficial do Município de Vila Valério.

31.3.2. O principal objetivo do Plano de Comunicação é garantir publicidade e transparência na elaboração do projeto de regularização, facilitando a sua compreensão por meio de informações em linguagem clara e acessível aos públicos das esferas política, administrativa e sociedade em geral.

31.3.3. Deste plano deverão constar:

- a) Estratégias e veículos de comunicação a serem utilizados na publicidade e divulgação das campanhas;
- b) A contratada promoverá a divulgação do lançamento das ações do projeto através de carro de som e cartazes, e deverá promover a divulgação através de parcerias com as comunidades, através de rádio comunitário, igrejas, associação comunitária, escolas e creches, comércio local, mídia social etc., com no mínimo sete dias de antecedência, e deverá indicar data, tema/programação e local;
- c) Indicar a forma com que serão divulgados e realizados os produtos que interajam com a sociedade, em reuniões que deverão ocorrer respeitando as divisões sócio organizativas visando garantir a participação nas atividades de moradores de pelo menos 5% (cinco por cento) dos lotes dentro do perímetro de coleta, e demais formadores de opinião, tais como: líderes comunitários e líderes religiosos, entre outros;
- d) O cadastro social deve estar atualizado com no máximo de até 06 (seis) meses antes da entrega dos dados à contratante;
- e) Apresentar as etapas e os serviços a serem executados na comunidade durante a realização do trabalho.

31.3.4. PRODUTO A SER ENTREGUE DO PLANO DE COMUNICAÇÃO

31.3.4.1. Documento contendo o detalhamento de todo o trabalho de divulgação do processo de elaboração do Projeto de Regularização Fundiária, a ser revisado e aprovado pela contratante durante sua fomentação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

31.3.4.2. É essencial a apresentação de documentos comprobatórios da publicidade, divulgação e realização das reuniões, mobilização social e assembleias a serem realizadas; contendo o material publicitário utilizado na mobilização (cartazes, cartilhas, folhetos), atas, registros fotográficos, publicação em rádio comunitária, equipamentos de som, carro ou bicicleta com som, listas de presença entre outros.

31.3.4.3. O material publicitário deve ser elaborado e impresso em quantidade mínima para atingir o universo de lotes constantes na tabela de serviços. Ressalta-se que o número do universo inicialmente proposto, deverá ser atualizado à medida que se avance os trabalhos realizados na regularização fundiária.

31.3.4.4. Relatório deverá ser apresentada de acordo com o determinado no Termo de Referência, assinado por: coordenador de projetos e responsável técnico; para os profissionais do sistema CREA/CAU, a documentação deve vir acompanhada do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) e/ ou Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente quitado.

31.4. DA MOBILIZAÇÃO, SENSIBILIZAÇÃO DA COMUNIDADE E REUNIÃO JURÍDICA

31.4.1. Esta etapa trata da execução das reuniões que serão realizadas pela contratada para informar as comunidades locais o que é regularização fundiária, os critérios de gratuidade, as atividades de regularização que serão implementadas, bem como sensibilizá-los da importância da participação e envolvimento em tais atividades.

31.4.2. A contratada deverá ainda elaborar colete de identificação a ser utilizada nas ações na comunidade, o que deverá ser previamente aprovado pela contratante, e na reunião ser apresentada a comunidade.

31.4.3. Ainda nessa reunião, deverá a contratada, apresentar os instrumentos jurídicos a serem utilizados, ou seja, as legislações vigentes, federal, estadual e municipal e/ outras normas aplicáveis, bem como as formas legais de transferência de titularidade dos lotes, preferindo em todo o caso, a transferência real de propriedade.

31.4.4. As reuniões deverão garantir a participação de moradores de pelo menos 5% (cinco por cento) dos lotes dentro do perímetro de coleta, e demais formadores de opinião.

31.4.5. PRODUTO A SER ENTREGUE NA MOBILIZAÇÃO, SENSIBILIZAÇÃO DA COMUNIDADE E REUNIÃO JURÍDICA

31.4.5.1. Deverá ser entregue relatórios descritivos, impressos e digitais, contendo um resumo dos resultados obtidos, das dificuldades encontradas e sugestões apresentadas pela comunidade, acompanhados do material comprobatório da publicidade, divulgação e realização das reuniões, mobilização social e assembleias a serem realizadas; contendo o material publicitário utilizado na mobilização (cartazes, cartilhas, folhetos), atas, registros fotográficos, publicação em rádio comunitária, equipamentos de som, carro ou bicicleta com som, listas de presença entre outros.

31.4.5.2. Relatório de deverá ser apresentada de acordo com o determinado no Termo de Referência, assinado por: coordenador de projeto e responsável técnico; para os profissionais do sistema CREA/CAU, a documentação deve vir acompanhada do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) e/ ou Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente quitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

META 02 – ELABORAÇÃO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

31.5. PESQUISA FUNDIÁRIA

31.5.1. Compreende a busca das certidões de inteiro teor relativas às matrículas dos imóveis nos Cartórios de Registro de Imóveis - CRI sobre a circunscrição territorial correspondente, bem como toda informação que complemente o histórico e estado fundiário atual da área em estudo e seus confrontantes.

31.5.2. A empresa a ser contratada deverá realizar uma Pesquisa Fundiária da área a ser investigada, seja da gleba, do loteamento ou do lote, que compreenderá na identificação dos proprietários formais e seus confrontantes; na identificação de sua cadeia dominial, bem como outras informações relevantes quanto a sua propriedade; na identificação de seus limites físicos, bem como sua área total.

31.5.3. O objetivo desta etapa é o conhecimento da situação fundiária das áreas objeto de intervenção. A Pesquisa Fundiária consiste em levantamento dos projetos e da documentação técnica, jurídica e administrativa incidente, bem como de possíveis ações judiciais individuais ou coletivas, desapropriações, penhoras, indenizações que envolva a gleba objeto desta regularização.

31.5.4. Ficará a cargo da contratante a emissão de ofício aos cartórios e órgãos para a obtenção das certidões e outras informações oficiais. Ficando a cargo da contratada o fornecimento de minutas dos ofícios a serem encaminhados, bem como entrega, retirada de documentos e acompanhamento da tramitação dos processos nos cartórios e demais órgãos necessários.

31.5.5. A partir da pesquisa fundiária realizada, a empresa deverá analisar as necessidades de efetuar pedidos de cessão, doação e ou outras formas de transação em relação às propriedades de entes governamentais e de particulares, bem como efetuar remembramento ou desmembramento de glebas, de forma a realizar a Regularização Fundiária de toda a região.

31.5.6. PRODUTO A SER ENTREGUE DA PESQUISA FUNDIÁRIA

31.5.6.1. Contendo a sistematização das informações levantadas na Pesquisa Fundiária, bem como as análises efetuadas, explicitando seu conteúdo através de mapas, gráficos e tabelas, se necessário, referentes aos aspectos analisados, permitindo a adequada compreensão das informações apresentadas, em acordo com as normas técnicas vigentes.

31.5.6.2. A consolidação dos dados da Pesquisa Fundiária corresponderá a uma leitura do território no qual será inserida a intervenção. Será necessário, portanto, que a empresa apresente para a equipe técnica da contratante o levantamento de todas as informações e certidões das áreas a serem levantadas nos municípios. A Pesquisa Fundiária deverá ser apresentada através relatório técnico contendo todas as certidões de ônus com matrícula atualizadas e de toda documentação levantada.

31.5.6.3. No intuito de caracterizar e localizar as informações obtidas, junto ao relatório, deve ser apresentado em planta topográfica, a situação do domínio fundiário, demonstrando assim, o resultado do levantamento fundiário registral e das pesquisas realizadas em outras fontes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

31.5.6.4. Relatório deverá ser apresentada de acordo com o determinado no Termo de Referência, assinado por: coordenador de projetos e responsável técnico; para os profissionais do sistema CREA/ CAU, a documentação deve vir acompanhada do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) e/ ou Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente quitado.

31.6. LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO GEORREFERENCIADO E CADASTRAL

31.6.1. O levantamento cadastral deverá ser planialtimétrico e georreferenciado, contendo todos os elementos relevantes para perfeita elaboração e execução do Projeto de Regularização Fundiária e Urbanização.

31.6.2. A elaboração e execução deste item deverá ter como premissas as normas da NBR 13133/1994, que trata da execução do levantamento topográfico em consonância com a Lei Federal nº 13.465/2017 e o Decreto Federal nº 9.310/2018 e as suas alterações.

31.6.3. Deverá conter a caracterização de forma analítica e os aspectos físicos e urbanísticos da gleba objeto da regularização fundiária, deverá conter as coordenadas e as dimensões da área, bem como das partes que a compõe, como numeração das quadras e lotes, áreas públicas, sistema viário, áreas de proteção ambiental, área de risco, além de outras informações como denominação das vias e dos confrontantes.

31.6.4. O objetivo desta etapa é o mapeamento preciso da situação real do núcleo urbano em estudo, a fim de que este sirva de base para a demarcação urbanística e Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária. Em conjunto, levantamento planialtimétrico cadastral, projeto urbanístico e memorial descritivo, dentre outros quando for o caso, irão compor as peças técnicas do Projeto de Regularização Fundiária.

31.6.5. A Planta Geral do Levantamento Planialtimétrico e Cadastral no Sistema Geodésico de Referência SIRGAS 2000 será elaborada contendo: Curvas de nível de metro em metro, redes de infraestrutura existente, cursos d'água, número de pavimentos das edificações, o tipo de divisa (muro, cerca, tapume, etc), usos das edificações (moradia, comércio, institucional), vegetação, delimitação do sistema viário (contendo nome de logradouros, escadarias, ruas de pedestres, becos e/ ou outros), das quadras, dos lotes e das edificações existentes.

31.6.6. Os limites das unidades imobiliárias deverão ser definidos por vértices georreferenciados ao Sistema Geodésico Brasileiro.

31.6.7. Os vértices definidores dos limites deverão ter natureza tridimensional e serão definidos por suas coordenadas de latitude, longitude e altitude geodésicas.

31.6.8. PRODUTO A SER ENTREGUE DO LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO E CADASTRAL

31.6.8.1. Levantamento planialtimétrico e cadastral, com georreferenciamento subscrito por profissional competente, acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), que demonstrará as unidades, as construções, o sistema viário, as áreas públicas, os acidentes geográficos e os demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

31.6.8.2. Planta do Perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas, quando for possível;

31.6.8.3. Memoriais descritivos e plantas que deverão apresentar a situação existente, identificando as características físicas e topográficas da ocupação, envolvendo o levantamento de quadras, lotes, sistema viário, equipamentos públicos, além do levantamento de coordenadas georreferenciadas da poligonal do assentamento. Deverá incluir o quadro geral de distribuição de áreas, quadro de áreas desmembradas e matriculadas em nome de terceiros, quadro de coordenadas da Poligonal, planta de Localização e planta geral.

31.6.8.4. Todos os produtos deverão ser entregues em meio físico e digital em formatos editáveis no programa em que o material foi elaborado (Autocad, ArcGis, Excel, Word, etc) e no formato .pdf. Impressos em formato adequado às escalas (1/100, 1/250, 1/500 e outras múltiplas destas), dando preferência sempre ao menor formato.

31.6.8.5. O produto deverá ser assinado pelo responsável técnico.

31.7. DEMARCAÇÃO URBANÍSTICA

31.7.1. Em conformidade com o art. 19, da Lei Federal nº 13465, de 11 de julho de 2017, e da sua regulamentação através do art. 12, do Decreto Federal nº 9310, e 15 de março de 2018, deverá ser elaborado a Demarcação Urbanística (DU).

31.7.2. A planta da Demarcação Urbanística, deverá atender ao solicitado no levantamento planialtimétrico georreferenciado, devendo conter minimamente o perímetro objeto da regularização fundiária, seus confrontantes, registros dominiais atingidos, área de interesse ambiental, área de risco e outro elemento que impossibilite a regularização da área.

31.7.3. Os proprietários de áreas e confrontantes da gleba objeto desta regularização, identificados, deverão ser notificados por via postal e na impossibilidade desta, via edital.

31.7.4. Os proprietários de áreas e confrontantes da gleba objeto desta regularização, não identificados, deverão ser identificados pela contratada, com apoio da contratante, e notificados por via postal e na impossibilidade desta, via edital.

31.7.5. A minuta dos ofícios e/ou do edital de notificação deverá ser elaborada e encaminhada pela contratante, no entanto a demarcação dos confrontantes identificados ou não identificados deverá ser elaborado pela contratada.

31.7.6. A Demarcação Urbanística poderá, caso seja necessário, ser subdivido em etapas, o que deve ser previamente realizada em comum acordo com a contratante.

31.7.7. PRODUTO A SER ENTREGUE NA DEMARCAÇÃO URBANÍSTICA

31.7.7.1. Planta e memorial descritivo da área a ser regularizada, dos quais constarão:

- a) As medidas perimetrais;
- b) A área total;
- c) Os confrontantes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- d) As coordenadas georreferenciadas dos vértices definidores de seus limites;
- e) Os números das matrículas ou das transcrições atingidas;
- f) A indicação dos proprietários identificados;
- g) A ocorrência de situações de domínio privado com proprietários não identificados em razão de descrições imprecisas dos registros anteriores; e
- h) A identificação dos confrontantes da gleba, com número de matrícula ou das transcrições atingidas.

31.7.7.2. Planta de sobreposição do imóvel demarcado com a situação da área constante do registro dos imóveis.

31.7.7.3. Minuta da demarcação urbanística a ser publicado em diário oficial do Município, modelo a ser definido com a contratante;

31.7.7.4. Minuta do extrato da demarcação urbanística a ser publicado em jornal de grande circulação e no diário oficial do estado, modelo a ser definido com a contratante;

31.7.7.5. Identificação dos proprietários de domínio e confrontantes que por qualquer motivo não receberam a notificação por via postal, modelo a ser definido com a contratante.

31.7.7.6. A contratada tem a responsabilidade de acompanhar, junto com a contratante, o processo de notificação dos proprietários de domínio e dos confrontantes, e em caso de impugnação por parte destes, apresentar, com o auxílio da contratante, resposta ao impugnante.

31.7.7.7. Após o procedimento de notificação e aprovação pela municipalidade, a demarcação urbanística deverá ser apresentada para a averbação no cartório de registro de imóveis.

31.7.7.8. Após aprovação da municipalidade, será liberado o pagamento da demarcação urbanística, ficando a contratada, por garantia técnica, disponível para correções a pedido do cartório até 5 anos após a entrega.

31.7.7.9. Ao final, deverá ser apresentado relatório contendo minimamente o nome dos notificados, quando disponibilizado, endereço, matrícula, quadra, lote, via pelo qual foi notificado, se apresentou impugnação e a solução dada para o impugnante.

31.7.7.10. Este relatório deverá constar na documentação final a ser encaminhada ao cartório de registro de imóveis para registro do projeto de regularização fundiária.

31.7.7.11. Ficará a cargo da contratante a emissão de ofício aos cartórios e órgãos para a o registro da demarcação urbanística e outras informações oficiais. Bem como entrega, retirada de documentos e acompanhamento da tramitação dos processos nos cartórios e demais órgãos necessários.

31.7.7.12. Toda a documentação acima deverá ser apresentada de acordo com o determinado no Termo de Referência, assinado por: coordenador de projetos e responsável técnico; para os profissionais do sistema CREA/ CAU, a documentação deve vir acompanhada do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) e/ ou Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente quitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

31.8. DIAGNÓSTICO URBANÍSTICO

31.8.1. O Diagnóstico Urbanístico tem como objetivo primordial contribuir para a compreensão da situação atual da gleba objeto da regularização fundiária. Assim, procura construir um conhecimento sobre o espaço urbano a partir da multiplicidade de enfoque e observações, que mescla as investigações sobre os aspectos históricos, geográficos, arquitetônicos, construtivos e o modo de vida das pessoas, os relacionando ao desenho urbano e sua atuação em representar o fenômeno urbano.

31.8.2. O diagnóstico é uma das etapas do planejamento urbano e pode ser compreendido como uma análise de uma determinada situação a fim de estabelecer um cenário da realidade existente. Nesse sentido, deve ser levado em consideração, para sua elaboração, entre outros planos e dados, o Plano Diretor Municipal e Plano Municipal de Redução de Risco.

31.8.3. Ele é composto por um inventário da região estudada, ou seja, a coleta de dados sobre a área tendo como foco o tema sobre o qual se está tratando, seguido da análise desses dados para identificar as condicionantes, as potencialidades e as deficiências da área visando orientar as propostas. O diagnóstico urbanístico tem o objetivo de caracterizar uma região, cidade ou porção do território, em que se pretende atuar, logo, deve considerar aspectos demográficos, físico-territoriais, legais (fundiário ou outros), sociais e econômicos.

31.8.4. PRODUTO A SER ENTREGUE DO DIAGNÓSTICO URBANÍSTICO

31.8.4.1. Relatório contendo a caracterização fundiária da gleba; densidade demográfica; uso e ocupação do solo; morfologia do sítio; caracterização dos acessos; padrão e qualidade das edificações (de forma geral); a presença das infraestruturas básicas, sendo elas: abastecimento de águas; coleta e tratamento de esgoto; distribuição de energia elétrica; equipamentos públicos e comunitários; equipamentos de uso público.

31.8.4.2. O relatório deverá conter textos, mapas e tabelas, assim entendidos como necessário para melhor apresentação do levantamento e diagnóstico realizado.

31.8.4.3. Deverá ainda ser apresentada de acordo com o determinado Termo de Referência, assinado por: coordenador de projetos e responsável técnico; para os profissionais do sistema CREA/ CAU, a documentação deve vir acompanhada do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) e/ ou Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente quitado.

31.9. DIAGNÓSTICO AMBIENTAL

31.9.1. Apresentar estudo técnico e proposta de soluções para questões ambientais, quando constatada a existência de núcleo urbano informal situado, total ou parcialmente, em área de preservação permanente ou em área de unidade de conservação de uso sustentável ou de proteção de mananciais definidas pela União, pelos Estados, pelo Distrito Federal ou pelos Municípios.

31.9.2. Para elaboração deste diagnóstico, deverá ser levado em consideração entre outros planos e dados, o Plano Diretor Municipal e Plano Municipal de Redução de Risco.

31.9.3. PRODUTO A SER ENTREGUE DO DIAGNÓSTICO AMBIENTAL

31.9.3.1. Elaboração de estudo deverá comprovar que as intervenções de regularização fundiária implicam a melhoria das condições ambientais em relação à situação de ocupação



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

informal anterior com a adoção das medidas nele preconizadas, inclusive por meio de compensações ambientais, quando necessárias.

31.9.3.2. Relatório de deverá ser apresentada de acordo com o determinado no Termo de Referência, assinado por: coordenador de projeto; e, coordenador de estudo ambiental; para os profissionais do sistema CREA/ CAU, a documentação deve vir acompanhada do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) e/ ou Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente quitado.

31.10. DIAGNÓSTICO JURÍDICO

31.10.1. Estudo preliminar de desconformidades jurídicas, análise da legislação, identificação e aplicação das medidas legais administrativas, jurídicas e urbanísticas necessárias à regularização do objeto.

31.10.2. PRODUTO A SER ENTREGUE DO DIAGNÓSTICO JURÍDICO

31.10.2.1. Relatório da análise da legislação vigente contendo a definição dos instrumentos jurídicos adequados à ocupação, elaboração de notificações, minutas necessárias às publicações, minutas de decretos e/ou leis que se fizerem necessários à aplicação das ações de regularização fundiária.

31.10.2.2. Relatório de deverá ser apresentada de acordo com o determinado Termo de Referência, assinado por: coordenador de projeto; assessor jurídico; e, responsável técnico; para os profissionais do sistema CREA/ CAU, a documentação deve vir acompanhada do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) e/ ou Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente quitado.

31.11. DIAGNÓSTICO SOCIOTERRITORIAL

31.11.1. O diagnóstico socioterritorial é uma importante ferramenta para auxiliar no entendimento do cenário social e econômico vivido pela comunidade, e na determinação da modalidade da regularização fundiária, se social, específica ou mista. Deve levar em consideração indicadores sociais e econômicos que identifique e caracterize, de forma geral, a situação da poligonal e dos seus núcleos urbanos.

31.11.2. Os dados podem ser obtidos junto aos órgãos federais, estaduais e municipais, sendo eles: institutos de pesquisa (IBGE, IJSN); Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) ou outro municipal; Cadastro Único (CAD-Único) e pesquisa comunitária.

31.11.3. PRODUTO A SER ENTREGUE DO DIAGNÓSTICO SOCIOTERRITORIAL

31.11.3.1. O relatório final deverá conter os levantamentos obtidos, dados sociais como: renda geral dos moradores, famílias assistidas pelos serviços sócio-educacionais do Município, característica social geral do território.

31.11.3.2. Relatório deverá ser apresentada de acordo com o determinado Termo de Referência, assinado por: coordenador de projetos e responsável técnico; para os profissionais do sistema CREA/ CAU, a documentação deve vir acompanhada do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) e/ ou Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente quitado.

31.12. PROJETO URBANÍSTICO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

31.12.1. O projeto urbanístico de regularização fundiária é a diretriz para o conjunto de projetos das diversas especialidades necessárias e suficientes para a o levantamento da situação fática encontrada no núcleo urbano consolidado informal, deverá atender as normas técnicas e legislação pertinente em sua elaboração, e deverá ser assinado por profissional habilitado, neste caso, pelo coordenador geral e coordenador urbanístico.

31.12.2. O projeto urbanístico de regularização fundiária deverá considerar as características da ocupação e da área ocupada para definir parâmetros urbanísticos e ambientais específicos, além de identificar os lotes, as vias de circulação, as áreas de risco ambiental e as áreas destinadas a uso público, quando for o caso.

31.12.3. PRODUTO A SER ENTREGUE DO PROJETO URBANÍSTICO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

31.12.3.1. O Projeto de regularização fundiária deverá conter:

- I - Levantamento planialtimétrico e cadastral com georreferenciamento, subscrito por profissional legalmente habilitado, acompanhado de ART ou de RRT, que demonstrará as unidades, as construções, o sistema viário, as áreas públicas, os acidentes geográficos e os demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado; (Redação dada pelo Decreto nº 9.597, de 2018)
- II - Planta do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou das transcrições atingidas, quando possível;
- III - Estudo preliminar das desconformidades e das situações jurídica, urbanística e ambiental;
- IV - Projeto urbanístico;
- V - Memorial descritivo;
- VI - Proposta de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes, quando for o caso;
- VII - Estudo técnico para situação de risco, quando for o caso;
- VIII - Estudo técnico ambiental, quando for o caso;
- IX – Minuta do cronograma físico de serviços e implantação de obras de infraestrutura essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras, quando houver, definidas por ocasião da aprovação do projeto de regularização fundiária; e
- X – Minuta do termo de compromisso a ser assinado pelos responsáveis, públicos ou privados, para cumprimento do cronograma físico, definido no inciso IX.

31.12.3.2. Se no diagnóstico urbanístico e ambiental for identificada que a localidade, objeto desta regularização, já possua minimamente as infraestruturas básicas, assim definidas no §1º, do art. 36, da Lei Federal nº 13465, de 11 de julho de 2017, e do seu regulamento através do §1º, art. 31, do Decreto Federal nº 9310, de 15 de março de 2018, poderá ser dispensada a apresentação do inciso IX e X do item anterior.

31.12.3.3. Após aprovação da municipalidade, será liberado o pagamento do projeto urbanístico de regularização fundiária, ficando a contratada, por garantia técnica, disponível para correções a pedido do cartório até 5 anos após a entrega.

31.12.3.4. O projeto urbanístico de regularização fundiária indicará, no mínimo:

- I - As áreas ocupadas, o sistema viário e as unidades imobiliárias existentes e projetados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

II - As unidades imobiliárias a serem regularizadas, as suas características, tipo de uso (residencial unifamiliar, residencial multifamiliar, uso misto, comercial, industrial, templo religioso, lote vago), a área, as confrontações, a localização, o nome do logradouro e o número da designação cadastral, se houver;

III - As quadras e as suas subdivisões em lotes;

IV - Os logradouros, os espaços livres, as áreas destinadas aos edifícios públicos e outros equipamentos urbanos, quando houver;

V - As áreas já usucapidas, que possuam registro, de acordo com a pesquisa fundiária;

VI - As medidas de adequação para a correção das desconformidades urbanísticas, ambientais e de risco geológico, quando necessárias;

VII - as medidas necessárias à adequação da mobilidade, da acessibilidade, da infraestrutura e da relocação de edificações, se for o caso;

VIII - as obras de infraestrutura essenciais, quando necessárias.

31.12.3.5. O projeto urbanístico de regularização fundiária deverá ser acompanhado de relatório síntese da situação encontrada, contendo mapas, planilhas, gráficos, e outros elementos que possibilite a aprovação do projeto urbanístico de regularização fundiária, seu futuro encaminhamento para registro e titulação das famílias.

31.12.3.6. Após a execução dos procedimentos técnicos de elaboração do projeto urbanístico de regularização fundiária, deverá a contratada proceder com assembleias, no núcleo urbano informal consolidado, para apresentação do projeto a sua respectiva localidade/bairro.

31.12.3.7. O mesmo deverá ser entregue em dossiê, em 01 (uma) via em meio físico e digital (.dwg, shapefile, .word, .excel, .ecw) para análise e aprovação por parte do setor competente da contratante e após a aprovação deverá ser entregue 04 (quatro) vias em meio físico e digital (.dwg, shapefile, .word, .excel). O produto será considerado finalizado e apto para medição, após entrega e aprovação da contratante.

31.12.3.8. Após a aprovação do projeto urbanístico de regularização fundiária, caberá a contratante acompanhar o processo de registro no respectivo cartório de registro de imóveis, e se for o caso, informar à contratada para sanar as pendências junto ao mesmo. O produto será considerado finalizado e apto para medição, após entrega e aprovação da municipalidade.

31.12.3.9. A contratada, por garantia técnica, ficará disponível para correções a pedido do cartório até 5 anos após a entrega, de responsabilidade da contratante, do registro do projeto urbanístico de regularização fundiária no cartório de registro de imóveis competente e apresentação da respectiva Certidão de Registro.

31.12.3.10. Relatório da mobilização social deverá ser apresentada de acordo com o determinado Termo de Referência, e deverá estar acompanhado de relatórios descritivos, impressos e digitais, contendo um resumo dos resultados obtidos, das dificuldades encontradas e sugestões apresentadas pela comunidade, acompanhados do material comprobatório da publicidade, divulgação e realização das reuniões, mobilização social e assembleias a serem realizadas; contendo o material publicitário utilizado na mobilização (cartazes, cartilhas, folhetos), atas, registros fotográficos, publicação em rádio comunitária, equipamentos de som, carro ou bicicleta com som, listas de presença entre outros. Deverá



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ainda estar assinado por: coordenador de projeto e responsável técnico; para os profissionais do sistema CREA/ CAU, a documentação deve vir acompanhada do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) e/ ou Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente quitado.

META 03 – SELAGEM, CADASTRO SOCIAL, TITULAÇÃO E REGISTRO EM CARTÓRIO DE IMÓVEIS DA CERTIDÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Essa meta tem por objetivo realizar o cadastro social das famílias posseiras ocupantes dos lotes objetos da regularização fundiária, selagem dos lotes e quadras para futura titulação e encaminhamento da Certidão de regularização fundiária para registro no cartório de registro de imóveis.

31.13. DA SELAGEM E DO CADASTRO SOCIAL

31.13.1. A Selagem dos imóveis é um procedimento que ocorrerá previamente ao cadastramento social das famílias e deverá estar em conformidade com o levantamento georreferenciado e/ ou do projeto de parcelamento do solo. Devendo ainda, ser atribuída uma marca, à moradia que a identifique e a localize nos mapas de cadastramento. O “selo” deve ser um elemento de difícil remoção, com a identificação da quadra e lote do beneficiário, o que facilitará na etapa de cadastramento e/ ou futuros recadastramentos.

31.13.2. O cadastro abrangerá dados e coleta de documentos dos beneficiários para instrução dos procedimentos relativos à situação socioeconômica dos moradores, contendo nome, RG, CPF, composição familiar (cônjuge, companheiros, filhos), certidão de casamento, tipo e tempo de posse, profissão, renda familiar, dentre outras informações relevantes ao processo de regularização fundiária e respectivo instrumento jurídico a ser utilizado, que poderá ser alterado e/ ou ajustado mediante a aprovação da contratante.

31.13.3. O cadastro social será considerado apto para pagamento conforme a documentação coletada é apresentada à Contratante, contendo os dados dos beneficiários devidamente preenchidos e validados. O pagamento será realizado de forma proporcional à quantidade de cadastros finalizados e entregues, calculado com base no percentual concluído em relação ao total previsto no escopo contratual.

31.13.4. Consideram-se, para efeito da pesquisa cadastral, as famílias titulares do imóvel inserido na área de intervenção, inclusive àquelas em situação de coabitação, em formulário simplificado para efeito de identificação da demanda.

31.13.5. O cadastramento socioeconômico deverá ser finalizado antes da elaboração pela contratada do Projeto Urbanístico de Regularização Fundiária da área de intervenção e aprovação pelo setor responsável pela aprovação do projeto de parcelamento do solo da contratada.

31.13.6. As informações levantadas deverão ser dispostas em programa de banco de dados compatíveis com o software utilizado pelo Município para possibilitar a inclusão/utilização posterior.

31.13.7. A contratada deverá dispor de um escritório localizado no município, em local de fácil acesso às comunidades, com instalações adequadas ao atendimento dos munícipes, bem como disponibilizar profissionais de Serviço Social para o atendimento ao público de segunda-feira a sexta-



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

feira, das 8:00 às 17:00 horas e, no mínimo, uma linha telefônica para informações pertinentes à regularização fundiária de interesse social da área contratada.

31.13.8. O escritório deverá conter minimamente a seguinte estrutura: 02 (duas) mesas de atendimento; 02 (duas) cadeiras de atendimento; 02 (duas) cadeiras de escritório com braço; 01 (um) telefone celular; 01 (uma) máquina de fotocópia e impressora; bebedouro com água potável; banheiro acessível; material de suprimentos de escritório, tais como: papel; caneta; lápis; borracha, entre outros; 02 (dois) microcomputadores.

31.13.9. Visando contemplar um maior número de beneficiários deverá ser realizado pelo menos 04 (quatro) plantões sociais em horários especiais das 18:00 horas às 21 horas em dias úteis e das 8:00 horas às 12:00 horas nos sábados, totalizando uma carga horária de 12 horas por mês), além de dias e horários especiais de acordo com a solicitação da Administração.

31.13.10. PRODUTO A SER ENTREGUE DA SELAGEM E DO CADASTRO SOCIAL

31.13.10.1. Para a selagem, deve ser apresentada planta, em .dwg, shapefile, em consonância com o levantamento topográfico, com a numeração atribuída ao lote no momento da selagem.

31.13.10.2. Relatório específico contendo síntese dos resultados do cadastramento social, incluindo relação de pendências documentais referenciada por lote/domicílio e beneficiário, acompanhado de cópia (s) simples do(s) formulário(s) de cadastro utilizado(s), fotos e, quando houver, de cópia em meio digital de banco de dados contendo as informações físicas e sociais referentes a cada domicílio/lote e beneficiário.

31.13.10.3. Ainda em relação ao cadastro social das famílias, a contratante deverá apresentar pasta individual de cada lote contendo as informações obtidas no momento do cadastro, documentações apresentadas e relatórios com a sistematização e análise dos dados encontrados, podendo ser descritos fatos ocorridos, problemas levantados e soluções apontadas.

31.13.10.4. Planilha (no formato .xls, ou programa compatível) preenchida em meio digital contendo os dados extraídos do cadastro socioeconômico e demais documentos apresentados de forma individual de cada ocupante, contendo um resumo das informações que constarem no cadastro social. A planilha deverá conter minimamente os seguintes dados: quadra, lote, inscrição imobiliária, área do lote em metro quadrado, valor atribuído, nome do proprietário, CPF, documento de identificação, filiação paterna e materna, nacionalidade, estado civil, profissão, cônjuge, estado civil do cônjuge, nacionalidade do cônjuge, documento de identificação do cônjuge, CPF do cônjuge, renda familiar mensal.

31.13.10.5. Relatório deverá ser apresentada de acordo com o determinado Termo de Referência, assinado por: coordenador de projeto e responsável técnico; para os profissionais do sistema CREA/ CAU, a documentação deve vir acompanhada do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) e/ ou Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente quitado.

31.14. DA TITULAÇÃO ADMINISTRATIVA DAS FAMÍLIAS BENEFICIADAS

31.14.1. A contratante deverá realizar mobilização social que possibilite a entrega dos títulos de regularização fundiária aos beneficiários, o ato deve ocorrer mediante a solicitação da contratante após a realização do cadastro das famílias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

31.14.2. Por garantia técnica, fica a contratada disponível para correções para emissão da titulação administrativa anteriormente à mobilização social, caso haja pedido do cartório até 5 anos após a entrega.

31.15. DO ENCAMINHAMENTO E REGISTRO DA CERTIDÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA PARA REGISTRO NO CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS

31.15.1. A contratada será responsável por elaborar a Certidão de Regularização Fundiária (CRF), reunindo e organizando toda a documentação necessária e garantindo que o documento atenda aos requisitos legais e técnicos exigidos para o registro. Após a elaboração, a CRF será encaminhada à contratante, que terá a responsabilidade final pela análise, validação, assinatura e posterior envio ao cartório de registro de imóveis competente. A CRF servirá como instrumento de registro dos direitos reais, dispensando a apresentação de títulos individualizados.

31.15.2. A Certidão de Regularização Fundiária deverá conter os dados obtidos no cadastro social, incluindo, no mínimo: quadra, lote, nome do beneficiário, RG, CPF, renda familiar, situação civil, nome do cônjuge (se for o caso), modalidade da REURB (social ou específica) pela qual o beneficiário foi titulado e o núcleo urbano objeto da regularização. O modelo da CRF será desenvolvido em conjunto pela contratante e a contratada, sendo sua emissão e assinatura responsabilidade exclusiva da contratante.

31.15.3. A contratada deverá apresentar ainda planta iluminada (.dwg e shapefile), relatório e planilha (em formato .xls, ou outro programa compatível), contendo quadra, lotes que foram titulados, não titulados, as motivações da impossibilidade da titulação e CPF do beneficiário, a modalidade da REURB, se social ou específico; o modelo será elaborado pela contratada em conjunto com a contratante.

31.15.4. Ficará a cargo da contratante a emissão de ofícios aos cartórios e órgãos competentes para a obtenção das certidões e demais informações oficiais, bem como a gestão do encaminhamento e acompanhamento da tramitação dos processos nos referidos cartórios e órgãos.

31.15.5. A contratada, por garantia técnica, será responsável por realizar quaisquer modificações ou adequações solicitadas pelos cartórios e órgãos competentes, relacionadas ao trabalho originalmente entregue, pelo período de até 5 (cinco) anos após a entrega final do produto.

31.15.6. O produto será considerado completo após sua entrega à contratante e a aprovação formal pela mesma, conforme os critérios estabelecidos no contrato.

31.15.7. PRODUTO A SER ENTREGUE EM RELAÇÃO À ENTRADA DA CERTIDÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

- 31.15.7.1. Ficará a cargo da contratada a apresentação de um relatório detalhado contendo:
- I. A Certidão de Regularização Fundiária (CRF) entregue à contratante;
 - II. A planta iluminada, impressa e em arquivo digital nos formatos (.dwg e shapefile);
 - III. Uma planilha, em formato compatível (.xls ou equivalente), contendo as seguintes informações: quadras, lotes titulados, lotes não titulados, as razões da impossibilidade de titulação, CPF do beneficiário, e a modalidade da REURB (social ou específica).



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

31.15.7.2. O modelo do relatório será elaborado em conjunto pela contratante e pela contratada.

31.16. PRODUTO A SER ENTREGUE DO REGISTRO DA CERTIDÃO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

31.16.1. Ficará a cargo da contratante apresentar relatório contendo a Certidão de regularização fundiária (CRF) devidamente registrada em cartório de Registro de Imóveis.

32. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

32.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

32.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO para REGISTRO DE PREÇOS, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo maior desconto.

32.2. Forma de fornecimento

32.2.1. O fornecimento do objeto será continuado.

32.3. Exigências de habilitação

32.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

32.3.1.1. Habilitação jurídica

- a) 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;
- b) Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
- d) 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;
- e) 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;
- f) Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) 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;
- h) 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

32.3.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

32.3.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

32.3.1.2.4. 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;

32.3.1.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

32.3.1.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

32.3.1.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal 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.

32.3.1.2.8. 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.

32.3.1.3 Qualificação Econômico-Financeira

32.3.1.3.1. 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, ou de sociedade simples;

32.3.1.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do art. 69, caput, inciso II da Lei nº 14.133/2021;

32.3.1.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

b) 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, nos termos do art. 65, §2º, da Lei nº 14.133/2021;

c) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

d) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

32.3.1.3.3.1. 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 capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação OU valor total estimado da parcela pertinente.

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

32.4. COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Será exigida a comprovação de que a licitante executou ou está executando, sem restrições, serviços compatíveis em características e quantidades com o objeto da licitação. Essa comprovação deverá ser feita por meio da apresentação de atestados, redigidos em língua portuguesa, devidamente assinados e carimbados, preferencialmente em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço.

Os atestados devem conter informações claras e precisas sobre os serviços prestados, como as datas de início e término, a descrição detalhada do objeto dos serviços, a quantidade fornecida e o valor total do contrato.

A exigência dos atestados tem como objetivo assegurar a capacidade técnica da licitante para a realização do objeto da licitação, garantindo a qualidade e a eficiência dos serviços prestados. É importante ressaltar que os atestados apresentados devem ser compatíveis com as características e quantidades previstas no edital da licitação.

Para comprovação da compatibilidade descrita neste item, o(s) atestados(s) apresentado(s) deverá(ão), comprovar que a licitante executou, no mínimo, os seguintes serviços, que correspondem à parcela de maior relevância técnica:

32.4.1. Serviço de Recobrimento Aerofotogramétrico com GSD de 5 (cinco) cm ou melhor

32.4.2. Serviço de Perfilamento a laser com densidade de 4 pontos por m² ou melhor

32.4.3. Serviço de Restituição com escala 1:1000 ou melhor

32.4.4. Serviço especializado de Implantação de Sistema em plataforma WEB de Informações Geográficas – Multifinalitário

32.4.5. Serviço especializado em Manutenção, Suporte Técnico, Treinamento de Sistema em plataforma web de informações Geográficas - Multifinalitário.

32.4.6. Serviço especializado de Transferência Tecnológica com a entrega do código fonte do Sistema em plataforma web de informações Geográficas - Multifinalitário.

32.4.7. Serviço especializado de Recadastramento Imobiliário e/ou Monitoramento



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

32.4.8. Serviço especializado de Elaboração e/ou Revisão da PGV - Planta de Valores Georreferenciados;

32.4.9. Serviço especializado em Redefinição e/ou Atualização do Limite do Perímetro Urbano;

32.4.10 Mapeamento móvel terrestre com fotos de fachadas em 360ª resolução 8k e visualização em Realidade Virtual (VR) 8k, de pelo menos 3.000 (três mil) unidades imobiliárias.

32.4.11. Central de Atendimento ao Contribuinte com fornecimento de APP ao Cidadão e/ou equivalente.

32.4.12. Serviço especializado em levantamento técnico para fins de regularização fundiária.

32.4.13. O objeto desta licitação resume-se na aquisição de software desenvolvido sob encomenda, sendo realizada a transferência tecnológica ao final dos serviços, ou seja, será adquirido pelo município a propriedade intelectual do software desenvolvido, de forma que o código-fonte do sistema e sua versão será de propriedade intelectual do Município.

32.4.14. A modalidade de contratação é aquisição de software com entrega do código-fonte, assim, não serão aceitos atestados que não condizem com o objeto deste projeto, pois não comprovam a transferência tecnológica, portanto não satisfazem para comprovação de capacidade técnica atestados de cessão de uso de software, licenciamento sem entrega do código-fonte, SaaS (Software as a Service), entre outras modalidades de fornecimento de software que não condizem com a modalidade aquisição e transferência tecnológica.

32.4.15. A Licitante deverá apresentar o Certificado de Registro de Programa de Computador, emitido pelo **INPI – Instituto Nacional de Propriedade Industrial**, para provar que é proprietária da solução ofertada.

- a) **CERTIDÃO DE REGISTRO DA EMPRESA** junto ao Conselho Regional de Engenharia – CREA; Conselho de Arquitetura e Urbanismo CAU/BR; ou, Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT), expedida pelo referido Conselho da região da sede da licitante.
- b) **CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO (CAT)**, do profissional indicado pela licitante como responsável técnico pelos serviços objeto desta contratação, emitidas pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo CAU/BR ou no Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT), acompanhadas dos respectivos atestado(s) de responsabilidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem a aptidão do profissional para desempenho de atividade pertinente à parcela de maior relevância, qual seja:

32.4.16. Serviço de Recobrimento Aerofotogramétrico com GSD de 5 (cinco) cm ou melhor,

32.4.17. Serviço de Perfilamento a laser com densidade de 4 pontos por m² ou melhor;

32.4.18. Serviço de Restituição com escala 1:1000 ou melhor;

32.4.19. Serviços de Implantação de Sistema WEB de Informações Geográficas – Multifinalitário,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

32.4.20. Serviços de Monitoramento e ou Recadastramento Imobiliário;

32.4.21. Elaboração ou Revisão de Planta de Valores Georreferenciados;

32.4.22. Redefinição do Limite do Perímetro Urbano;

32.4.23. Mapeamento móvel terrestre com fotos de fachadas em 360ª resolução 8k e visualização em Realidade Virtual (VR) 8k.

“A exigência de atestados registrados nas entidades profissionais competentes deve ser limitada à capacitação técnico-profissional, que diz respeito às pessoas físicas indicadas pelas empresas licitantes. (TCU. Acórdão 1542/21-Plenário)”

Decisão Normativa Nº 104 de 29 de outubro de 2014

“Altera o Quadro Anexo da Decisão Normativa nº 47, de 16 de dezembro de 1992, que dispõe sobre as atividades de Parcelamento do Solo Urbano, as competências para executá-las e dá outras providências.”

Atribui a outros profissionais as atividades: “Serviços Topográficos e Fotogrametria e fotointerpretação”

Resolução 089 - Artº 5 de 06 de Dezembro de 2019 - CFT - Conselho Federal Técnicos industriais.

“Disciplina e orienta as prerrogativas e atribuições dos Técnicos Industriais com habilitação em Agrimensura, Geodésia, e Cartografia, e Geoprocessamento.”

Art.º 5 É garantido aos Técnicos Industriais em Agrimensura, Geodésia e Cartografia, e Geoprocessamento, de acordo com suas atribuições, o livre exercício profissional nos Órgãos Públicos da Administração Direta e Indireta, da União, Estados, Municípios e Distrito Federal, tais como Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista, inclusive nos Ministérios, Secretarias, Coordenadorias e Departamentos.

A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA é de suma importância e prevista no caderno legal, prevendo a exigência de capital social ou patrimônio líquido mínimo, conforme autorização do §4º do art. 69.

Neste contexto, nota-se que as exigências devem limitar-se a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação e somente poderão ser previstas em licitações que envolvam compras para entrega futura e execução de obras e serviços, casos nos quais será indispensável ao contratado o investimento de recursos para realização da prestação.

Ainda há que se considerar os artigos no entorno daquele citado que preveem diversas situações e compromissos adversos que justificariam a diminuição da capacitação contábil que devem ser consideradas conjuntamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Contudo, a IN STJ/GDG n. 30 de 09 de dezembro de 2022, a qual define critérios para tal qualificação para as contratações regidas pela Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

Então, por este motivo, qualquer violação aos parâmetros firmados nesta instrução normativa ocasionará a inabilitação de qualquer dos licitantes.

33. PROVA DE CONCEITO POR AMOSTRAGEM

33.1. A licitante que for provisoriamente declarada vencedora na fase de lances, e que tiver sua documentação aceita após análise dos mesmo, deverá, imediatamente na mesma sessão, apresentar os requisitos estipulados no roteiro de apresentação da Prova de Conceito por amostragem, conforme previsto neste item. Esta etapa é complementar à comprovação da capacidade técnica e necessária para a habilitação.

33.2. A prova de conceito será realizada na mesma sessão do pregão, logo após a fase de classificação das propostas comerciais e habilitação da documentação, antes da declaração final do vencedor da licitação, conforme a proposta comercial apresentada. Durante essa fase, será disponibilizado um roteiro pelo Pregoeiro para que a prova de conceito da solução ofertada seja executada.

33.3. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar apresentará a solução tecnológica de forma presencial, nesta etapa, serão avaliadas as funcionalidades e os serviços do protótipo do sistema, verificando-se se todos os requisitos obrigatórios e de entrega imediata estão presentes.

33.4. Caso a licitante decline ou não se disponibilize a apresentar o protótipo do sistema para Prova de Conceito será automaticamente desclassificada pela comissão técnica do município.

33.5. A Prova de Conceito será realizada apenas pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar na disputa licitatória, conforme o Acórdão 2.763/2013 e o Acórdão 2640/2019 - Plenário TCU.

33.6. A avaliação da Prova de Conceito será de responsabilidade da Comissão Técnica, composta por profissionais designados pela Prefeitura Municipal. Caberá a esta comissão julgar e classificar a amostra apresentada.

33.7. Todas as funções e subitens descritos no ANEXO I - Roteiro para Realização da Prova de Conceito fazem parte do processo de avaliação. A Comissão Técnica poderá escolher as funcionalidades e subitens de maior relevância e solicitá-los à licitante durante a execução da prova, garantindo que as funções mais importantes sejam avaliadas.

33.8. A licitante deve seguir rigorosamente o roteiro apresentado para a Prova de Conceito, na ordem estabelecida.

33.9. Os itens a serem observados na Prova de Conceito estão detalhadamente descritos no ANEXO I – Roteiro da Prova de Conceito por Amostragem, conforme o Acórdão 529/2018 - Plenário TCU.

33.10. O mesmo roteiro utilizado na Prova de Conceito será aplicado a outras licitantes, caso a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar não seja aprovada, garantindo que todas sejam avaliadas pelos mesmos critérios técnicos.

33.11. A licitante terá 30 minutos para preparar o ambiente de apresentação. Após esse período, a Comissão Técnica dará início à Prova de Conceito. (Acórdão 2640/2019 - Plenário TCU).



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

33.12. A licitante poderá demonstrar a solução ofertada em seu ambiente de homologação e/ou produção, ou no ambiente de seus clientes, desde que se comprove o cumprimento das funções exigidas no termo de referência.

33.13. A licitante poderá demonstrar a integração com sistemas de terceiros, desde que o dado inserido ou alterado em um sistema reflita dinamicamente em outro, comprovando a integração por meio de APIs entre os sistemas.

33.14. Caso a Comissão Técnica tenha dúvidas sobre alguma funcionalidade apresentada, poderá solicitar que a licitante repita a(s) funcionalidade(s) ao final da apresentação, garantindo a total compreensão.

33.15. Para evitar subjetividade na avaliação, será aplicada a metodologia de afirmação/negação (sim/não), conforme o Acórdão 529/2018 - Plenário TCU. A Comissão verificará se o sistema possui ou executa a funcionalidade descrita no item avaliado.

33.16. A Prova de Conceito é uma etapa eliminatória, de modo que a licitante será desclassificada caso não atenda aos requisitos obrigatórios.

33.17. As funções solicitadas estão classificadas por relevância: "obrigatória" e "desejável". As funções e subitens obrigatórios devem ser atendidos 100%, enquanto as funções desejáveis exigem um atendimento de pelo menos 90%.

33.18. A licitante terá até 5 (cinco) horas para concluir o Roteiro da Prova de Conceito. Caso alguma funcionalidade obrigatória não seja demonstrada nesse período, será concedido mais 3 (três) horas para sua apresentação.

33.19. Se, após o prazo adicional, a licitante não apresentar alguma função obrigatória, será desclassificada e a próxima licitante classificada será convocada.

33.20. Caso a função obrigatória não seja demonstrada após a convocação, a licitante será desclassificada, e o processo seguirá com a próxima licitante, até que todos os requisitos obrigatórios sejam atendidos.

33.21. Após a conclusão da Prova de Conceito, a Comissão Técnica tabulará os dados e emitirá um parecer de avaliação da solução apresentada, que será entregue ao Pregoeiro e inserido nos autos do processo.

33.22. A solução será considerada aprovada se atender a todas as exigências do edital e demonstrar as condições mínimas de funcionalidade, desempenho, segurança e performance.

33.23. Todos os componentes necessários para a realização da Prova de Conceito, como data show, aplicativos, banco de dados, softwares e respectivas licenças, deverão ser providos pela licitante provisoriamente classificada. A instalação e configuração desses componentes são de responsabilidade exclusiva da licitante, cabendo à Comissão Técnica fornecer o local, acesso à internet e os servidores públicos para a realização dos testes.

33.24. Outras licitantes e qualquer cidadão podem acompanhar a Prova de Conceito, sendo permitida a presença de um representante por licitante classificada, conforme o Acórdão 1823/2017 - Plenário TCU.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

33.25. Durante a apresentação da Prova de Conceito, as licitantes poderão se manifestar apenas ao final da apresentação, para registrar em ata qualquer inconformidade detectada no processo.

34. VISITA TÉCNICA

34.1. Pelas características do objeto ora solicitado, não será OBRIGATÓRIA, porém recomendada, a realização de uma visita técnica, com a finalidade de conhecer e se aprofundar nos aspectos técnicos que compreendem o ambiente tecnológico da Prefeitura e, assim, tomar conhecimento das condições e locais para o cumprimento das obrigações, em conformidade com o objeto descrito no presente Termo de Referência.

34.2. Será entregue, para aqueles que optarem por sua realização, um Termo de Visita Técnica que deverá ser anexado obrigatoriamente à documentação de qualificação técnica da proponente. Para aqueles que optarem por não realizarem a visita, é disponibilizado, como anexo, um modelo de declaração de conhecimento e responsabilidade, que deverá ser anexo à documentação habilitatória.

34.3. A visita técnica, caso seja realizada, deverá ser realizada pelo Representante Legal da empresa ou por outro profissional, designado por procuração;

34.4. A realização da visita técnica será exclusivamente realizada mediante prévio agendamento, onde será aceito somente a presença de 01 (um) representante, por proponente;

34.5. O período para realização da visita técnica está condicionado à disponibilidade dos técnicos da Prefeitura Municipal, que irão analisar somente as agendas dentro do período de segunda à sexta-feira, e deverá ser realizada até o terceiro dia útil anterior à data de abertura do certame.

35. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

35.1. A fiscalização será exercida por **Rannieli Rodrigues**, sendo o fiscal suplente **Edecir Felipe**, formalmente designados para o acompanhamento da contratação e entrega dos produtos, bem como para atestar o recebimento provisório e definitivo;

35.2. Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, compete:

35.3. Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução da contratação, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

35.4. Solicitar à CONTRATADA a substituição do objeto, que apresente defeito insanável durante seu uso, durante o prazo de garantia, cujo prazo será de 5 (cinco) dias úteis;

35.5. Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

35.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização da contratação serão submetidas à apreciação da autoridade superior da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 117, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021;

35.7. Exigências da fiscalização, respaldada na legislação aplicável, no TR e Edital, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA;

35.8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste TR e na legislação vigente;

35.9. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

35.10. A fiscalização do contrato será auxiliada pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

36. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

36.1. Os recursos destinados à execução deste objeto correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

200110.0412711042.011 – Regularização Fundiária na Sede do Município e dos Distritos 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - Fonte de Recurso 1500000000000 Ficha 54

36.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, observando-se o que dispõe o artigo 106, da Lei 14.133/2021.

37. DA VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

37.1. Não será admitida a participação de consórcio de empresas na presente licitação, tendo em vista que o objeto a ser licitado não se mostra complexo a ponto de ser necessária a reunião de duas ou mais empresas para a execução integral do objeto.

37.2. Além disso, no caso concreto, a admissão de consórcio de empresas poderá gerar dificuldades na gestão da execução do contrato.

38. DO PAGAMENTO

38.1. Liquidação

38.1.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

38.1.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

38.1.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista constatada por meio da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

38.4.4. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

38.4.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

38.4.6. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

38.4.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

38.2. Prazo do pagamento

38.2.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, pelos serviços prestados, em até 30 (trinta) dias consecutivos, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade dos serviços, cabendo a contratada comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para a habilitação no certame licitatório;

38.2.2. Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, será solicitada à CONTRATADA imediata correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento somente será contado a partir da data da regularização;

38.2.3. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

38.2.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

38.2.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

38.3. Forma de pagamento

38.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

38.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

38.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

38.3.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

38.3.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

39. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

39.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 10.422.586,42 (dez milhões quatrocentos e vinte e dois mil quinhentos e oitenta e seis reais e quarenta e dois centavos), conforme custos unitários apostos no ANEXO I do Estudo Técnico Preliminar.

39.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de 1 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

39.3. Após o interregno de um ano, e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPC-A).

40. DAS SANÇÕES

40.1. Comete infração administrativa o fornecedor/prestador de serviço que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- 40.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 40.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 40.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 40.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 40.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 40.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 40.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 40.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 40.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 40.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 40.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- 40.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
- 40.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

40.1.12.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 40.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa, calculada na forma do contrato, com base no total do valor da contratação realizada de forma direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 40.1 deste Termo de Referência, no percentual de até 10% (dez por cento), na hipótese de cometimento das infrações previstas nos itens 40.1.1 a 40.1.7, e até 20% (vinte por cento), se cometidas infrações previstas nos itens 40.1.8 a 40.1.12;

b.1) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;

b.2) A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens "c" e "d" abaixo:

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens 40.1.2 a 40.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

40.2. Na aplicação das sanções serão considerados;

40.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

40.2.2. As peculiaridades do caso concreto;

40.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

40.2.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

40.2.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

40.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

40.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o rito procedimental previsto no Capítulo I do Título IV da Lei 14.133/2021 – Das Infrações e Sanções Administrativas.

41. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

41.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

41.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

41.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

41.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no subitem deste TR; ou

41.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 156 da Lei 14.133/2021.

41.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

41.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 17.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

41.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

41.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

41.4.1. Por razão de interesse público;

41.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

41.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

42. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

42.1. Executar os serviços conforme especificações, qualidade e quantidade especificados neste TR e em sua proposta, com a alocação dos profissionais necessários ao perfeito cumprimento do objetivo do curso, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários;

42.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990) ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

42.3. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

42.4. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas, bem como pelos tributos que decorram direta ou indiretamente da prestação do serviço e pelas despesas com deslocamentos e alimentação;

42.5. Indicar nome e telefone de preposto para comunicação e notificação, bem como esclarecimento de dúvidas de quaisquer naturezas quanto a prestação de serviço;

42.6. Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos;

42.7. Emitir fatura/nota fiscal relativa ao serviço prestado;

42.8. Prover os serviços ora contratados com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho.

43. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

43.1. Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições para a execução do objeto contratado;

43.2. Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, prazos de vigência e entregas, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA, por escrito, as advertências e as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;

43.3. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA no prazo estipulado.

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

43.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 43.6. Notificar o contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 43.7. Pagar ao contratado o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste TR;
- 43.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber.

44. DA VIABILIDADE DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE ÓRGÃO OU ENTIDADE MUNICIPAL

44.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- 44.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- 44.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei 14.133/2021; e
- 44.1.3. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

44.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

44.3. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

44.4. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

44.5. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

44.6. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado.

44.7. Dos limites para as adesões

44.7.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

44.7.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

44.8. Vedação a acréscimo de quantitativos

44.8.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

45. VALIDADE E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

45.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços oriunda do presente procedimento será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, com a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do caput do artigo 84 da Lei 14.133/2021.

45.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

45.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

45.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o artigo 95 da Lei 14.133/2021.

45.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 45.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

45.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o artigo 124 da Lei 14.133/2021.

45.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021.

45.4.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

45.5. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 46 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

45.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

46. DO CADASTRO RESERVA

46.1. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

46.1.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

46.1.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

46.1.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

46.1.2.2. Mantiverem sua proposta original.

46.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

46.3. O registro a que se refere este tópico tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

46.4. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

46.5. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

46.5.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

46.5.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 51.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

46.5.3. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 46.1.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

46.5.3.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

46.5.3.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

47. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

47.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos materiais de consumo registrados, nas seguintes situações:

47.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do artigo 124 da Lei 14.133/2021;

47.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

47.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento sobre os preços registrados, nos termos da Lei 14.133/2021.

47.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

48. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

48.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

48.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

48.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

48.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

48.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no artigo 124 da Lei 14.133/2021.

48.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

48.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou à planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

48.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na respectiva ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 51.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021, e na legislação aplicável.

48.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 46.5.

48.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 51.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

48.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 48.2 e no item 48.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

48.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no artigo 124 da Lei 14.133/2021.

49. SUSTENTABILIDADE

49.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

49.1.1. Observar os princípios de sustentabilidade contidos na Lei 14.133/2021, na Lei 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e demais legislações específicas, adotando ainda, na execução do objeto contratual, práticas de racionalização no uso de materiais e serviços quando cabível, com destaque:

- a) utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizáveis ou biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção, conforme determina o Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA);
- b) redução de resíduos, reaproveitamento e destinação adequada dos materiais recicláveis;
- c) utilização de equipamentos com baixo consumo energético, de água e baixa emissão de ruído;
- d) observação das normas do INMETRO;
- e) racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- f) fornecer e fiscalizar o uso de todos os equipamentos de proteção individual (EPI) para os seus empregados e equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários, de acordo com as normas da ABNT e Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho.

50. DA SUBCONTRATAÇÃO

50.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

50.2. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

50.2.1. Não haverá exigência de garantia da contratação, prevista no artigo 96 e seguintes da Lei 14.133/2021, tendo em vista que tal exigência poderá elevar demasiadamente o preço dos produtos.

50.3. GARANTIA DOS PRODUTOS

50.3.1. O prazo de garantia dos produtos é aquele previsto na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

50.4. TRANSIÇÃO CONTRATUAL

50.4.1. Não será necessário a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

51. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

51.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

- 51.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 51.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 51.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no subitem 9.2.2 deste TR; ou
- 51.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 156 da Lei 14.133/2021.
 - 51.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

51.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 51.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

51.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

51.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- 51.4.1. Por razão de interesse público;
- 51.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 51.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

52. DAS PENALIDADES

52.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação de penalidades, conforme as infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- 52.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 52.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 52.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 52.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 52.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 52.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 52.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 52.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 52.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 52.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

52.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;

52.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

52.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013.

52.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 52.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa, calculada na forma do contrato, com base no total do valor da contratação realizada de forma direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 52.1 deste Termo de Referência, no percentual de até 10% (dez por cento), na hipótese de cometimento das infrações previstas nos itens 52.1.1 a 52.1.7, e até 20% (vinte por cento), se cometidas infrações previstas nos itens 52.1.8 a 52.1.12;

b.1) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;

b.2) A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens "c" e "d" abaixo:

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens 52.1.2 a 52.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens 52.1.2 a 52.1.12 deste Termo de Referência;

52.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

52.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

52.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

52.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

52.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

52.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

52.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

52.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o rito procedimental previsto no Capítulo I do Título IV da Lei 14.133/2021 – Das Infrações e Sanções Administrativas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

52.6. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

52.7. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

Vila Valério/ES, 17 de Janeiro de 2024.

Equipe responsável pela elaboração do TR:

Rannieli Rodrigues

Fiscal de Tributo

Fiscal

Edecir Felipe

Secretário Municipal de Turismo

Suplente

De acordo:

LIOMÁRCIA STANG

Secretária Municipal de Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



ANEXO I

ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO POR AMOSTRAGEM

Em anexo as funções e seus subitens que poderão ser observados na prova de conceito por amostragem a ser definido pela comissão que irá aplicar a prova de conceito a licitante.

FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

FUNCIONALIDADES DO SISTEMA					
REQUISITOS DE FUNCIONALIDADES GERAIS					
Item	Sub item	Descrição da Função do Sistema	Relevância	Atende	
				SIM	NÃO
1.		É imprescindível que o sistema seja compatível com ambientes de servidor Windows ou Linux, permitindo sua instalação pelo administrador do sistema, com base na documentação técnica fornecida pela contratada.			
	1	Manual de Instalação do Sistema:	Obrigatória		
	2	Manual de Treinamento do Usuário;	Obrigatória		
	3	Documentação de Transferência Tecnológica do sistema em plataforma WEB ofertada;	Obrigatória		
2.		O sistema deverá permitir que o administrador configure, de maneira intuitiva e visual, todos os itens essenciais para a implantação em ambiente WEB, sem exigir modificações no código-fonte por parte do usuário.			
	1	Deve ter a possibilidade de informar o Estado	Obrigatória		
	2	Deve ter a possibilidade de Informar a Secretaria responsável	Obrigatória		
	3	Deve ter a possibilidade informar o valor da unidade fiscal vigente	Obrigatória		
	4	Deve ter a possibilidade de informar se a solução terá integração	Obrigatória		
	5	Deve ter a possibilidade de definir o DATUM que a solução irá utilizar	Obrigatória		
	6	Deve ter a possibilidade de informar a chave API Google Maps	Obrigatória		
	7	Deve ter a possibilidade de informar a chave API Bing Maps	Obrigatória		
	8	Deve ter a possibilidade de pesquisar o estado em campo específico e em outro campo atualizar os municípios do estado pesquisado.	Obrigatória		
	9	Deve ter a possibilidade de escolher qual mapa base disponível na aplicação será mostrado ao usuário ao acessar a solução	Obrigatória		
	10	Deve ter a possibilidade de informar qual e-mail será utilizado para abertura de chamado técnico pelo usuário da solução.	Obrigatória		
	11	Deve ter a possibilidade de anexar o "ícone" imagem em formato PNG que será utilizado pela aplicação	Obrigatória		
12	Deve ter a possibilidade configurar o acesso ao manual do usuário	Obrigatória			



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	13	Deve ter a possibilidade de configurar e parametrizar através de guias visuais e intuitivas a inscrição cartográfica em até cinco níveis	Obrigatória		
	14	Deve ter a possibilidade de configurar e parametrizar através de guias visuais e intuitivas a inscrição de Face de Quadra em até cinco níveis	Obrigatória		
	15	Deve ter a possibilidade de criação pelo usuário de um novo template e disponibilizar na aplicação o template criado para utilização na impressão	Obrigatória		
	16	O sistema deve incluir de forma intuitiva através de guias visuais, uma função de configuração e parametrização de tradução de palavras para os idiomas português, espanhol e inglês, sem a necessidade de alteração do código-fonte do sistema.	Obrigatória		
	17	O sistema deve ter a opção de ativar/inativar a integração com o sistema tributário, de forma que qualquer alteração em unidades imobiliárias não seja enviada para o sistema tributário em caso de inatividade do sistema Tributário.	Obrigatória		
3.		O sistema não deve requerer a instalação ou o download de plug-ins, applets, ActiveX ou qualquer outro componente nas estações cliente para seu funcionamento.	Obrigatória		
4.		O sistema deverá possuir uma calculadora científica;	Obrigatória		
5.		O sistema deve permitir ao usuário a capacidade de personalizar o esquema de cores do sistema, oferecendo, pelo menos, quatro opções distintas, sem que haja a necessidade de modificar o código-fonte	Obrigatória		
6.		O sistema deve ser totalmente acessível por meio de um ambiente web e pode ser acessada através de navegadores populares, como Microsoft Edge®, Google Chrome® e Mozilla Firefox®, todos na versão mais recente disponível.	Obrigatória		
7.		O sistema deve ser responsivo e compatível com dispositivos móveis, como smartphones e tablets, pelo menos para as funcionalidades de acesso público disponibilizadas através do site da Prefeitura	Obrigatória		
8.		O sistema deve permitir ao usuário modificar de forma dinâmica, por meio de guias visuais e intuitivas, qualquer título ou "aliás" de um campo associado a uma tabela, refletindo automaticamente essa alteração no formulário sem a necessidade de modificar o código-fonte do sistema.	Obrigatória		
9.		O sistema deve oferecer uma interface gráfica disponível predominantemente em português, podendo alterar para espanhol e inglês de forma fácil e intuitiva tanto para o ambiente Intranet como para o acesso público.	Obrigatória		
10.		O sistema deve garantir interoperabilidade com a base de dados, utilizando os padrões estabelecidos pelo Open Geospatial Consortium (OGC), incluindo, no mínimo, Web Map Services (WMS) e Web Feature Service (WFS). Além disso, o sistema deve permitir o carregamento e a vinculação de fontes externas, como o OpenStreetMap, entre outras.	Obrigatória		
11.		O sistema deve incluir uma função para configuração e parametrização da alteração de templates de impressão (modelo/layout) sem a necessidade de modificar o código-fonte.	Obrigatória		
12.		O sistema deve ter a função de compartilhamento de informações via e-mail diretamente pela aplicação, permitindo ao usuário pesquisar uma inscrição cadastral ou Chave Cartográfica e anexar dinamicamente ao e-mail a ficha cadastral em formato PDF, o croqui do imóvel em formato PDF e a foto da fachada em formato JPG.	Obrigatória		



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

13.	O sistema deve ter a função de plataforma para reuniões online, com envio de convites por e-mail, registro das reuniões agendadas e envio de alertas ou avisos de início com antecedência personalizável.		Obrigatória		
14.	O sistema deve ter a função com possibilidade de acessar o componente de calculadora científica diretamente pelo sistema.		Obrigatória		
REQUISITOS PARA ABERTURA DE CHAMADO – SUPORTE TÉCNICO AO SISTEMA					
15.	O sistema deve oferecer a possibilidade de configuração e parametrização do e-mail utilizado para a abertura de chamados de suporte técnico.				
	1	O sistema deve permitir que o usuário abra chamados através do envio de e-mail, com a opção de enviar anexos e incluir a descrição detalhada do problema.	Obrigatória		
	2	O chamado técnico deverá ser integrado com o software de service-desk	Obrigatória		
REQUISITOS DE SEGURANÇA DO SISTEMA					
16.	O sistema na plataforma WEB deve possuir meios de integração da sua base de usuários por meio do protocolo de comunicação LDAP (Lightweight Directory Access Protocol), permitindo: Acesso único aos usuários cadastrados em diretórios LDAP; Integração de autenticação com outras aplicações que utilizem o mesmo diretório LDAP; Sincronização de informações de usuários em tempo real entre a solução e o diretório LDAP; Configuração intuitiva e fácil da conexão com o diretório LDAP, sem a necessidade de alterações no código fonte do sistema.				
	1	Esse requisito também deve se aplicar a todos os módulos, aplicativos e softwares complementares que compõem a Solução.	Obrigatória		
	2	Bloqueio automático no acesso a Solução, tendo em vista a inabilitação de um perfil no cliente LDAP utilizado pela contratante.			
	3	O comportamento da Solução deve, automaticamente, bloquear a permissão de acesso a um usuário que teve seu perfil inabilitado no cliente LDAP da contratante.			
	4	Possuir perfil de acesso externo, somente para visualização dos dados previamente escolhidos pela contratante.			
	5	Possuir função para recuperação de senha, quando o usuário não for habilitado como LDAP.			
17.	Função para cadastrar um novo usuário para acessar a Solução, contendo minimamente Login, nome completo, CPF, e-mail.		Obrigatória		
18.	Função para anexar uma foto do usuário escolhendo o caminho no computador local;				
19.	Função para visualizar a foto do usuário em um modal sobreposto ao sistema;				
20.	O sistema deverá enviar um e-mail para a conta de e-mail informada onde deverá constar um link para que o usuário crie sua senha		Obrigatória		
21.	Função para ativar e desativar um usuário do sistema pela Solução.		Obrigatória		
22.	Função para definir se o usuário criado é um usuário operador do aplicativo de coleta de dados em campo.				
23.	Função para associar a um usuário do sistema o permissionamento dos itens de cadastro que poderá ser acessado na Solução		Obrigatória		
24.	O sistema deverá contar com uma funcionalidade de recuperação de senha, permitindo que os usuários redefinam suas senhas através do e-mail cadastrado. Para isso, o sistema enviará um link de acesso ao e-mail do usuário, possibilitando o cadastro de uma nova senha. Esse processo deverá seguir as melhores práticas de segurança e proteção de dados.		Obrigatória		



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

25.	O sistema deve ter função de verificação em duas etapas (2FA), com autenticação multifator, utilizando dispositivos ou aplicativos autenticadores como uma camada adicional de segurança no login, quando habilitada no perfil do usuário. Essa autenticação garante a segurança dos usuários ao gerar códigos aleatórios vinculados à conta cadastrada, por meio da leitura de um QR code.	Obrigatória		
26.	O sistema deverá ter a possibilidade de autenticação do usuário por reconhecimento facial através de IA - Inteligência Artificial	Desejável		
27.	O sistema deverá ter o controle de acesso de usuários, permitindo a gestão e configuração do que será exibido ao público, aos servidores internos de atendimento e aos servidores técnicos responsáveis por manter a base de cadastro atualizada.			
	1	Permitir a configuração de acesso tanto para usuários específicos quanto para grupos de usuários que compartilham permissões de acesso.	Obrigatória	
	2	Permitir a configuração de acesso de um usuário ou grupo de usuários com base nos módulos disponíveis, possibilitando a parametrização de quais usuários ou grupos terão permissão para acessar um determinado módulo ou conjunto de módulos.	Obrigatória	
3	Possibilitar a parametrização de acesso para usuários ou grupos de usuários, permitindo definir permissões como "visualização somente" (por exemplo, para atendentes) ou "edição" das informações nos módulos (por exemplo, para técnicos do setor de cadastro imobiliário responsáveis por manter a base cadastral atualizada).	Obrigatória		
28.	O sistema deverá possuir uma função de registro de LOG para rastrear todas as alterações realizadas pelos usuários. Esse registro deve conter informações como o nome do usuário, a data e hora exata da alteração, a ação executada, o módulo modificado, a entidade envolvida e uma descrição detalhada da alteração realizada.	Obrigatória		
29.	O sistema deverá garantir que toda e qualquer operação realizada no sistema, exceto a simples visualização de dados, deve registrar um log contendo, no mínimo:			
	1	Usuário responsável pela última alteração;	Obrigatória	
	2	Detalhamento do período em que a última alteração foi realizada (dia, mês, ano, hora, minutos e segundos);	Obrigatória	
	3	Possibilidade de exportação em CSV do LOG de Registro.	Obrigatória	
4	Registrar data e horário do Login do usuário no sistema	Obrigatória		
30.	Permitir o cadastro de menus mais utilizados pelo usuário, facilitando o acesso rápido a essas opções por meio de uma funcionalidade semelhante a "Favoritos".	Obrigatória		
31.	Permitir a cópia das permissões de acesso de um grupo de usuários para outro, facilitando a replicação de configurações de acesso.	Obrigatória		
32.	O sistema deverá permitir a parametrização de horários para acesso do usuário como a hora inicial e final.	Obrigatória		
33.	O sistema deverá permitir o cadastro de IPs (Endereço do físico do computador) para que se crie uma Lista Branca de acesso, ou seja, os IPs cadastrados, somente eles terão acesso, se não tiver nenhum cadastrado, qualquer um terá acesso.	Obrigatória		
REQUISITOS PARA CONEXÃO A DADOS EXTERNOS				
34.	O sistema deve incluir um módulo de integração intuitivo e visual que permita ao usuário estabelecer uma ou várias conexões com diversas APIs (Interfaces de Programação de Aplicativos) de maneira simples e sem a necessidade de alterar o código-fonte. Isso assegura que os usuários possam integrar o sistema com outras aplicações e sistemas externos, facilitando o compartilhamento de dados e informações relevantes, sem exigir conhecimento avançado em programação. A facilidade de configurar			



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	e conectar APIs também garante que o sistema se adapte rapidamente a novos requisitos ou demandas do mercado, tornando-o mais flexível e atualizado.		
1	Deverá ter a possibilidade de criação de uma ou várias conexões.	Obrigatória	
2	Deverá ter a possibilidade de criar a conexão com diversas APIs (Application Programming Interface) utilizando a arquitetura REST (Representational State Transfer); de forma visual e intuitiva sem a necessidade de alteração do código fonte;	Obrigatória	
3	Deverá ter a possibilidade de configurar parâmetros;	Obrigatória	
4	Deverá ter a possibilidade de configurar token de acesso;	Obrigatória	
5	Deverá ter a possibilidade de configurar cabeçalhos;	Obrigatória	
6	Deverá ter a possibilidade de testar a conexão a fim de validar os dados recebidos do acesso à API (Application Programming Interface) cliente.	Obrigatória	
7	Deverá ter a possibilidade de escolher o módulo de destino para as informações oriundas da integração.	Obrigatória	
8	Deverá permitir a transferência dos dados oriundos da integração com a API (Application Programming Interface) para que sejam trabalhados em modo local (offline)	Obrigatória	
9	O sistema deverá ter a possibilidade de pesquisa avançada através de filtros por coluna, possibilidade de ordenamento por qualquer coluna e a opção de salvar filtro criado pelo usuário, como também a opção de ocultar ou mostrar colunas no grid	Obrigatória	
10	Deverá ter a possibilidade de exclusão de qualquer conexão de forma intuitiva sem a necessidade de alteração do código fonte do sistema.	Obrigatória	
35.	O sistema deverá incluir uma função para configuração e parametrização intuitiva de APIs pelo administrador do sistema, permitindo a conexão com serviços como Google Maps, Bing (Microsoft) e/ou outros serviços de forma simples e descomplicada.	Obrigatória	
REQUISITOS MINIMOS PARA O MODULO SECRETARIA DE FINANÇAS			
36.	O sistema, deverá ter as funcionalidades mínimas para gerir todas as informações pertinentes ao cadastro técnico municipal (IPTU), e seus cadastros auxiliares em navegador WEB;		
37.	1	Cadastro de Pessoas/Proprietários	Obrigatória
	2	Cadastro de Pessoas/Contribuintes e/ou responsáveis	Obrigatória
38.	O sistema deverá ter função para configuração e parametrização da chave cartográfica (inscrição imobiliária e face de quadra). sem alteração do código fonte do sistema pelo usuário		Obrigatória
39.	O sistema deverá incluir uma função que permita a configuração e parametrização dos dados da face de quadra de acordo com um modelo de dados fornecido pelo município.		Obrigatória
40.	O sistema deverá possuir a função para a configuração e parametrização dos dados do BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) de acordo com o modelo de dados a ser fornecido pelo município.		Obrigatória
41.	O sistema deverá possuir a função para a configuração e parametrização dos dados do BCI (Boletim de Cadastro Face de Quadra) de acordo com o modelo de dados a ser fornecido pelo município.		Obrigatória
42.	O sistema deverá ter função para no ato do cadastro do BCI - Boletim de Informações Cadastrais na solução, seja possível definir valor por:		
	1	Pontuação;	Obrigatória



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	2	Valor;	Obrigatória		
	3	Modelo Matemático e/ou Fator;	Obrigatória		
43.	O sistema deverá ter função para que no módulo finanças possa ver o cálculo do imóvel pesquisado e /ou selecionado, com as informações mínimas obrigatórias:				
	1	Valor Venal do Terreno;	Obrigatória		
	2	Valor Venal da Edificação;	Obrigatória		
	3	Valor Venal do Imóvel;	Obrigatória		
	4	Valor Final do IPTU;	Obrigatória		
44.	O sistema deverá permitir que o usuário interaja de forma dinâmica com o acervo fotográfico vinculado à matrícula do imóvel, oferecendo, no mínimo, as seguintes funções:				
45.	1	Possibilitar na Galeria de imagens visualizar as imagens em miniatura, pelo menos 3 imagens em miniatura.	Obrigatória		
	2	Ao clicar na imagem miniatura, visualizar em tamanho maior no quadro de imagens.	Obrigatória		
	3	Ao clicar na imagem no quadro de imagens, visualizar a imagem em modal sobreposto ao sistema e visualizar a barra de controles da imagem	Obrigatória		
	4	Possibilidade de Upload de uma nova imagem	Obrigatória		
	5	Possibilidade de Download de uma imagem selecionada	Obrigatória		
	6	Possibilidade de excluir uma imagem selecionada	Obrigatória		
	7	Possibilidade de aplicar ZOOM IN na imagem selecionada	Obrigatória		
	8	Possibilidade de aplicar ZOOM OUT na imagem selecionada.	Obrigatória		
	9	Possibilidade de girar a Imagem para a Esquerda	Obrigatória		
	10	Possibilidade de girar a imagem para a Direita	Obrigatória		
	11	Possibilidade de visualizar a imagem em tela cheia.	Obrigatória		
	12	Possibilidade de fechar a janela modal da imagem.	Obrigatória		
46.	O sistema deverá, de forma simples e intuitiva, permitir ao administrador realizar a carga de dados tabulares (arquivos de texto) em formato CSV (valores separados por vírgula), com a opção de upload seguindo um layout (modelo de dados) previamente definido na documentação técnica, abrangendo os seguintes cadastros básicos:				
	1	Cadastro de Logradouro (Dados Tabulares);	Obrigatória		
	2	Cadastro de Bairros (Dados Tabulares);	Obrigatória		
	3	Cadastro de Loteamento (Dados Tabulares);	Obrigatória		
	4	Cadastro de Face de Quadra (Dados Tabulares);	Obrigatória		
	5	Cadastro do Referencial do Imóvel (Dados Tabulares);	Obrigatória		
47.	sistema deverá, de maneira simples e intuitiva, permitir ao administrador realizar a carga de dados espaciais (arquivos gráficos) no formato Shapefile (.shp), com a opção de upload e publicação das camadas gráficas, abrangendo os seguintes cadastros básicos:				
	1	Cadastro de Logradouro; Camada/Layer	Obrigatória		
	2	Cadastro de Bairro; Camada/Layer	Obrigatória		
	3	Cadastro de Loteamento; Camada/Layer	Obrigatória		
	4	Cadastro de Face de Quadra; Camada/Layer	Obrigatória		
	5	Cadastro do Referencial do imóvel; Camada/Layer	Obrigatória		
48.	O sistema deverá garantir a correta relação entre os dados tabulares e espaciais referentes aos cadastros básicos.		Obrigatória		
49.	O sistema deverá possibilitar o acompanhamento em tempo real da carga de dados em massa do módulo imobiliário (dados alfanuméricos) por meio de uma barra de progresso.		Obrigatória		



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

50.	O sistema deverá ter função para armazenamento de imagens 360º georreferenciadas, capturadas pelo próprio município ou Estado, a qualquer momento, e processadas e armazenadas internamente no sistema, sem o uso de APIs de terceiros para sua publicação ou visualização.	Obrigatória		
51.	O sistema deve permitir que o usuário, em um GRID com colunas de dados alfanuméricos, acesse funções específicas (atalhos) ao clicar com o "mouse" no registro selecionado, incluindo:			
	1	Possibilidade de recarregar os dados do registro selecionado pelo usuário;	Obrigatória	
	2	Possibilidade de ver os detalhes do registro selecionado;	Obrigatória	
	3	Possibilidade de inserir uma nova inscrição;	Obrigatória	
	4	Possibilidade de Filtrar pelo dado da coluna selecionada em toda a listagem;	Obrigatória	
	5	Possibilidade de copiar os dados da coluna selecionada;	Obrigatória	
	6	Possibilidade de copiar todos os dados relacionados a linha selecionada e mostrar em formato json (formato de dados utilizado em APIs REST).	Obrigatória	
	7	Possibilidade de copiar todos os dados da listagem e mostrar em formato JSON (formato de dados utilizado em APIs REST)	Obrigatória	
8	Possibilidade de agrupar pelo registro selecionado na coluna em toda a listagem.	Obrigatória		
52.	Função para o usuário do sistema publicar imagem raster ortorretificada para apoio nas operações cartográficas, disponibilizadas pelo administrador do sistema no servidor de mapas.	Obrigatória		
53.	Função para o usuário do sistema de incluir/ anexar e publicar arquivo em formato DWG e DXF para apoio nas operações cartográficas;	Obrigatória		
54.	Função para ser executada pela Solução: incluir/alterar/excluir geocodificar, uma geometria; eixo de logradouro (tipo Linha) no banco de dados geográfico.	Obrigatória		
55.	Função para ser executada pela Solução: incluir/alterar/excluir geocodificar, uma geometria; face de quadra (tipo Linha) no banco de dados geográfico.	Obrigatória		
56.	Função para ser executada pela Solução: incluir/alterar/excluir geocodificar, uma geometria; Bairro (tipo Polígono) no banco de dados geográfico.	Obrigatória		
57.	Função para ser executada pela Solução: incluir/alterar/excluir geocodificar, uma geometria; Lote (tipo Polígono) no banco de dados geográfico.	Obrigatória		
58.	Função para associar apenas as testadas do lote de uma quadra contento os atributos: Número face, Metragem e Logradouro, podendo ser vinculadas a qualquer momento. Não deverá ser exibida as faces de outras quadras que não seja a do lote em questão.	Obrigatória		
59.	Função para ser executada pela Solução: incluir/alterar/excluir geocodificar, uma geometria; Quadra (tipo Polígono) no banco de dados geográfico.	Obrigatória		
60.	Função para ser executada pela Solução: incluir/alterar/excluir geocodificar, uma geometria; Loteamento (tipo Polígono) no banco de dados geográfico.	Obrigatória		
61.	Função para visualização da planta de quadra ao selecionar uma quadra. Esta visualização deverá exibir no mapa todos os lotes pertencentes à quadra selecionada bem como suas edificações;	Obrigatória		
62.	Função para calcular a cota altimétrica a partir de 50mts, ou seja, o sistema deverá calcular de forma espacial o valor de área do terreno	Obrigatória		



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	que estiver parte fora da cota altimétrica de 50mts e acima da cota de 50mts.			
REQUISITOS MINIMOS PARA O MODULO DESENHO (CROQUI) NA WEB				
63.	Deverá ter as funcionalidades mínimas para a função desenho em navegador WEB:			
	1	O sistema deverá ter função para desenhar um novo croqui dentro de um lote ou uma nova unidade imobiliária dentro do mesmo lote.	Obrigatória	
	2	A estruturação da camada croqui deverá obedecer a possibilidade de desenhos por pavimentos. A soma dos pavimentos deverá representar a área construída da unidade.	Obrigatória	
	3	O sistema deverá ter função para escolha de Layer ou qualquer camada;	Obrigatória	
	4	O sistema deverá ter função para habilitar o uso da ortofoto e/ou imagem raster para apoio de desenho;	Obrigatória	
	5	Possibilidade de escolher o Open Street Maps como camada base	Obrigatória	
	6	O sistema deverá ter função para desconto de beiral com medida diferente para cada parede;	Obrigatória	
	7	O sistema deverá ter função para desconto do beiral com medida igual para todas as paredes;	Obrigatória	
	8	O sistema deverá ter função para desconto de Área vazada;	Obrigatória	
	9	O sistema deverá ter função para desenho a partir de um recuo informado pelo usuário as medidas para recuo frontal e recuo lateral;	Obrigatória	
	10	O sistema deverá ter função para desenho utilizando qualquer camada disponível como apoio para desenho a partir de recuos a serem informados, podendo ligar-se a vértice mais próxima e/ou seguindo os vértices da camada escolhida em qualquer direção, mesmo não estando em 90°.	Obrigatória	
	11	O sistema deverá ter função para fechar o polígono a partir da 3ª linha;	Obrigatória	
	12	O sistema deverá ter função para corrigir últimas medidas;	Obrigatória	
	13	O sistema deverá ter função para desenho de Arco;	Obrigatória	
	14	O sistema deverá ter possibilidade de desenhar Meio-Arco;	Obrigatória	
	15	O sistema deverá ter possibilidade de desenhar Círculo;	Obrigatória	
	16	O sistema deverá ter função para desenho em triangulação, informando as medidas da parede continuada, parede perpendicular e a medida até a quina entre a parede perpendicular e a parede continuada;	Obrigatória	
	17	O sistema deverá ter função para retornar no ponto de origem para poder fechar o desenho;	Obrigatória	
	18	O sistema deverá ter função para desenho de linhas que não estejam a 90°;	Obrigatória	
	19	O sistema deverá ter metragens das arestas e área total;	Obrigatória	
	20	O sistema deverá ter função para dividir área comum em partes iguais a todas as unidades imobiliárias existentes no lote, devendo replicar o resultado na área total da unidade.	Obrigatória	
	21	O sistema deverá ter função para dividir área comum por rateio proporcional a área construída de cada unidade imobiliária, devendo replicar o resultado na área total da unidade.	Obrigatória	
22	O sistema deverá ter função para duplicar feição;	Obrigatória		



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	23	O sistema deverá ter função para caso de exclusão e/ou alteração de uma camada/Layer de um croqui a solução automaticamente replicará o resultado no banco de dados geográficos e alfanuméricos após o procedimento de salvar as alterações, devendo atualizar a fração ideal do lote	Obrigatória		
	24	O sistema deverá ter função para armazenamento das feições originais de cada camada correspondente a um croqui de uma unidade imobiliária, ocorrendo qualquer alteração na geometria a solução deverá guardar a geometria original e a nova geometria alterada e/ou modificada e/ou excluída.	Obrigatória		
	25	O sistema deverá permitir o salvamento do novo croqui no banco de dados geográfico e alfanumérico e já associando a chave imobiliária a qual pertence.	Obrigatória		
	26	O sistema deverá ter função para validação topológica, a solução não deve permitir que o usuário desenhe o pavimento térreo fora do Lote.	Obrigatória		
	27	O sistema deverá ter função para desenho livre para utilização como apoio;	Obrigatória		
	28	O sistema deverá ter função para apagar o desenho de apoio criado	Obrigatória		
	29	O sistema deverá ter possibilidade de ancoragem nos vértices do desenho de apoio criado	Obrigatória		
64.		O cálculo do imóvel deve ser dinâmico, permitindo que qualquer alteração no censo imobiliário ou nos valores de área seja automaticamente refletida no cálculo, sem que seja necessário alterar o código-fonte do sistema. Isso garantirá que as informações e cálculos estejam sempre atualizados, proporcionando uma experiência mais eficiente e precisa para os usuários.	Obrigatória		
65.		Deve ser disponibilizada uma função para inserir e realizar o upload da imagem da fachada do imóvel, permitindo que ela seja associada à inscrição imobiliária ou matrícula do imóvel. Isso permitirá uma melhor identificação e visualização do imóvel pelos usuários da solução, proporcionando uma experiência mais completa e detalhada.	Obrigatória		
66.		Deve ser implementada uma função que permita o anexo de qualquer tipo de documento à inscrição imobiliária ou matrícula do imóvel. Com essa funcionalidade, os usuários poderão incluir e associar diversos tipos de documentos, tais como contratos, certidões, comprovantes, entre outros, aos registros imobiliários correspondentes.	Obrigatória		
67.		Deve ser incluída na solução uma função que permita a geração de um memorial descritivo do lote e de seus lotes adjacentes, de maneira fácil e eficiente. Essa funcionalidade possibilitará a obtenção das coordenadas geográficas dos vértices do lote a ser regularizado, permitindo uma descrição completa e precisa das dimensões e características do imóvel. Neste memorial deverá ter a foto do imóvel, croqui e dados cadastrais.	Obrigatória		
68.		Função para geração automática do croqui do imóvel, contendo minimamente, escala gráfica, norte magnético, data e hora da geração e possibilidade de escolha do layout de impressão pelo usuário da Solução;	Obrigatória		
69.		Função para geração automática do BIC - Boletim do Cadastro Imobiliário, com a foto frontal do imóvel e todos os dados pertinentes ao cadastro da unidade imobiliária, proprietário/detentor, dados do terreno, dados da edificação, áreas e infraestrutura, contendo data e hora da geração, e possibilidade de o usuário escolher o layout de impressão (modelo) desejável, gerando o PDF para impressão;	Obrigatória		



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

70.	Função para a realização de desmembramentos e remembramentos, com a possibilidade de herança dos dados do terreno e da edificação a ser unificados ou não;	Obrigatória		
71.	Função para inativar apenas uma unidade imobiliária informando o motivo da inativação e o intervalo da inativação, por exemplo, a partir do ano 2015 até 2024;	Obrigatória		
72.	Função para inativar várias unidades imobiliárias existentes no mesmo lote selecionando uma ou mais unidades, informando o motivo da inativação e o intervalo da inativação, por exemplo, a partir do ano 2015 até 2024;	Obrigatória		
73.	Função para inativar o lote (terreno) e todas as suas unidades imobiliárias, informando o motivo da inativação e o intervalo da inativação, por exemplo, a partir do ano 2015 até 2024;	Obrigatória		
74.	Função para a possibilidade de geração de "Lote Métrico", onde a solução deverá após a unificação informar o lote métrico que será adotado com a soma das testadas principal e secundária quando houver, não podendo ficar fora da sequência lógica da geocodificação.	Obrigatória		
75.	Função para que toda alteração de qualquer campo ou natureza alfanumérica e gráfica seja necessário o registro de despacho eletrônico obrigatório seu preenchimento por parte do usuário.	Obrigatória		
76.	Função para ver no mapa, após a consulta de um imóvel pelos dados alfanuméricos, a solução deverá de forma automática e obrigatória carregar todos os layers e ou camadas correspondentes a inscrição pesquisada pelo usuário, como também a imagem 360º (graus);	Obrigatória		
77.	Função para que toda alteração dos equipamentos urbanos, reflita de forma automática em todos os imóveis associados a face de quadra que está sendo atualizada. A solução deverá informar quantos imóveis em números absolutos serão afetados com alteração a ser realizada;	Obrigatória		
78.	Função para que o usuário possa acessar todas as tabelas do sistema de forma intuitiva e visual, com a possibilidade de criação de consultas simples e complexas, com união de tabelas, critérios lógicos, com a utilização de operadores lógicos para execução da consulta tanto alfanuméricas como espaciais, com possibilidade de geração de mapas temáticos tanto em 2D (duas dimensões) e 3D (três dimensões)	Obrigatória		
79.	Função para consulta alfanumérica com resultado especial por (Distrito, Setor, Quadra, Lote e unidade), refletindo seu resultado da consulta no mapa.	Obrigatória		
80.	Função para consulta alfanumérica com resultado espacial por (Sequencial ou Matrícula), refletindo seu resultado da consulta no mapa	Obrigatória		
81.	Função para consulta alfanumérica com resultado especial por (Bairro e Loteamento), refletindo seu resultado da consulta no mapa.	Obrigatória		
82.	Função para consulta alfanumérica com resultado especial por (endereçoamento), refletindo seu resultado da consulta no mapa.	Obrigatória		
83.	Função para consulta alfanumérica com resultado especial por (Quadra e Lote de Loteamento), refletindo seu resultado da consulta no mapa.	Obrigatória		
84.	Função para alterar, excluir, incluir qualquer geometria do mapa básico (Lote, quadra, eixo de logradouro, face de quadra, bairro e loteamento)	Obrigatória		
85.	Função para exclusão de um ou mais lotes por processo de hierarquização, ou seja, quando o lote for excluído os dados associados deverão ser excluídos, sendo eles: croqui do imóvel, dados tabulares, foto, acervo e histórico)	Obrigatória		
86.	Função para replicar uma ou mais unidades imobiliárias (demonstrar na criação de um edifício de 12 (doze) andares.	Obrigatória		



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

87.	O processo de edição das informações deve ocorrer em tempo real, de modo que após a confirmação da respectiva edição, elas sejam replicadas, em tempo real para, ao(s) banco(s) de dado(s) espacial relacional e àqueles tabulares (integração com os sistemas legados);	Obrigatória		
88.	Toda alteração realizada na unidade imobiliária deverá constar no Histórico da Unidade para que seja visualizada uma linha do tempo em que todas as alterações estejam registradas.	Obrigatória		
REQUISITOS MINIMOS PARA CONSTRUTOR AVANÇADO DE RELATORIOS				
1	Função para definir o nome da consulta a ser criada pelo usuário da solução.	Obrigatória		
2	Função para definir a descrição da consulta a ser criada pelo usuário.	Obrigatória		
3	Função para acesso a todas as tabelas alfanuméricas e gráficas de forma estruturada.	Obrigatória		
4	Função para através da tabela escolhida, selecionar os campos e/ou colunas da tabela que serão exibidos no relatório.	Obrigatória		
5	Função para realização de consulta simultânea em uma ou mais tabelas do sistema através de junção entre tabelas alfanuméricas e espaciais	Obrigatória		
6	Função para utilização de operadores lógicos, para utilização de uma ou mais condições para geração do resultado pretendido.	Obrigatória		
7	Função para utilização de agrupamento com possibilidade de realização de soma, média, número de linhas	Obrigatória		
8	Função com possibilidade para ordenação do campo desejado.	Obrigatória		
9	Função para construtor avançado para utilização de linguagem estruturada (SQL) pelo usuário da solução.	Obrigatória		
10	Função para o resultado obtido na consulta possa ser analisado de forma espacial	Obrigatória		
11	Permitir geração de relatórios através de Inteligência Artificial (IA), utilizando linguagem natura	Obrigatória		
REQUISITOS MINIMOS PARA IMPRESSÃO DE RELATORIOS E DOCUMENTOS E MAPAS				
89.	Todos os módulos da Solução devem incluir uma função de geração de mapas temáticos, para permitir o acesso a mapas relacionados aos temas selecionados por usuários diversos, incluindo o público em geral. Esses mapas devem ser gerados de maneira dinâmica e intuitiva, oferecendo uma experiência agradável e eficiente para os usuários.			
1	Essa função deve habilitar a geração DINÂMICA de mapas, baseado nas informações contidas na tela da Solução, incluindo todos as camadas ativas que estiverem sendo demonstradas no momento do acionamento da respectiva função	Obrigatória		
2	Os mapas dinâmicos gerados pela Solução, deverão ser emitidos no formato PDF (Portable Document Format ou Formato Portátil de Documento), em formato A4, A3, A2, A1 e A0 (Retrato e Paisagem) contendo no mínimo escala gráfica e numérica.	Obrigatória		
3	A geração de mapas dinâmicos deve ser realizada obedecendo o estilo e cores presentes na Solução;	Obrigatória		
4	Os mapas que forem gerados automaticamente devem possuir a identificação oficial da contratante.	Obrigatória		
5	A geração das impressões deverá poder escolher quantos DPIs (Dots Per Inch ou Pontos por Polegadas) entre 72, 96, 150 e 300.	Obrigatória		



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

90.	Deve ser possível para o usuário alterar e configurar o layout de impressão, incluindo a adição de texto, alteração de fonte e inclusão de imagens PNG aos modelos disponíveis na Solução, sem a necessidade de alterar o código-fonte do sistema. Isso proporcionará uma maior flexibilidade e personalização no processo de impressão, permitindo que cada usuário possa adaptar os modelos de acordo com suas necessidades e preferências.	Obrigatória		
91.	Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional deles em arquivos nos seguintes formatos:			
	1	PDF (Formato de Documento Portátil);	Obrigatória	
	2	DOC (compatível com Microsoft Word);	Obrigatória	
	3	CSV (valores separados por vírgula), e	Obrigatória	
4	XLS (compatível com Microsoft Excel).	Obrigatória		
REQUISITOS MINIMOS PARA TEMATIZAÇÃO				
Requisitos necessários para a geração de MAPAS TEMATICOS no sistema;				
92.	A Solução deve oferecer aos usuários uma interface visual e intuitiva para acessar todas as tabelas do sistema, incluindo aquelas que contêm informações alfanuméricas e espaciais. Os usuários devem ser capazes de criar visualizações de dados (views) sem a necessidade de conhecimento de linguagem de programação. Essas visualizações permitirão que os usuários realizem cruzamentos de dados alfanuméricos e espaciais e realizem consultas de acordo com critérios e parâmetros definidos por meio de operadores lógicos. A solução também deve permitir a união de tabelas para a realização de consultas alfanuméricas e espaciais, tudo isso de maneira fácil e eficiente para o usuário.			
	1	Ter a possibilidade de criar um Nome para a view;	Obrigatória	
	2	Ter a possibilidade de escolher a tabela principal da view;	Obrigatória	
	3	Ter a possibilidade de escolher as tabelas(as) secundaria(as) para o relacionamento;	Obrigatória	
	4	Ter a possibilidade de definir o campo de ligação entre as tabelas;	Obrigatória	
	5	Ter a possibilidade de criar aliás (Apelidos) as colunas que serão exibidas na view;	Obrigatória	
	6	Ter a possibilidade de criar condições (filtros) para serem exibidos na view;	Obrigatória	
	7	Ter a possibilidade de disponibilizar a view criada com a opção de camada;	Obrigatória	
	8	Ter a possibilidade de disponibilizar a view criada com a opção de uso no mapa temático;	Obrigatória	
	9	Ter a possibilidade de disponibilizar a view criada como opção no módulo relatório.	Obrigatória	
10	Ter a possibilidade de escrever diretamente em código SQL, usando funções SQL (Linguagem Consulta de Dados)	Obrigatória		
93.	Função para a Geração de Mapa de Calor (Heat Maps) para qualquer camada que possuir um ou mais itens de Cadastro.	Obrigatória		
94.	Função para a Geração de Mapas Temáticos de Valores únicos de forma dinâmica utilizando uma ou mais tabelas (gerado no momento da requisição do usuário);	Obrigatória		
95.	Função para a Geração de Mapas Temáticos de Intervalo de Classes de forma dinâmica utilizando uma ou mais tabelas (gerado no momento da requisição do usuário);	Obrigatória		
96.	Definição de cores para tematização por Valores únicos;	Obrigatória		
97.	Definição de cores para tematização por Intervalo de Classes;	Obrigatória		



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

98.	Definição do número de intervalos para tematização por Intervalo de Classes;	Obrigatória			
99.	Geração de Mapas Temáticos para qualquer camada que possuir um ou mais itens de Cadastro, tanto para 2D (duas dimensões) quanto para 3D (três dimensões);	Obrigatória			
100.	Ao gerar estatísticas do item de Cadastro, possibilitar ao usuário também visualizar os gráficos diretamente o mapa de navegação (exemplo: no centro de cada Bairro) de acordo com a delimitação selecionada (Distrito ou Setor ou Bairro), permitindo assim, uma visão especializada do item de interesse;	Obrigatória			
REQUISITOS MINIMOS PARA GERAÇÃO DE PAINÉIS GERENCIAIS (DASHBOARD) – BUSINESS INTELLIGENCE					
A solução deverá ter a possibilidade de associação de painéis de gestão de dados em formato dashboard (Business Intelligence) configuráveis pelo usuário do sistema com no mínimo 6 seis indicadores e gráficos na mesma tela, tendo minimamente um indicador como mapa.					
101.	1	A solução deverá ter a possibilidade de associar um módulo existente a um painel de gestão (dashboard) existente de forma intuitiva e dinâmica pelo usuário do sistema, sem a necessidade de alteração do código fonte.	Obrigatória		
	2	A solução deverá ter a possibilidade de associar um módulo existente a um painel de gestão (dashboard) 3D existente de forma intuitiva e dinâmica pelo usuário do sistema, sem a necessidade de alteração do código fonte.	Obrigatória		
	3	A solução deverá ter no mínimo 4 painéis de gestão de dados previamente inseridos na aplicação para que o usuário possa escolher qual pincel usar de forma intuitiva e dinâmica, sem a necessidade de alteração do código fonte do sistema.	Obrigatória		
	4	Possibilidade de configurar o painel de gestão através do IP e porta de acesso (dashboard) associando o módulo existente ao painel de gestão desejado de forma intuitiva.	Obrigatória		
REQUISITOS MINIMOS PARA MAPEAMENTO DIGITAL (VISÃO)					
Além da ortoimagem que será gerada a partir do novo voo, a Solução deve permitir que os usuários selecionem entre uma variedade de fontes públicas de ortoimagens e/ou imagens de satélite. Essas fontes devem conter, no mínimo, as seguintes informações, que poderão ser acessadas a critério do usuário:					
102.	1	Google (todos os tipos de imagens disponibilizados ao público, sendo: roteiro, satélite, terreno, híbrido e neutro);	Obrigatória		
	2	Google Street View;	Obrigatória		
	3	Open Street Maps (todos os tipos de imagens disponibilizados ao público);	Obrigatória		
	4	Mapa Waze (todos os tipos de imagens disponibilizados ao público);	Obrigatória		
	5	Mapa Bing Maps (Microsoft) - (todos os tipos de imagens disponibilizados ao público);	Obrigatória		
103.	O processo de inclusão de novos temas, camadas ou layers deve ser simples e direto, de modo a facilitar tais inclusões por qualquer usuário da Solução, desde que possua as devidas permissões de acesso.		Obrigatória		
104.	A Solução deve possuir um filtro para escolhas das camadas a serem exibidas no mapa.		Obrigatória		
105.	Função para detecção de mudança automática na superfície com a utilização de duas imagens raster com datas diferentes.		Desejável		
106.	A solução deverá possuir uma ferramenta de medição de área e comprimento na Solução, que permita aos usuários medirem a área de polígonos (como lotes ou quadras) e o comprimento de testadas de quadras, logradouros, e outros objetos presentes na solução. Essa ferramenta deve incluir uma régua que facilite as medições precisas e proporcionar uma melhor experiência para o usuário.				



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	1	A ferramenta de RÉGUA deve possibilitar a mensuração livre do espaço contido no Mapa Geral da Solução, sem a obrigatoriedade em selecionar um objeto específico;	Obrigatória		
	2	A ferramenta de RÉGUA deve estar disponível em TODOS os módulos que compõem a Solução, incluindo o de acesso público;	Obrigatória		
107.	Função com possibilidade de o usuário selecionar entidade espacial no Mapa de Navegação, ou através de ponto ou linha ou polígono desenhado(s) pelo usuário, para origem da análise de entorno (Buffer) pretendida;		Obrigatória		
108.	Todos os módulos do Sistema deverão possuir a função de edição cartográfica na WEB. O processo de edição cartográfica deverá possuir ferramentas de precisão (snap), no mínimo para fim de linha/polilinhas (endpoint), meio de linha/polilinhas (midpoint), e intersecção, para qualquer camada;		Obrigatória		
109.	Função para no mapa utilizar o Zoom mais;		Obrigatória		
110.	Função para no mapa utilizar o Zoom menos;		Obrigatória		
111.	Função para realizar Zoom por seleção;		Obrigatória		
112.	Função para Zoom Anterior;		Obrigatória		
113.	Uso de scroll do mouse para Aproximar e Afastar;		Obrigatória		
114.	Visão Geral (Zoom extensão);		Obrigatória		
115.	Função de rotação do mapa, onde deverá também todas as camadas ativas no mapa quando rotacionado serem alteradas da mesma forma, seguindo o norte magnético;		Obrigatória		
116.	Função para análise de satélite em tempo real.		Desejável		
117.	Função para ter a possibilidade de habilitar grade cartográfica no mapa.		Obrigatória		
118.	Função para ordenar as camadas publicadas no mapa dentro de um grupo de camadas.		Obrigatória		
119.	Função para ordenar os grupos de camadas publicadas;		Obrigatória		
120.	Função que permite ao clicar na geometria de qualquer camada ativa no mapa visualizar os atributos da camada.		Obrigatória		
121.	Função que permite ao clicar na geometria do Lote abrir um modal com as informações do lote selecionado tais como: Inscrição imobiliária, Área cartográfica, Área Total Construída do Lote, Área do Terreno, Situação do Lote, Inscrição Fiscal, Área Privativa, foto de fachada, listar todas as unidades imobiliárias com botões de acesso rápido ao croqui da unidade, ficha do BCI, dados do cadastro da unidade e visualização do Histórico de alterações da unidade imobiliária.		Obrigatória		
	Função com possibilidade de analisar e interagir com a nuvem de pontos dados Lidar (3D);				
122.	1	Ter a possibilidade de definir o número de pontos a serem analisados;	Obrigatória		
	2	Ter a possibilidade de definir a opacidade dos pontos			
	3	Ter a possibilidade de definir o fundo da imagem (Background)			
	4	Ter a possibilidade de utilizar ferramentas de medição para área, altura, polígono, linha e ponto.			
	5	Ter a possibilidade de definir as cores dos elementos			
	6	Ter a possibilidade de exportar para DXF			
123.	A solução deverá ter a possibilidade de carregar arquivos gráficos (Shapefiles) através de processo visual e intuitivo pelo usuário, para publicação no MAPA.				



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	1	O módulo de carregamento deverá ter a possibilidade criação da tabela geográfica, ou incremental, apagar, preparar.	Obrigatória		
	2	Possibilidade de localizar no diretório do usuário o arquivo a ser carregado para a solução.	Obrigatória		
	3	Possibilidade de carregar para o sistema um arquivo tipo "shapefiles" em arquivo com extensão (ZIP)	Obrigatória		
	4	Possibilidade de carregar para o sistema um arquivo tipo "KML"	Obrigatória		
	5	Possibilidade de informar o nome de qual tabela geográfica irá receber essa carga;	Obrigatória		
	6	Possibilidade de informar qual modelo espacial será armazenado o arquivo carregado;	Obrigatória		
	7	Possibilidade de localizar através de filtro no grid o arquivo carregado.	Obrigatória		
124.	A solução deverá ter a possibilidade de publicar no mapa o arquivo gráfico carregado pelo usuário.				
	1	Possibilidade de localizar qual modelo espacial foi carregado no arquivo.	Obrigatória		
	2	Possibilidade de localizar a tabela geográfica criada através do processo de carga.			
	3	Possibilidade de definir o nome da camada na publicação			
	4	Possibilidade de informar a descrição da camada.			
	5	Possibilidade de definir em qual sistema geográfico será publicado a camada (SRS)			
	6	Possibilidade de escolher o estilo a ser publicado na camada.			
	7	Possibilidade de definir em qual grupo será publicado a camada.			
	8	Possibilidade de definir a transparência da camada a ser publicada de 0 a 100%			
	9	Possibilidade de definir se haverá (rótulos) na publicação, sendo possível a escolha de qualquer campo da tabela geográfica.			
	10	Possibilidade de definir as permissões de usuários e grupos que poderão acessar, visualizar, atualizar, consultar ou editar a camada publicada.			
	11	Possibilidade de exclusão de uma camada carregada e publicada no sistema.			
	12	Possibilidade de o usuário criar um grupo estruturado para a publicação de uma ou mais camadas associadas ao grupo criado.			
	13	Possibilidade de o usuário selecionar para a camada ser carregada no login do usuário como default.			
125.	A solução deverá ter a possibilidade de criação de estilos através de (Tabelas de cores) pelo usuário do sistema de forma visual e intuitiva.				
	1	Possibilidade de definir o nome do estilo.	Obrigatória		
	2	Possibilidade de selecionar em qual modelo especial será armazenado o estilo a ser criado.			
	3	Possibilidade de definir a utilização de configuração básica ou avançada, a função avançada deverá possibilitar ao usuário acesso ao código XML			
	4	Possibilidade de criação de estilo para as geometrias: polígono e linha e ponto e raster.			
	5	Possibilidade de escolher o padrão de (cores) pelo método RGB para preenchimento.			



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	6	Possibilidade de escolher o padrão de (cores) pelo método HSL definindo o padrão de saturação de 0 a 100% para preenchimento.			
	7	Possibilidade de escolher o padrão de (cores) pelo método HEX (Hexadecimal) para preenchimento.			
	8	Possibilidade de escolher o padrão de cores para as margens do polígono com acesso aos métodos (RGB, HSL e HEX)			
	9	Possibilidade de definir a largura da margem do polígono em (pixels)			
	10	Possibilidade de definir a largura da Linha em (pixels)			
	11	Possibilidade de definir o tamanho do Ponto em (pixels)			
	12	Possibilidade de definir o tipo de ponto (círculo, quadrado, triângulo, estrela, xis)			
	REQUISITOS MINIMOS PARA CRIAÇÃO DE MODULOS AUXILIARES (NO-CODE)				
	A Solução deve ter a possibilidade de possuir um (módulo de construção avançado) para o processo de criação de novas tabelas e novos formulários devem ser automáticos de forma visual e intuitiva, sem a necessidade de alteração do código fonte, quando da criação da estrutura da tabela, assim o sistema deverá automaticamente montar toda estrutura de interface com o usuário, possibilitando a edição total dos registros, critérios de pesquisas e permitir ainda a interligação com a base de dados espacial e o campo de ligação entre as bases de dados alfanuméricas e gráficas.				
	1	Possibilidade de criar um módulo ou alteração de módulo dentro do sistema;	Obrigatória		
	2	Possibilidade de o usuário do sistema definir a sigla do módulo, que irá aparecer no menu do sistema, sem a necessidade de alteração do código fonte.	Obrigatória		
	3	Possibilidade de o usuário do sistema definir o nome do módulo, que irá aparecer no menu do sistema., sem a necessidade de alteração do código fonte.	Obrigatória		
	4	Possibilidade de o usuário informar a descrição do módulo;	Obrigatória		
	5	Possibilidade de criação das entidades (submódulos) pertencentes ao módulo que será criado pelo usuário.	Obrigatória		
	6	Possibilidade de mover a entidade para outro módulo;	Obrigatória		
126.	7	Possibilidade de criação de nome da entidade;	Obrigatória		
	8	Possibilidade de criação de tabela da entidade;	Obrigatória		
	9	Possibilidade de criação da descrição da entidade;	Obrigatória		
	10	Possibilidade de associar ao módulo que será criado pelo usuário;	Obrigatória		
	11	Possibilidade de informar se haverá anexos ou não;	Obrigatória		
	12	Possibilidade de criar campo; definindo o tamanho e/ou largura para ajuste no layout do formulário de acordo com parâmetro definido pelo usuário.,	Obrigatória		
	13	Possibilidade de o usuário definir a posição do campo no layout do formulário.	Obrigatória		
	13	Possibilidade de excluir campo;	Obrigatória		
	14	Possibilidade de definir o tipo de campo como texto;	Obrigatória		
	15	Possibilidade de definir a quantidade de caracteres para o tipo de campo texto;	Obrigatória		
	16	Possibilidade de criar o tipo de campo numérico;	Obrigatória		
	17	Possibilidade de definir a quantidade de caracteres para o tipo de campo numérico;	Obrigatória		
	18	Possibilidade de criar o tipo de campo checkbox;	Obrigatória		



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

19	Possibilidade de criar o tipo de campo autocomplete;	Obrigatória		
20	Possibilidade de criar o tipo de campo texto área;	Obrigatória		
21	Possibilidade de criar o tipo de campo data;	Obrigatória		
22	Possibilidade de criar o tipo de campo data e hora;	Obrigatória		
23	Possibilidade de criar o tipo de campo CPF;	Obrigatória		
24	Possibilidade de definir a máscara de CPF;	Obrigatória		
25	Possibilidade de criar o tipo de campo CNPJ;	Obrigatória		
26	Possibilidade de definir a máscara do CNPJ;	Obrigatória		
27	Possibilidade de criar o tipo de campo Telefone;	Obrigatória		
28	Possibilidade de definir a máscara do Telefone;	Obrigatória		
29	Possibilidade de criar o tipo de campo Select;	Obrigatória		
30	Possibilidade de criar itens para o campo Select;	Obrigatória		
31	Possibilidade de definir o código do item do campo Select;	Obrigatória		
32	Possibilidade de definir o valor do item do campo Select;	Obrigatória		
33	Possibilidade de criar o tipo de campo E-mail;	Obrigatória		
34	Possibilidade de definir a máscara do campo E-mail;	Obrigatória		
35	Possibilidade de criar o tipo de campo Multi-Select;	Obrigatória		
36	Possibilidade de criar itens para o campo Multi-Select;	Obrigatória		
37	Possibilidade de definir o código do item do campo Multi-Select;	Obrigatória		
38	Possibilidade de definir o valor do item do campo Multi-Select;	Obrigatória		
39	Possibilidade de criar o tipo de campo Imagem;	Obrigatória		
40	Possibilidade de criar o campo identificador da entidade;	Obrigatória		
41	Possibilidade de definir um campo como "obrigatório";	Obrigatória		
42	Possibilidade de definir um campo como visível na listagem;	Obrigatória		
43	Possibilidade de em tempo real visualizar o formulário a ser criado.	Obrigatória		
44	Possibilidade de criar um NOVO APP em versão Android 4.0 ou superior a partir do módulo dinâmico criado de forma intuitiva e através de guias visuais. O módulo criado deverá refletir de forma dinâmica no APP, quando for carregado um serviço ou uma informação, sem a necessidade de alteração do código fonte pelo usuário do sistema.	Obrigatória		
45	O APP criado de forma dinâmica, deve ter a possibilidade de download das informações coletadas e as mesmas serem atualizadas no módulo dinâmico criado pelo usuário.	Obrigatória		
46	A Solução deve ter a possibilidade de criação de módulos dinâmicos com possibilidade de criação de tabelas, formulários, através Inteligência Artificial (IA), utilizando linguagem natural, para criação de classes, métodos, estrutura de dados, permitindo ainda possuir regras de negócio e integração com outros componentes do sistema.	Obrigatória		
127.	O construtor de módulo avançado deverá ter a possibilidade de pesquisa avançada através de filtros por coluna;			
	1	Possibilidade de ordenamento por qualquer coluna;	Obrigatória	
	2	Possibilidade de criar filtros de pesquisa para as colunas da tabela;		



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	3	Possibilidade de criar filtros de pesquisa para as colunas da tabela;			
	4	Possibilidade de mostrar colunas da tabela;			
128.		Função para criação automática do novo menu e submenu de acesso ao módulo criado pelo usuário sem a necessidade de alteração do código fonte da Solução	Obrigatória		
129.		Deverá ter a possibilidade de forma intuitiva e visual a exclusão do módulo criado, menu de acesso e submenu de forma automática sem a necessidade de alteração do código fonte pelo usuário do sistema.	Obrigatória		
130.		Possibilidade de associar colunas criadas no módulo a colunas de uma entidade espacial (Lotes, Eixo, Face de Quadra, Quadra, Bairros, Distrito e Setor);	Obrigatória		
131.		Possibilidade de informar se o módulo haverá geometria;	Obrigatória		
132.		Possibilidade de definir se o tipo de geometria associada é do tipo polígono;			
133.		Possibilidade de definir se o tipo de geometria associada é do tipo linha;	Obrigatória		
134.		Possibilidade de definir se o tipo de geometria associada é do tipo ponto;			
135.		Possibilidade de associar perfis de usuários seguindo os padrões de segurança, tais como, Somente Leitura, Edição etc.	Obrigatória		
136.		O módulo a ser criado deverá estar disponível para ser utilizado no módulo de integração, uma vez que seja utilizado, os dados deverão estar disponíveis no módulo criado;	Obrigatória		
137.		O módulo a ser criado deverá estar visível no módulo de relatórios para que seja utilizado como dados auxiliares na gestão dos dados;	Obrigatória		
138.		Possibilidade de criar mapas temáticos utilizando o módulo criado sem a necessidade da criação de views ou relatórios;	Obrigatória		
139.		Possibilidade de criação de views (visões) a partir de um relatório criado utilizando o módulo criado;	Obrigatória		
140.		A partir do módulo criado, deverá ser possível adicionar informações preenchendo os campos criados;	Obrigatória		
141.		A partir do módulo criado, deverá ser possível filtrar as informações contidas no módulo;	Obrigatória		
142.		A partir do módulo criado, deverá ser possível ordenar por coluna;	Obrigatória		
143.		A partir do módulo criado, deverá ser possível ordenar em formato cascata por coluna.	Obrigatória		
144.		A partir do módulo criado, deverá ser possível atualizar as informações da tabela através de um botão "Atualizar", onde apenas os dados contidos na tabela deverão ser atualizados;	Obrigatória		
145.		Possibilidade de carregamento de dados através de um arquivo shapefiles ou um arquivo kml onde os dados deverão ser exibidos no módulo criado;	Obrigatória		
146.		Possibilidade de carregamento de dados através de uma fonte de dados provenientes de uma conexão externa (API) onde os dados carregados deverão estar visíveis no módulo criado.	Obrigatória		
147.		A partir do módulo criado, deverá ser possível carregar dados de forma automática a partir de um arquivo no formato csv;	Obrigatória		
148.		A partir do módulo criado, deverá ser possível no momento da carga de dados a partir do arquivo, definir a codificação dos dados tabulares a serem carregados;	Obrigatória		
149.		A partir do módulo criado, deverá ser possível excluir um registro da tabela;	Obrigatória		
150.		A partir do módulo criado, deverá ser possível exportar os dados da tabela em formato:			



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	1	CSV (valores separados por vírgula), e	Obrigatória		
	2	DOC (compatível com Microsoft Word);	Obrigatória		
	3	PDF (Formato de Documento Portátil);	Obrigatória		
	4	HTML (Formato HyperText Markup Language);	Obrigatória		
151.	A partir do módulo criado, deverá ser possível mostrar/ocultar colunas na tabela;		Obrigatória		
152.	A partir do módulo criado, deverá ser possível anexar arquivos;		Obrigatória		
153.	A partir do módulo criado, os anexos devem ser listados em uma tabela;		Obrigatória		
154.	A partir do módulo criado, a tabela dos anexos deve conter a coluna Nome e descrição;		Obrigatória		
155.	A partir do módulo criado, o anexo deverá ser permitido realizar o download;		Obrigatória		
156.	A partir do módulo criado, quando houver geometria associada, deverá permitir visualizar o registro alfanumérico no mapa georreferenciado;		Obrigatória		
157.	A partir do módulo criado e associado a uma camada espacial, deverá ser possível criar registros pelo mapa onde serão exibidos no módulo criado;		Obrigatória		
158.	Possibilidade de o campo da (tabela criada) sendo a chave primária desta tabela ser um campo autoincrementado.		Obrigatória		
159.	O sistema deverá obrigatoriamente ter a possibilidade de processo de carga no sistema por rotina de importação de dados;		Obrigatória		
160.	Deverá ter a possibilidade de carga por módulo se necessário.		Obrigatória		
161.	Deverá ter a possibilidade de fornecer ao usuário o encoding disponível para a carga.		Obrigatória		
162.	Deverá ter a opção de busca a qualquer diretório na estação de trabalho do usuário para a inserção do arquivo csv para a carga de dados;		Obrigatória		
163.	O sistema deverá ter a possibilidade da realização da carga do Banco de dados geográficos pelo usuário.		Obrigatória		
REQUISITOS MINIMOS PARA MODULO SECRETARIA MUNICIPAL TRANSPORTE E TRÂNSITO					
Modulo Multifinalitário para atender as secretarias de cunho estratégico do município:					
164.	Possibilidade de criação de " Módulos Auxiliares " sem a necessidade de conhecimento em linguagem de programação e de forma intuitiva e visual pelo usuário do sistema, e sem a necessidade de alteração do código fonte do sistema. A fim de que a Secretaria Municipal Transporte e Trânsito possa georreferenciar informações de seu interesse e escopo, sendo minimamente possível as seguintes ações:				
	1	Possibilidade de cadastro e georreferenciamento das linhas municipais de transporte coletivo;	Obrigatória		
	2	Possibilidade de cadastro e georreferenciamento dos pontos de ônibus;			
165.	Possibilidade de cadastro e georreferenciamento de vagas de estacionamento em vias públicas (área azul);		Obrigatória		
166.	Possibilidade de cadastro e georreferenciamento de locais com acidente de trânsito;		Obrigatória		
167.	Possibilidade de cadastro e georreferenciamento de ciclovias;		Obrigatória		
REQUISITOS MINIMOS PARA MODULO SECRETARIA MUNICIPAL DEFESA CIVIL					
Modulo Multifinalitário para atender as secretarias de cunho estratégico do município:					
168.	Possibilidade de criação de " Módulos Auxiliares " sem a necessidade de conhecimento em linguagem de programação e de forma intuitiva e visual pelo usuário do sistema, e sem a necessidade de alteração do código fonte do sistema. A fim de que a Secretaria Municipal Defesa Civil possa georreferenciar informações de seu interesse e escopo, sendo minimamente possível as seguintes ações:				



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	1	Cadastro e georreferenciamento das áreas de risco;	Obrigatória		
	2	Cadastro e georreferenciamento das áreas inundáveis no limite urbano do município;	Obrigatória		
	3	Possibilidade de acesso integrado ao Módulo Finanças (Inscrição Cartográfica) para acesso a base de dados referente ao cadastro técnico imobiliário do município, a fim de identificar os imóveis que correm riscos.	Obrigatória		
	REQUISITOS MINIMOS PARA MODULO SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS				
	Modulo Multifinalitário para atender as secretarias de cunho estratégico do município:				
	Possibilidade de criação de " Módulos Auxiliares " sem a necessidade de conhecimento em linguagem de programação e de forma intuitiva e visual pelo usuário do sistema, e sem a necessidade de alteração do código fonte do sistema. A fim de que a Secretaria Municipal de Obras possa georreferenciar informações de seu interesse e escopo, sendo minimamente possível as seguintes ações:				
169.	1	Cadastro e georreferenciamento de Obras Públicas Municipais Estaduais ou Federais em andamento no Município, com controle e acompanhamento das fases.	Obrigatória		
	2	Cadastro e georreferenciamento do inventário dos bens de domínio público municipal;	Obrigatória		
	3	Terrenos classificados, como zonas verdes ou de lazer, praças, ruas, travessas, caminhos, largos, separadores rodoviários, arranjos exteriores circundantes dos bairros municipais, dentro do perímetro urbano e ainda outros espaços que estejam em uso, imediato e direto do público;	Obrigatória		
	4	Infraestruturas rodoviárias, designadamente estradas, pontes, túneis, viadutos, muros de suporte etc., e equipamentos públicos, como lavadouros públicos e outros;	Obrigatória		
	5	Cadastro da Rede de esgoto com possibilidade de associar os imóveis ligados na rede.	Obrigatória		
	REQUISITOS MINIMOS PARA MODULO SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE				
	Modulo Multifinalitário para atender as secretarias de cunho estratégico do município:				
	Possibilidade de criação de " Módulos Auxiliares " sem a necessidade de conhecimento em linguagem de programação e de forma intuitiva e visual pelo usuário do sistema, e sem a necessidade de alteração do código fonte do sistema. A fim de que a Secretaria Municipal possa georreferenciar informações de seu interesse e escopo, sendo minimamente possível as seguintes ações:				
170.	1	Cadastro e georreferenciamento dos autos de infração referente ao código de posturas do Município;	Obrigatória		
	2	Cadastro e georreferenciamento dos autos de infração referente ao código de obras do município;			
	3	Cadastro e georreferenciamento de obras existentes no município;			
	4	Cadastro e georreferenciamento do zoneamento urbano do município;			
	5	Cadastro e georreferenciamento do projeto calçada cidadã, com a possibilidade de integração com o cadastro imobiliário			
	6	Cadastro e georreferenciamento dos projetos de licenciamento ambiental,			
	7	Cadastro e georreferenciamento das áreas de conservação permanente no município;			
	8	Cadastro e georreferenciamento arbóreo do município.			
	9	Cadastro e georreferenciamento da coleta seletiva de lixo;			
	REQUISITOS PARA MÓDULO DE GESTÃO DE EDIFÍCIOS				



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

171.	Cadastro dos edifícios do município através de módulo WEB e aplicativo mobile contendo os atributos: Número de unidades, Inscrição Imobiliária do lote, Nome, Endereço, Características construtivas, características do terreno, cadastrador, status do cadastro entre outros atributos.	Obrigatória		
172.	Cadastro de pelo menos 3 imagens frontais do edifício;	Obrigatória		
173.	O sistema deve poder enviar as imagens para todas as unidades imobiliárias do edifício cadastrado.	Obrigatória		
174.	O módulo de edifícios terá que permitir o carregamento de arquivos como anexo por cada registro de edifício tais como pdf, jpg, doc, xlsx e etc.	Obrigatória		
175.	O módulo de edifícios deve georreferenciar os cadastros para serem visualizados no mapa do município.	Obrigatória		
APLICATIVO PARA COLETA DE DADOS DOS EDIFÍCIOS				
176.	O app deve estar disponível a partir da versão Android 11	Obrigatória		
177.	O controle de usuários deve ser realizado pelo módulo de gestão de edifícios	Obrigatória		
178.	Deve-se localizar o cadastro de edifício pelo ID ou pela inscrição cadastral do lote	Obrigatória		
179.	Deve-se ao editar as informações do cadastro do edifício, salvar e os novos valores serem visualizados em tempo real no módulo de gestão de edifícios.	Obrigatória		
180.	Deve-se poder tirar 3 fotos dos edifícios e salvar em tempo real no módulo de gestão de edifícios.	Obrigatória		
REQUISITOS MINIMOS PARA MODULO PARA CONSULTA DA VIABILIDADE ECONOMICA				
VIABILIDADE INTEGRADA REDE SIM				
181.	1	O módulo deverá estar integrado com um sistema gerenciador da REDESIM	Obrigatória	
	2	Visualização em lista dos protocolos abertos em provedores integrados com o serviço REDESIM (Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios) agrupados por status (Deferido, Indeferido e Análise especial)	Obrigatória	
	3	Possibilidade de filtro por colunas com objetivo de localizar um registro de forma rápida e objetiva.	Obrigatória	
	4	Possibilidade de passar do mouse nas observações, visualizar o texto completo do campo observações	Obrigatória	
	5	Possibilidade de filtrar de forma automática uma palavra em todas as colunas visíveis na listagem	Obrigatória	
	6	Ao clicar em um registro, abrir o formulário apenas para visualizar os dados recebidos pelo provedor integrado com o serviço REDESIM	Obrigatória	
	7	Possibilidade de visualizar no formulário as informações do solicitante, dados de localização do solicitante, Atividades da empresa solicitante (CNAES), Natureza do Imóvel bem como a inscrição imobiliária, Utilização do Solo, Questionário, Classificação de risco	Obrigatória	
	8	Possibilidade de fazer o download dos documentos anexados às consultas tais como, licenças ambientais, certidões, habite-se, etc.	Obrigatória	
	9	Possibilidade de visualizar a inscrição consultada no mapa espacial e a sua respectiva zona relacionada ao plano diretor municipal	Obrigatória	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

10	Visualizar a resposta enviada pela aplicação de forma automática contendo: Inscrição consultada, área utilizada, ZONA PDM, tabela com as zonas permitidas, Zonas não permitidas, limites de área, Grupos, Subgrupos, Descrição, CNAES relacionados, Legendas para identificar as zonas mencionadas.	Obrigatória		
11	Visualizar na resposta enviada pela aplicação de forma automática a data da análise, tipo de análise, Resposta da consulta prévia e a observação do deferimento ou Indeferimento	Obrigatória		
12	Ao selecionar um CNAE, o sistema deverá abrir um modal com as informações relacionadas ao código cnae selecionado.	Obrigatória		
13	Ao clicar em um código GSIM (COMITÊ PARA GESTÃO DA REDE NACIONAL PARA A SIMPLIFICAÇÃO DO REGISTRO E DA LEGALIZAÇÃO DE EMPRESAS E NEGÓCIOS - CGSIM), deverá abrir um modal com as informações relacionadas ao código selecionado.	Obrigatória		
14	Possibilidade de em casos de análise especial, o sistema deverá permitir que o usuário análise e envie a resposta com deferimento ou indeferimento de acordo com as informações exibidas nos campos Inscrição consultada, área utilizada, ZONA PDM, tabela com as zonas permitidas, Zonas não permitidas, limites de área, Grupos, Subgrupos, Descrição, CNAES relacionados, Legendas para identificar as zonas mencionadas	Obrigatória		
15	Deverá possuir um módulo de visualização de logs de integração onde deve ser possível visualizar a entrada da consulta enviada pelo provedor integrado com a REDESIM com as informações de status para o usuário identificar se houve ou não problema de integração bem como visualizar os logs de saída onde o Sistema de Informações Geográficas Multifinalitário envia de forma automática para o provedor integrado com a REDESIM receberá as informações.	Obrigatória		
16	Deverá possuir acesso ao histórico das análises especiais realizadas pelo usuário, com o objetivo de identificar quem realizou a análise da consulta solicitada.	Obrigatório		
17	Deverá permitir o download do histórico no formato csv	Obrigatória		

 Assinado digitalmente. Acesso: <http://vilavalerio.es.gov.br/> Chave: 076a7346-6fb1-461c-b9a4-2c11039c7e9b
 Termo de Referência Nº 000016/2025

GESTÃO CADASTRAL NA PLATAFORMA WEB

Nº	Sub Item	Funcionalidade	Relevância	Atende
MODULO DE GESTÃO CADASTRAL NA PLATAFORMA WEB				
1		A Solução deve permitir a configuração de forma intuitiva através de guias visuais a parametrização da inscrição imobiliária.	Obrigatória	
2		A Solução deve permitir a configuração de forma intuitiva através de guias visuais a parametrização da inscrição Face de Quadra.	Obrigatória	
3		Modulo específico na plataforma WEB, para controlar e validar dados tabulares e espaciais recadastrados. Este módulo deve ser integrado ao novo Sistema de Informações Geográficas para garantir uma gestão mais eficiente e integrada dos dados coletados.	Obrigatória	
4		O Módulo de Gestão de Dados Recadastrados em plataforma WEB deve permitir o acompanhamento das atividades, gerenciamento da carga e descarga de dados,	Obrigatória	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	controle de qualidade e consultas, possibilitando a gestão de dados tabulares e espaciais com as mesmas funcionalidades do coletor de dados para revisão e análise dos dados de campo.				
5	O Módulo de Gestão de Dados Recadastrados em plataforma WEB deve integrar-se com o coletor de dados (smartphone ou tablet) através de um aplicativo mobile ou software customizado (APP) para Android 4.0 ou superior, utilizando bluetooth, wifi ou chip de dados (internet).	Obrigatória			
6	A transmissão e baixa dos serviços planejados para os equipamentos pode ser feita por cabo USB, wifi ou bluetooth, oferecendo flexibilidade e permitindo que os usuários escolham a melhor maneira de transferir informações conforme suas preferências e recursos tecnológicos disponíveis.	Obrigatória			
7	Permitir a consulta de informações territoriais e construtivas a partir de interações rápidas e usabilidades atuais, de acordo com as funções abaixo:				
	1	Em determinada escala (1:5000 por exemplo) no mapa, deverá ser possível acessar informações do lote selecionado	Obrigatória		
	2	Deverá ter a possibilidade de visualizar as imagens de cada unidade existente no lote selecionado	Obrigatória		
	3	Deverá visualizar as informações territoriais do lote como Área Total Construída do Lote, Área Total do Terreno e inscrição imobiliária	Obrigatória		
	4	Deverá visualizar as informações territoriais da edificação selecionada neste modal como Área Total da unidade, Área Privativa da Unidade e inscrição fiscal	Obrigatória		
	5	Deverá ter a possibilidade de pesquisar por Nome de Proprietário de cada unidade existente no lote selecionado	Obrigatória		
	6	Deverá ter a possibilidade de pesquisar pela inscrição imobiliária de cada unidade existente no lote selecionado	Obrigatória		
	7	Deverá ter a possibilidade de pesquisar pela inscrição fiscal de cada unidade existente no lote selecionado	Obrigatória		
	8	Deverá ter um acesso ao croqui de cada unidade	Obrigatória		
	9	Deverá ter acesso aos dados cadastrais completos de cada unidade	Obrigatória		
	10	Deverá ter acesso a ficha cadastral da unidade selecionada;	Obrigatória		
	11	Deverá fazer o download do histórico de modificações da unidade imobiliária.	Obrigatória		
	12	Deverá poder visualizar o total de unidades existentes no terreno.	Obrigatória		
13	Ao fechar o modal de informações do terreno selecionado, manter ativo uma moldura flutuante (pop up) coma inscrição do lote selecionado. Criando assim um rastro visual de consulta no mapa	Obrigatória			
8	A coleta de dados recadastrados em campo poderá ser tanto pelo método off-line ou on-line.	Obrigatória			
9	O Módulo de Gestão de Dados Recadastrados em plataforma WEB, deverá permitir o cadastro auxiliares para toda gestão operacional dos processos que inclui:				
	1	Função para cadastro do equipamento de campo (smartphone ou tablet)	Obrigatória		
	2	Função para cadastro do usuário, senha e foto;	Obrigatória		
	3	Função para associar o serviço planejado ao equipamento;	Obrigatória		
4	Função para planejamento de um lote ou uma quadra ou várias quadras para o mesmo equipamento;	Obrigatória			
10	O Módulo de Gestão de Dados Recadastrados em plataforma WEB, deve possibilitar a geração de relatórios gerenciais diversos, mais não se limitando aos relatórios abaixo:				
	1	Relatório de Controle de Produção;	Obrigatória		
	2	Relatórios de duração (tempo de execução) dos cadastros,	Obrigatória		
	3	Relatórios de justificativas agendadas;	Obrigatória		
	4	Relatório Analítico por Tipo de Construção e Uso (antes e atual);	Obrigatória		
5	Relatório Analítico de Status das Quadras,	Obrigatória			



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	6	Relatório com diferenças de áreas (Original e Recadastradas) com parametrização de percentual pelo usuário;	Obrigatória		
	7	Permitir a emissão de relatórios customizados pelo usuário, entre outros;	Obrigatória		
	8	Possibilidade de geração pelo usuário de indicadores (gráficos ou dashboard)	Obrigatória		
	9	Os relatórios deverão estar configurados para o perfil de usuário fiscal do contrato, ajustado ao seu permissionamento para acompanhamento das atividades do cadastramento.	Obrigatória		
11	Quando disponibilizado, ter módulo específico de gestão do cadastramento imobiliário referente aos "condomínios verticais e horizontais" a contratada deverá sistematizar o "cadastro de condomínios" esse cadastro obrigatoriamente deverá conter minimamente as seguintes informações:				
	1	Tipo de Condomínio (Vertical ou Horizontal);	Obrigatória		
	2	Inscrição Cadastral Lote;	Obrigatória		
	3	Acervo Fotográfico;	Obrigatória		
	4	Nome do Condomínio;	Obrigatória		
	5	Endereço Completo;	Obrigatória		
	6	Contato do responsável com nome e telefone (empresa e/ou síndico);	Obrigatória		
	7	Cópia da convenção do condomínio (quando tiver);	Obrigatória		
	8	Possibilidade de geração de mapa temático em 3D (três dimensões) dos condomínios verticais pelo usuário do sistema.	Obrigatória		
9	Sincronização do acervo fotográfico com o modulo de cadastro imobiliário, sendo possível associar o acervo a cada inscrição correspondente	Obrigatória			
12	Rotina para exportação dos arquivos alfanuméricos em formato JSON Nome do arquivo: unidades imobiliárias, para carga no SINTER - Sistema Nacional de Informações Territoriais para atualização do CIB - Cadastro Imobiliário Brasileiro, conforme layout estabelecido pelo Roteiro técnico do órgão competente.		Obrigatória		
13	Rotina para exportação dos arquivos gráficos em formato shapefile (shp.) para carga no SINTER - Sistema Nacional de Informações Territoriais para atualização do CIB - Cadastro Imobiliário Brasileiro.				
	1	Camada Limite Municipal (Shapefile)	Obrigatória		
	2	Camada Perímetro Urbano (Shapefile)	Obrigatória		
	3	Camada Quadras (Shapefile)	Obrigatória		
	4	Camada Lotes Urbanos (Shapefile)	Obrigatória		

COLETA DE DADOS EM CAMPO

Nº	Sub Item	Funcionalidade	Relevância	Atende
APLICATIVO MOBILE PARA COLETA DE DADOS EM CAMPO				
1	Para o preenchimento eletrônico do Boletim de Informações Cadastrais Imobiliário, o aplicativo mobile a ser customizado para o Município deverá ter as seguintes características mínimas:			
	1	A coleta de dados em campo deverá ser realizada com a utilização de coletores de dados portáteis, (smartphone ou tablet), com aplicativo mobile de coleta de dados desenvolvido ou customizados em versão Android 4.0 ou superior;	Obrigatória	
	2	O Sistema de coleta de dados (APP) deverá possuir funcionalidades específicas de upload e download do serviço planejado para o equipamento (smartphone ou tablet)	Obrigatória	
	3	Deverá estar customizado para o Município e com interface ao usuário totalmente em português;	Obrigatória	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	4	Acesso a aplicação através de usuários e senhas previamente cadastrados para acesso ao software instalado nos equipamentos de coletas de dados, devendo possuir o crachá digital;	Obrigatória		
	5	Permitir obrigatoriamente a coleta das informações tabulares de infraestrutura da face de quadra (Equipamentos Urbanos);	Obrigatória		
	O Monitoramento Cadastral incluirá a atualização dos cadastros existentes e o cadastramento de unidades imobiliárias ausentes no cadastro municipal, conforme o modelo de avaliação imobiliária definido pelo município. Também serão monitoradas as características físicas dos terrenos e edificações, considerando, no mínimo:				
2	1	Dados do Proprietário e/ou Possuidor: Deverá ser coletado no ato da visita em campo, nome do contribuinte ou proprietário autodeclarado, com a coleta de nome completo, CPF ou RG, telefone fixo ou celular.	Obrigatória		
	2	Dados do Terreno: A existência de muro e passeio, situação na quadra, regime e categoria de ocupação, categoria de uso, dentre outros dados necessários. Tais informações deverão estar sistematizadas conforme o Modelo do Boletim de Informações Cadastrais Imobiliário utilizado na Prefeitura	Obrigatória		
	3	Dados da Edificação: área total construída, área da unidade, uso e regime de ocupação da construção, tipologia e características construtivas externas, existência de equipamentos de lazer, dentre outros dados necessários. Tais informações deverão estar sistematizadas conforme o Modelo do Boletim de Informações Cadastrais Imobiliário utilizado na Prefeitura;	Obrigatória		
	4	Dados Áreas : Deverá estar previsto a estruturação das áreas construídas das unidades imobiliárias de acordo com o modelo existente no município.	Obrigatória		
3	Possuir mecanismo de comunicação através do envio de mensagens para Cadastrador ou a Quadra, possibilitando uma resposta do cadastrador ao assunto tratado;		Obrigatória		
4	Permitir a coleta e armazenamento dos dados com suas referências geográficas, baseadas em mapas alojados nos equipamentos de coletas, integrando informações cadastrais, cartográficas e fotos;		Obrigatória		
5	Permitir a edição dos dados cadastrais dos imóveis com críticas e consistências em tempo real, bem como diversas consistências cruzadas visando assegurar o correto preenchimento dos dados em campo;		Obrigatória		
6	Possuir mecanismos de visualização das frações cartográficas instaladas nas memórias dos equipamentos de coleta de dados, com controles de posicionamento da visualização através de funções de Zoom, Pan e outros recursos gráficos;		Obrigatória		
7	O Sistema de coleta de dados (APP), deverá ter funcionalidades específicas para atualização dos dados tabulares e espaciais, incluindo o desenho do croqui do imóvel com ferramentas de medição, procedimentos de medição em triangulação (para medidas que não estejam a 90°) devendo ser elaborado eletronicamente, com software específico para o desenho do croqui da edificação com sua amarração dentro do lote e demais edificações no caso de existir mais de uma unidade imobiliária no terreno;		Obrigatória		
8	Posicionar geograficamente as edificações nos terrenos urbanos diretamente nas frações dos mapas instalados nas memórias dos equipamentos de coleta de dados, com procedimento de medição das edificações, o procedimento de medição deverá prever as mais diversas formas de construção, como:				
	1	Desenhar linhas retas com medidas verificadas em campo;	Obrigatória		
	2	Desenhar linhas em 90° da última desenhada;	Obrigatória		
	3	Desenhar linhas com ferramentas de triangulação para paredes que não estejam em 90°	Obrigatória		
	4	Desenhar curvas e círculos a partir das medidas informadas;	Obrigatória		
5	Possibilitar o desenho dos croquis que representam as projeções dos lotes e das edificações, registrando suas dimensões e áreas construídas diretamente nas frações dos mapas instalados nas memórias dos		Obrigatória		



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

		equipamentos de coletas, bem como, ferramentas para desconto de beiras em desenhos pré-existentes, estes descontos deverão ser com precisão a partir das medidas dos beirais informados;			
	6	Possibilitar o desenho dos croquis e os descontos com medidas, quando necessário, das áreas dos polígonos internos que representam as áreas vazadas das edificações;	Obrigatória		
	7	Possibilitar aos cadastradores tirarem fotos de fachadas das edificações, com câmeras fotográficas incorporadas aos equipamentos de coleta, georreferenciadas e indexadas aos respectivos imóveis, deverão ser obtidas pelo menos três fotografias digitais coloridas de alta resolução dos terrenos e casas, de diferentes ângulos;	Obrigatória		
	8	Mostrar as quadras e gerar mapas temáticos por Status das Quadras e Status dos Lotes, facilitando o controle visual dos levantamentos de campo;	Obrigatória		
	9	Possibilitar a exportação de dados em formato TXT, para entrega dos dados à Prefeitura direto da aplicação;	Obrigatória		
	10	Possibilitar a exportação dos croquis desenhados para o formato PDF, contendo inscrição cadastral, desenho do imóvel e suas dimensões;	Obrigatória		
	11	Visando a segurança dos dados coletados, o aplicativo deverá possuir função específica de backup dos dados	Obrigatória		
9		Função para Sistema de Gestão de Logs e Backup em plataforma Web para Coleta de Dados	Obrigatória		
10		Deverá possuir um sistema WEB de Gestão de Logs e Backups interligado com a base de dados do Sistema de Gestão Territorial com Dados Alfanuméricos e Gráficos em Plataforma WEB	Obrigatória		
11		Deverá estar customizado para a contratante com a identidade visual da prefeitura;	Obrigatória		
12		Possibilidade de login pelos usuários cadastrados no Sistema de Gestão Territorial com Dados Alfanuméricos e Gráficos em Plataforma WEB com os devidos permissionamento;	Obrigatória		
13		Na gestão do Backup, ter as seguintes funcionalidades: Escolha do Coletor de Dados (PDA);	Obrigatória		
14		Escolha da data em que o backup foi realizado;	Obrigatória		
15		Possibilidade de localizar qualquer informação do cadastro, tais como, inscrição imobiliária, inscrição da face de quadra, censo coletado em campo etc.;	Obrigatória		
16		Possibilidade de editar dados de forma que sejam corrigidas informações no backup;	Obrigatória		
17		Possibilidade de salvar as alterações realizadas;	Obrigatória		
18		Possibilidade de restaurar os dados do backup alterado no coletor de dados;	Obrigatória		

PESQUISA DE MERCADO

Nº Item	Sub item	Descrição da Funcionalidade	Relevância	Atende	
				Sim	Não
TR					
1.		Para coleta e gerenciamento/controlado das pesquisas de mercado realizadas em campo, a contratada deverá desenvolver e/ou customizar formulários na plataforma WEB com integração com APP de coleta de dados para plataforma Android e IOS. Com a possibilidade de preenchimento eletrônico e exportação de dados e que apresente as funcionalidades mínimas exigidas:			



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

1	Possibilidade de acessar o sistema em qualquer navegador WEB;	Obrigatória		
2	Possibilidade de alterar a LOGO do sistema;	Obrigatória		
3	Possibilidade de cadastrar um novo usuário ao sistema;	Obrigatória		
4	Possibilidade de definir as permissões do usuário;	Obrigatória		
5	Possibilidade de recuperação de senha por parte do usuário;	Obrigatória		
6	Possibilidade de criação de formulários de forma intuitiva e visual arrastando e soltando o componente desejado, sem a necessidade de alteração do código fonte do sistema.	Obrigatória		
7	Possibilidade de forma automática, qualquer alteração gerará um novo versionamento do módulo.	Obrigatória		
8	Possibilidade de ordenar a posição dos componentes no formulário;	Obrigatória		
9	Possibilidade de alterar a cor do formulário;	Obrigatória		
10	Possibilidade de definir a obrigação de preenchimento de um campo do formulário;	Obrigatória		
11	Possibilidade de definir a visualização de um componente baseado em uma regra, ou seja, crítica cruzada;	Obrigatória		
12	Possibilidade de definir uma mensagem auxiliar para o preenchimento de um campo pelo usuário;	Obrigatória		
13	Possibilidade de utilização do GPS do celular para posicionamento do ponto de interesse. Gravando a latitude e longitude, o sistema deverá informar a acurácia do ponto gravado.	Obrigatória		
14	Possibilidade de ter um dashboard para acompanhamento das pesquisas realizadas, armazenamento, usuário cadastrados, gráficos de performance por equipe;	Obrigatória		
15	Possibilidade de geração de gráficos, através de filtros de qualquer campo de interesse;	Obrigatória		
16	Possibilidade de aplicar filtros por data pesquisa realizadas e visualizar o resultado no mapa.	Obrigatória		
17	Possibilidade de exportação das pesquisas por: Exportação em formato XLSX; Exportação em formato CSV; Exportação em formato KML	Obrigatória		



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SIMULAÇÃO DA CARGA TRIBUTÁRIA

Nº Item	Sub item	Descrição da Funcionalidade	Relevância	Atende	
				Sim	Não
TR					
1.		A contratada deverá desenvolver e apresentar um módulo na Solução que permita o cadastramento de dados dos imóveis objetos da pesquisa de valores imobiliários realizados em campo, demonstrando os índices de majoração dos valores do metro quadrado propostos em tempo real em cada Logradouro ou face de quadra ou/Bairro objeto da referida pesquisa.	Obrigatória		
2.	Este módulo de simulação deverá ser WEB e integrado a Solução, onde deverá ser possível:				
	1	Visualizar as pesquisas realizadas em campo, com o valor da pesquisa local da pesquisa e foto do imóvel pesquisado, a pesquisa obrigatoriamente deverá estar georreferenciada, a foto do imóvel deverá conter em suas propriedades o registro da (Latitude e Longitude).	Obrigatória		
	2	Visualizar as zonas de valores diretamente no mapa como uma camada;	Obrigatória		
3.	Cadastrar dinamicamente as fórmulas para cálculo do IPTU, podendo ser alterado diretamente na aplicação qualquer um dos índices estabelecidos para teste das simulações e impacto no lançamento;				
	1	Possibilidade de definir o percentual apurado IPTU	Obrigatória		
	2	Possibilidade de forma visual definir alíquota referente ao imóvel construído.	Obrigatória		
	3	Possibilidade de forma visual definir alíquota referente ao imóvel não construído.	Obrigatória		
	4	Possibilidade de forma visual definir o início e fim do exercício fiscal	Obrigatória		
	5	Possibilidade de forma visual definir o valor da UFC - Unidade Fiscal utilizada para cálculo.	Obrigatória		
4.	Simular cálculo de um imóvel;		Obrigatória		
5.	Simular cálculo do lançamento geral com a PGV proposta;		Obrigatória		
6.	Deverá ter a possibilidade de armazenamento de todas as simulações geradas pelo usuário;		Obrigatória		
7.	Deverá ter a possibilidade de visualizar o cálculo de um imóvel tem tela modal no módulo do cadastro imobiliário;		Obrigatória		
8.	Possuir gerador de relatórios (analíticos e estatísticos) dinâmicos e personalizados a serem gerados pelos usuários para avaliação dos valores propostos por Região,		Obrigatória		



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	bairro, zona fiscal etc.) com possibilidade de gerar um dashboard com gráficos e dados tabulares;			
9.	Deverá ter a possibilidade após a simulação baixar o arquivo no formato xls ou xlsx.	Obrigatória		
10.	Pesquisas coletadas em campo em formato PDF com imagem frontal do imóvel, dados do vendedor com nome, telefone, endereço e valor ofertado.	Obrigatória		
11.	Minuta de Projeto Lei em formato PDF anexado ao módulo de Cálculo da Planta de Valores.	Desejável		

CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE

Nº Item	Sub item	Descrição da Funcionalidade	Relevância	Atende	
				Sim	Não
TR					
1.		A contratada deve fornecer um aplicativo móvel para o cidadão, disponível no sistema Android versão 4.0 ou superior, para que ele possa abrir eletronicamente um processo de reclamação relacionado à atualização e/ou lançamento do cadastro imobiliário.	Obrigatória		
2.		Esse APP deverá estar integrado à Solução, permitindo que os processos sejam acessados online e em tempo real pelo módulo de Atendimento ao Contribuinte na plataforma WEB.	Obrigatória		
3.		O APP a ser desenvolvido pela contratada deverá contar com uma inteligência artificial embarcada, que permita a identificação e filtragem de palavras inapropriadas e ofensivas no registro de reclamações pelos usuários. Essa funcionalidade contribuirá para manter um ambiente saudável e respeitoso no uso da plataforma, garantindo a satisfação dos cidadãos e o bom atendimento por parte da equipe responsável.	Obrigatória		
4.		O APP deverá disponibilizar a opção de upload de imagens para auxiliar o cidadão no registro de sua reclamação, porém é necessário que possua um mecanismo de verificação para identificar possíveis envios de imagens inapropriadas em formato JPEG pelo usuário.	Obrigatória		
5.		O APP deverá ter funcionalidades que permitam ao cidadão acompanhar o status e andamento do processo eletronicamente aberto, para que possa ter acesso às informações de forma transparente e atualizada.	Obrigatória		



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

6.	A plataforma WEB de atendimento ao contribuinte deve incluir indicadores de atendimento por ocorrência de processos, além do status de deferimento, a fim de permitir que o município acompanhe o processo de atendimento e avalie seus resultados.		Obrigatória		
7.	Possuir gerador de relatórios (analíticos e estatísticos) dinâmicos e personalizados a serem gerados pelos usuários para avaliação do atendimento realizado pela CENTRAL DE ATENDIMENTO. A solução deverá prever minimamente os seguintes relatórios:				
	1	Relatório Analítico e Estatístico de total de atendimento, por status de reclamação;	Obrigatória		
	2	Relatório Analítico e Estatístico de total de atendimento, por deferimento;	Obrigatória		
	3	Relatório Analítico e Estatístico de total de atendimento, por Bairro;	Obrigatória		
	4	Disponibilização de MAPA TEMÁTICOS, para análise dos processos;	Obrigatória		

MODULO DE MOBILIDADE URBANA

Nº Item	Sub item	Descrição da Funcionalidade	Relevância	Atende	
				Sim	Não
TR					
		Inventário da infraestrutura viária, com atenção para as condições das calçadas e travessias;			
1.	Tipo de Pavimentação:		Obrigatória		
	1	Asfalto	Obrigatória		
	2	Bloco de Concreto (sextavado ou intertravado)	Obrigatória		
	3	Pedra (paralelepípedo)	Obrigatória		
	4	Concreto	Obrigatória		
	5	Sem pavimentação (Terra)	Obrigatória		
2.	Condições da Pavimentação:		Obrigatória		
	1	Ótimo	Obrigatória		



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	2	Bom	Obrigatória		
	3	Regular	Obrigatória		
	4	Péssimo	Obrigatória		
3.	Existência de boca de Lobo		Obrigatória		
	1	Sim	Obrigatória		
	2	Não	Obrigatória		
4.	Existência de iluminação publica		Obrigatória		
	1	Sim	Obrigatória		
	2	Não	Obrigatória		
5.	Existência de Esgoto Sanitário e água portátil		Obrigatória		
	1	Sim	Obrigatória		
	2	Não	Obrigatória		
6.	Existência de encanamento de gás		Obrigatória		
	1	Sim	Obrigatória		
	2	Não	Obrigatória		
7.	Informações sobre o calçamento publico				
	Largura das Calçadas (Média da via)		Obrigatória		
	Tipo de Pavimentação		Obrigatória		
	1	Concreto	Obrigatória		
	2	Bloco de Concreto	Obrigatória		
	3	Pedra Natural	Obrigatória		
	4	Revestimento	Obrigatória		



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8.	Sinalização Tátil		Obrigatória		
	1	Sim	Obrigatória		
	2	Não	Obrigatória		
9.	Condições da Pavimentação		Obrigatória		
	1	Ótimo	Obrigatória		
	2	Bom	Obrigatória		
	3	Regular	Obrigatória		
	4	Péssimo	Obrigatória		
10.	Rampas de Acesso (PCD) – Localização		Obrigatória		
	1	Sim	Obrigatória		
	2	Não	Obrigatória		
11.	Serviços Existentes e sua Localização		Obrigatória		
	1	Ponto de ônibus com abrigo	Obrigatória		
	2	Ponto de ônibus sem abrigo	Obrigatória		
	3	Banca de Jornal	Obrigatória		
12.	Possibilidade de realização do Inventário das condições de circulação viária, estado da sinalização viária e dimensões das vias;				
	1	Possibilidade de cadastro e georreferenciamento das linhas municipais de transporte coletivo;	Obrigatória		
	2	Possibilidade de cadastro e georreferenciamento dos pontos de ônibus;	Obrigatória		
	3	Cadastro e georreferenciamento da sinalização viária, sendo prioritário a sinalização vertical, com a inserção do ícone das placas regulamentadas pelo CONTRAN diretamente no mapa;	Obrigatória		
	4	No cadastro das sinalizações verticais, os pontos cadastrados deverão estar associados ao "ícone" da placa de sinalização de acordo com o modelo do oficial do CONTRAN.	Obrigatória		



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	5	Deverá ter a possibilidade de upload de fotografias da placa de sinalização como também o anexo.	Obrigatória		
	6	Sinalização Vertical de Regulamentação;	Obrigatória		
	7	Sinalização vertical de Advertência;	Obrigatória		
	8	Sinalização Vertical de indicação;	Obrigatória		
	9	Sinalização Semafórica;	Obrigatória		
	10	Largura da Via	Obrigatória		
13.	Localização Sinalização Horizontal		Obrigatória		
	1	Faixa de Pedestres	Obrigatória		
	2	Informação de Escola	Obrigatória		
14.	Pesquisas com ciclistas sobre o uso da bicicleta, incluindo origens e destinos, rotas e problemas enfrentados;		Obrigatória		
15.	Sexo		Obrigatória		
	1	Masculino	Obrigatória		
	2	Feminino	Obrigatória		
16.	Idade		Obrigatória		
	Escolaridade		Obrigatória		
	1	Ensino Primário	Obrigatória		
	2	Ensino Médio	Obrigatória		
	3	Ensino Superior	Obrigatória		
17.	Frequência de Uso		Obrigatória		
	1	Um dia por semana	Obrigatória		
	2	2 dias por semana	Obrigatória		



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	3	3 ou 4 dias por semana	Obrigatória		
	4	5 ou mais dias por semana	Obrigatória		
18.	Motivo da viagem		Obrigatória		
	1	Trabalho	Obrigatória		
	2	Compras	Obrigatória		
	3	Estudo	Obrigatória		
	4	Lazer	Obrigatória		
	5	Saúde	Obrigatória		
	6	Levar/acompanhar (alguém)	Obrigatória		
19.	Tipo de Viagem		Obrigatória		
	1	Até 5 min	Obrigatória		
	2	Entre 5 e 10 min	Obrigatória		
	3	Entre 15 e 30 min	Obrigatória		
	4	Mais de 30 min	Obrigatória		
20.	Destino		Obrigatória		
	1	Bairro de Origem	Obrigatória		
	2	Bairro de Destino	Obrigatória		
21.	Via mais utilizada pelo Ciclista		Obrigatória		
22.	Fator de importância da escolha do caminho:		Obrigatória		
	1	Menor Distância	Obrigatória		
	2	Melhor Pavimento	Obrigatória		
	3	Menor declividade	Obrigatória		



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	4	Iluminação da via	Obrigatória		
	5	Arborização da Via	Obrigatória		
	6	Única Existente	Obrigatória		
23.	Pergunta: A rede cicloviária é suficiente ?		Obrigatória		
	1	Sim	Obrigatória		
	2	Não	Obrigatória		
24.	Sentimento dos ciclistas entrevistados com relação ao uso da bicicleta		Obrigatória		
	1	Bastante Seguro	Obrigatória		
	2	Seguro	Obrigatória		
	3	Inseguro	Obrigatória		
	4	Bastante inseguro	Obrigatória		
25.	Avaliação da Sinalização		Obrigatória		
	1	Ótimo	Obrigatória		
	2	Bom	Obrigatória		
	3	Regular	Obrigatória		
26.	Avaliação da qualidade do pavimento pelos ciclistas		Obrigatória		
	1	Ótimo	Obrigatória		
	2	Bom	Obrigatória		
	3	Regular	Obrigatória		
	4	Péssimo	Obrigatória		
27.	Avaliação da Iluminação Pelos Ciclistas		Obrigatória		
	1	Ótimo	Obrigatória		



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	2	Bom	Obrigatória		
	3	Regular	Obrigatória		
	4	Péssimo	Obrigatória		
28.	Pesquisa de transporte coletivo: operacional e sobe-desce		Obrigatória		
29.	Contagem de pessoas que subiram e desceram em cada ponto de ônibus previamente determinado e georreferenciado (horários a definir)		Obrigatória		
30.	Ocupação horária do Transporte Coletivo (linha ou ponto (contendo várias linhas) sentido Centro Bairro e Bairro Centro)		Obrigatória		
	1	6H00	Obrigatória		
	2	6H15min	Obrigatória		
	3	6H30min	Obrigatória		
	4	7H00	Obrigatória		
	5	7H15min	Obrigatória		
	6	7H30min	Obrigatória		
	7	7H45min	Obrigatória		
	8	8H00	Obrigatória		
	9	8H15min	Obrigatória		
	10	8H30min	Obrigatória		
	11	8H45min	Obrigatória		
	12	9H00	Obrigatória		
31.	Mapeamento da Rede de transporte Público				
	Cobertura do Sistema de Transporte Público		Obrigatória		
	Mapeamento das Rotas Viárias (mapear rotas e velocidade média dos veículos conforme o trajeto e os principais pontos de paradas como referência: Exemplo: O ônibus sai do interior do bairro e tem uma média alta de velocidade, mas conforme		Obrigatória		



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	se aproxima do centro da cidade essa velocidade cai ou não)				
32.	Pesquisa de Avaliação do Transporte Público		Obrigatória		
	1	Tempo de Viagem	Obrigatória		
	2	Cobertura	Obrigatória		
	3	Tempo de Espera	Obrigatória		
	4	Condutores	Obrigatória		
	5	Segurança	Obrigatória		
	6	Conforto	Obrigatória		
	7	Limpeza	Obrigatória		
	8	Informação ao Usuário	Obrigatória		
33.	Número de entrevistados por sexo		Obrigatória		
	1	Masculino	Obrigatória		
	2	Feminino	Obrigatória		
34.	Número de Entrevistados em cada Faixa etária		Obrigatória		
	1	11 a 12 anos	Obrigatória		
	2	13 a 14 anos	Obrigatória		
	3	15 a 17 anos	Obrigatória		
	4	18 a 21 anos	Obrigatória		
	5	22 a 24 anos	Obrigatória		
	6	25 a 29 anos	Obrigatória		
	7	30 a 34 anos	Obrigatória		
	8	35 a 39 anos	Obrigatória		



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	9	40 a 44 anos	Obrigatória		
	10	45 a 49 anos	Obrigatória		
	11	Mais de 50 anos	Obrigatória		
35.	Número de entrevistados por grau de escolaridade		Obrigatória		
	1	Ensino Fundamental incompleto	Obrigatória		
	2	Ensino Fundamental Completo	Obrigatória		
	3	Ensino médio Incompleto	Obrigatória		
	4	Ensino médio Completo	Obrigatória		
	5	Ensino Superior Incompleto	Obrigatória		
	6	Ensino Superior Completo	Obrigatória		
	7	Não responderam	Obrigatória		
36.	Número de entrevistados e respectiva quantidade de veículos no domicílio		Obrigatória		
	1	0	Obrigatória		
	2	1	Obrigatória		
	3	2	Obrigatória		
	4	3	Obrigatória		
	5	4	Obrigatória		
	6	Não responderam	Obrigatória		
37.	Nota atribuída ao Transporte público conforme temas: (5 – Ótimo, 4 – Bom, 3 – Regular, 2 – Ruim, 1 – Péssimo)		Obrigatória		
	1	Tempo de viagem	Obrigatória		
	2	Cobertura	Obrigatória		



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	3	Tempo de Espera	Obrigatória		
	4	Segurança	Obrigatória		
	5	Conforto	Obrigatória		
	6	Limpeza	Obrigatória		
	7	Informação ao usuário	Obrigatória		
	8	Condutores	Obrigatória		
38.	Quantidade de usuários entrevistados por frequência de uso do transporte público.		Obrigatória		
	1	Um dia por semana	Obrigatória		
	2	2 dias por semana	Obrigatória		
	3	3 ou 4 dias por semana	Obrigatória		
	4	5 ou mais dias por semana	Obrigatória		
39.	A solução deverá ter a possibilidade de associação de painéis de gestão de dados em formato dashboard (Business Intelligence) configuráveis pelo usuário do sistema com no mínimo 6 seis indicadores e gráficos na mesma tela, tendo minimamente um indicador como mapa .				
	1	A solução deverá ter a possibilidade de associar um módulo existente a um painel de gestão (dashboard) existente de forma intuitiva e dinâmica pelo usuário do sistema, sem a necessidade de alteração do código fonte.	Obrigatória		
	3	A solução deverá ter no mínimo 4 painéis de gestão de dados previamente inseridos na aplicação para que o usuário possa escolher qual pincel usar de forma intuitiva e dinâmica, sem a necessidade de alteração do código fonte do sistema.	Obrigatória		
	4	Possibilidade de configurar o painel de gestão através do IP e porta de acesso (dashboard) associando o módulo existente ao painel de gestão desejado de forma intuitiva.	Obrigatória		



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Errata

Vila Valério/ES, Quinta-feira, 6 de Fevereiro de 2025.

Processo:000063/2025

Trata-se sobre: Registro de Preço para futura eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de uma solução de gestão, fiscalização e controle do uso do solo na plataforma web, com transferência tecnológica com entrega do código fonte do sistema, manutenção e suporte técnico, treinamento de usuários, revisão do limite urbano, atualização do CTM – cadastro técnico municipal para fins de Regularização Fundiária, atualização planta genérica de valores imobiliários, e demais serviços necessários ao município de Vila Valerio – ES.

No Ecm Termo de Referência nº 000016/2025, no item 32. Forma de Critérios de Seleção do Fornecedor e Forma de Fornecimento, 32.1. Forma de Seleção e critério de julgamento da proposta. 32.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO para REGISTRO DE PREÇOS, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo maior desconto

Onde Lê-se: 32.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO para REGISTRO DE PREÇOS, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do **critério de julgamento pelo maior desconto.**

Leia-se: 32.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO para REGISTRO DE PREÇOS, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do **critério de julgamento pelo menor preço global.**





PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

NAYGNEY ASSU
Secretário Municipal de Administração

