

EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA SRP N. 007/2023 PARA REGISTRO DE PREÇOS

LICITAÇÃO DO TIPO TÉCNICA E PREÇO, POR PREÇO GLOBAL PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA CONSULTIVA PARA MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO TERRITORIAL E DOS SERVIÇOS FISCAIS DO MUNICÍPIO, PROMOVENDO O AUMENTO DA CAPACIDADE DE ANÁLISE E DE GESTÃO URBANA DA PREFEITURA DE ARAPIRACA/AL.

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Arapiraca/AL, com sede administrativa no Centro Administrativo Antônio Rocha, localizado na Rua Samaritana, nº 1.185, Bairro Santa Edwiges, Arapiraca, Alagoas, CEP: 57.311-180, torna público para conhecimento dos interesses que até 9 horas receberá os envelopes com as propostas dos licitantes do dia 21 de fevereiro de 2023, em sessão pública, dando início à 09 horas aos procedimentos de abertura de Documentos de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preços da licitação na modalidade **Concorrência Pública para Registro de Preços**, do tipo **Técnica e Preço, por preço global**, referente à licitação objeto deste instrumento, para escolha da proposta mais vantajosa, observadas as normas e condições do presente Edital e seus Anexos, tudo de acordo com a Lei n. 8.666/93, alterada e consolidada, o que determina a Lei Complementar 123/2006, e, subsidiariamente, Decreto Federal n.7.892/2013, para o Registro de Preços, e demais legislação complementar em vigor.

OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA CONSULTIVA PARA MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO TERRITORIAL E DOS SERVIÇOS FISCAIS DO MUNICÍPIO, PROMOVENDO O AUMENTO DA CAPACIDADE DE ANÁLISE E DE GESTÃO URBANA DA PREFEITURA DE ARAPIRACA/AL.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	TÉCNICA E PREÇO, POR PREÇO GLOBAL
ESPÉCIE:	CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS
FORMA DE CONTRATAÇÃO:	INDIRETA
ABERTURA DOS ENVELOPES	09 horas

Compõem-se o presente Edital os anexos, conforme a seguir:

Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA;

Anexo I - A – Prova de Conceito;

Anexo II - Modelo Proposta de Preços;

Anexo III - Carta de Credenciamento;

Anexo IV - Modelo de Declaração;

Anexo V - Modelo de Apresentação da Proposta Técnica;

Anexo VI - Modelo de Declaração de Disponibilidade de Sistema Georreferenciado de Informação Territorial;

Anexo VII - Critérios de Avaliação das Propostas Técnicas;

Anexo VIII - Declaração Autorizações para Inclusão na Equipe Técnica;

Anexo IX - Modelo de Minuta de Ata de Registro de Preço

Anexo X - Modelo Minuta de Contrato.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de serviços técnicos especializados de engenharia consultiva para modernização da gestão territorial e dos serviços fiscais do município, promovendo o aumento da capacidade de análise e de gestão urbana da Prefeitura de Arapiraca/AL, conforme especificações e características contidas no TERMO DE REFERÊNCIA.

1.2. O valor estimado da presente licitação é de R\$ 23.110.000,00 (vinte e três milhões cento e dez mil reais).

2. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, de acordo com a minuta anexa a este Edital e nas condições previstas neste Edital.

2.2. Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura.

2.3. Os preços registrados terão validade de 01 (um) ano, a partir da data da assinatura da Ata de Registro de Preços pela Prefeitura Municipal e publicação no Diário Oficial do Município.

2.4. O processo para o Registro de Preços não obriga a Prefeitura Municipal a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do item.

2.5. A Prefeitura Municipal não emitirá qualquer solicitação de serviço sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

2.6. A Prefeitura Municipal monitorará os preços dos produtos, avaliará o mercado, sempre que necessário, e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, convocando os fornecedores para negociar novos valores.

2.7. Em cada prestação de serviço, o preço unitário será o constante na proposta apresentada pela empresa vencedora.

2.8. Homologado o resultado da licitação e respeitada a ordem de classificação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, para tanto será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinatura da Ata.

2.9. Na assinatura da Ata será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante sua vigência.

2.10. Caso o licitante vencedor não faça a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente recusar-se a assinar a Ata, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada à ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita à negociação, assiná-la, sem prejuízo das multas previstas neste edital e demais cominações legais.

2.11. Assinada a Ata de Registro de Preços entre o licitante vencedor e a Prefeitura Municipal, seus signatários passarão a denominar-se Fornecedor Registrado e Órgão Gerenciador, respectivamente.

2.12. A Ata poderá ser firmada por representante legal, diretor ou sócio da empresa, devidamente munido, respectivamente, de procuração ou contrato social e cédula de identificação do licitante vencedor.

2.13. Ao firmar a Ata o Fornecedor Registrado, quando solicitado pelo Órgão Gerenciador, obriga-se a prestar os serviços a ele adjudicados.

2.14. Não será concedido reajuste ou correção monetária do valor da ata.

3. DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E DA CONTRATAÇÃO

3.1. O gerenciamento e a fiscalização do registro ou contratação decorrentes deste edital caberá à Prefeitura Municipal, que determinará o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do Art. 67 da Lei Federal n. 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

3.2. Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos, não previstos neste Edital e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para a Prefeitura Municipal ou modificação no registro ou contratação.

3.3. As decisões que ultrapassem a competência do fiscal da Prefeitura Municipal deverão ser solicitadas formalmente pelo Fornecedor Registrado ou Contratado à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

3.4. O Fornecedor Registrado ou Contratado deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto da Ata de Registro de Preços ou Contrato.

3.5. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do Fornecedor Registrado perante a Prefeitura Municipal ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade da Prefeitura Municipal ou de seus prepostos.

4. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O registro de preço poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

4.2. Pelo Órgão Gerenciador ou Administração Pública quando:

- a) o Fornecedor Registrado ou Contratado não cumprir as exigências contidas no Edital ou na Ata de Registro de Preços;
- b) o Fornecedor Registrado ou Contratado, injustificadamente, deixar de assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato dela decorrente, nos prazos apregoados neste Edital.
- c) o Fornecedor Registrado ou Contratado der causa à rescisão administrativa, da Ata de Registro de Preços ou Contrato, por um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos da Lei n. 8.666/93, e alterações posteriores;
- d) quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado, devendo, neste caso, ser adotado pelo Órgão Gerenciador a providência prevista no artigo 18 do Decreto Federal 7.892/13; e
- e) por razões de interesse público, devidamente fundamentadas, na forma do inciso XII, do art. 78 da Lei n. 8.666/93, e alterações posteriores.

4.3. Pelo Fornecedor Registrado ou Contratado, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

4.4. O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo Órgão Gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

4.5. A comunicação do cancelamento do registro do Fornecedor Registrado, ou ainda eventual rescisão contratual, será feita por escrito por meio de correspondência com aviso de recebimento.

4.6. No caso do Fornecedor Registrado ou Contratado encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, considerando-se cancelado o registro do Fornecedor Registrado ou Contratado, a partir do quinto dia útil, contado da publicação.

4.7. A solicitação do Fornecedor Registrado para o cancelamento do registro de preços não o desobriga da prestação dos serviços até a decisão final do Órgão Gerenciador, a qual deverá ser proferida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o envio do pedido contendo toda a documentação comprobatória, facultada à Administração a aplicação das penalidades/sanções previstas, caso não aceitas as razões do pedido do cancelamento.

4.8. Enquanto perdurar o cancelamento, poderão ser realizadas novas licitações para aquisição de bens constantes do registro de preços.

5. DO PROCEDIMENTO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DAS ENTIDADES OU ÓRGÃOS PÚBLICOS QUE NÃO PARTICIPARAM DE SUA COMPOSIÇÃO

5.1. Qualquer entidade ou órgão público poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, em conformidade com as exigências estabelecidas no Edital, desde que devidamente comprovada à vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e regras estabelecidas na Lei n. 8.666/93 e no Decreto n. 7.892/2013 relativos à utilização do Sistema de Registro de Preços.

5.2. Em cada solicitação de serviço decorrente desta Ata de Registro de Preços serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital para Registro de Preços, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

5.3. A entidade ou órgão público que não participou da Ata de Registro de Preços, quando desejar aderir a ela, deverá manifestar seu interesse junto ao Órgão Gerenciador, para que esta indique o fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

5.4. Caberá ao Fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações assumidas com o Contratante.

5.5. As adesões à Ata de Registro de Preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão Gerenciador, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que eventualmente aderirem.

5.6. Ao órgão ou entidade não participante que aderir à Ata de Registro de Preços compete o controle quanto aos atos relativos à cobrança do cumprimento pelo contratado das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de

eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

5.7. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

5.8. Caberá ao Órgão Gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, desde que solicitada pelo órgão ou entidade não participante.

6. DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Restrições de Participação

6.1.1. Não poderá participar desta licitação pessoa física, empresa individual e cooperativa.

6.1.2. Não poderá participar empresa cujos dirigentes, gerentes, sócios ou responsáveis técnicos mantenham qualquer vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Arapiraca/AL.

6.1.3. Não poderá participar empresa que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual, Distrital ou Municipal suspenso ou, ainda, que por estas tenham sido declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública.

6.1.4. Não poderão participar licitantes com sócios, cooperados, diretores ou representantes comuns.

6.1.5. Não poderá participar desta licitação os interessados que se encontrem em processo de falência ou de recuperação judicial; de dissolução; de fusão, cisão ou incorporação; ou ainda, que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal.

6.2. Das condições de participação

6.2.1. Poderão participar deste Pregão as licitantes que:

6.2.1.1. Desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

6.2.1.2. Atendam às exigências constantes neste Edital e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação requerida; e

6.2.1.3. Empresa reunidas em consórcio em até no máximo duas empresas tendo em vista o grau de complexidade do objeto. A Limitação é devida porque os serviços objeto da presente contratação são executados por número restrito de empresas. Entende-se que, caso haja a permissão para participação de consórcios em número de empresas maiores que dois, poderá haver um agrupamento e a minoração da competitividade tendo em vista que as empresas deixarão de competir umas com as outras individualmente. Ressalta-se que tal postura é ratificada pelo Tribunal de Contas da União:

6.2.1.4. “A aceitação de consórcios na disputa licitatória situa-se no âmbito do poder discricionário da administração contratante, conforme o art. 33, caput, da Lei no 8.666/1993, requerendo-se, porém, que sua opção seja sempre justificada.” TCU, Acórdão 566/2006 – Plenário.

6.2.1.5. As empresas que considerarem entrar no processo constituídas em consórcio deverão observar:

6.2.1.5.1. comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

6.2.1.5.2. indicação da empresa responsável pelo consórcio que deverá atender às condições de liderança, obrigatoriamente fixadas no edital;

6.2.1.5.3. apresentação dos documentos exigidos nos arts. 28 a 31 da Lei 8.666 por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, estabelecido para o consórcio um acréscimo de até 30% (trinta por cento) dos quantitativos/valores exigidos para licitante individual, inexigível este acréscimo para os consórcios compostos, em sua totalidade, por micro e pequenas empresas assim definidas em lei;

6.2.1.5.4. impedimento de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, através de mais de um consórcio ou isoladamente;

6.2.1.5.5. responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase licitação quanto na de execução do contrato.

6.2.1.5.6. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira, observado o disposto no inciso II do Art. 22 da Lei No 8.666. O licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I deste artigo.

6.2.2. Cada licitante apresentar-se-á com apenas um representante que, devidamente munido de documentação hábil de credenciamento, será o único admitido a intervir nas fases de procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes exibir um documento de identificação, expedido por órgão oficial.

6.2.2.1. Por documento hábil, entende-se:

6.2.2.1.1. Quando o representante não for o titular da empresa, deverá entregar, em original ou cópia autenticada, procuração pública ou particular com firma reconhecida específica para a

presente licitação, acompanhada de cópia autenticada do ato de investidura do outorgante que declare expressamente seus poderes para a devida outorga e ainda apresentar original ou cópia autenticada de seu documento de identificação, expedido por órgão oficial;

6.2.2.1.2. Quando o representante for o titular da empresa deverá entregar cópia autenticada do documento que comprove tal condição e ainda original ou cópia autenticada de seu documento de identificação, expedido por órgão oficial.

6.2.2.1.3. A não apresentação ou incorreção dos documentos de que trata o subitem anterior não implicará na inabilitação da licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder por ela.

7. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. O prazo de execução será de 18 (dezoito) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço.

7.2. A vigência de contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contatos a partir de sua assinatura.

7.3. À Contratante cabe providenciar a publicação do instrumento de Contrato no Diário Oficial do Município, em conformidade com o disposto no Parágrafo Único do Art. 61 da Lei n. 8.666/93.

8. DOS ENVELOPES

8.1. A documentação necessária à Habilitação, bem como a Proposta Técnica e a Proposta de Preços deverão ser apresentadas simultaneamente à Comissão de Licitação, em envelopes distintos, opacos e fechados, no dia, hora e local indicado no preâmbulo deste Edital, conforme a seguir:

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPICARA/AL

(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)

ENVELOPE N. 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA N 007/2023

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPICARA/AL

(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)

ENVELOPE N. 02 - PROPOSTA TÉCNICA

CONCORRÊNCIA PÚBLICA N 007/2023

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPICARA/AL

(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)

ENVELOPE N. 03 - PROPOSTA DE PREÇOS

CONCORRÊNCIA PÚBLICA N 007/2023

8.2. É obrigatório a assinatura de quem de direito da licitante na Proposta Técnica e na Proposta de Preços.

8.3. Os envelopes deverão ser apresentados por preposto da licitante com poderes de representação legal, através de procuração pública ou particular com firma reconhecida. A não apresentação não implicará em inabilitação. No entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da licitante, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que deverá apresentar cópia do contrato social e documento de identidade.

8.4. Qualquer pessoa poderá entregar os envelopes da empresa. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma licitante junto à Comissão, sob pena de exclusão sumária das licitantes representadas.

9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE N.01

9.1. Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

9.1.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, em cópias autenticadas por cartório competente, ou em publicação da imprensa oficial ou em cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para autenticação pela Comissão de Licitação;

9.1.2. Dentro de prazo de validade, para aqueles cuja validade possa se expirar;

9.1.3. Rubricados e numerados sequencialmente, na ordem deste Edital, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato.

9.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

9.3. Se a documentação de habilitação não estiver completa ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a Comissão de Licitação considerará a licitante inabilitada.

9.4. Se todas as licitantes forem inabilitadas, a Comissão de Licitação poderá fixar às licitantes o prazo de até 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas documentações, escoimadas das causas das inabilitações.

9.5. Não serão aceitos documentos produzidos por fac-símile, mesmo que autenticados por cartório.

9.6. As certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, com exceção da certidão expedida pela junta comercial correspondente que será aceita com data de emissão de até 90 (noventa) dias.

9.7. Os Documentos de Habilitação consistirão de:

9.7.1. Relativa à Habilitação Jurídica:

9.7.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na junta comercial, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;

9.7.1.2. Inscrição do ato constitutivo, devidamente registrado no cartório de Registro Civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício, para as sociedades civis e demais entidades;

9.7.1.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

9.7.1.4. Documento de Identidade e CPF dos sócios das empresas licitantes interessadas em participar desta Licitação;

9.7.1.5. Alvará de funcionamento.

9.7.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

9.7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.7.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.7.2.3. Prova de regularidade com as Fazendas:

9.7.2.3.1. Federal em conjunto com Previdência Social, de acordo com a Portaria n. 358/2014 (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União);

9.7.2.3.2. Estadual (Certidão de Débito Inscrito em Dívida Ativa - Negativa ou Positiva com efeito de negativa); e

9.7.2.3.3. Municipal (Certidão Negativa de Débitos), da sede da licitante.

9.7.2.4. Certificado de Regularidade de situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

9.7.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão

Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452 de 1º de maio de 1943.

9.7.3. Relativa à Qualificação Econômico-Financeira:

9.7.3.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial;

9.7.3.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

9.7.3.2.1. Para fins desta licitação, entende-se por apresentados na forma da Lei: o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultados lançados no livro Diário, com os termos de Abertura e Encerramento devidamente registrados no Órgão Público competente, conforme disposição do Art. 31, I, da lei 8666/93 e do art. 19 da IN 02/2010 e suas alterações; e ainda observados os prazos do artigo 1.078 da Lei 10.406/02.

9.7.3.2.2. O referido balanço quando escriturado em forma não digital deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrito. Deverão também apresentar termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis;

9.7.3.2.3. O referido balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de "Recibo de entrega de livro digital". Deverão também apresentar termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis;

9.7.3.2.4. Quando S/A, o balanço patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou vir acompanhado de certidão da Junta Comercial que ateste o arquivamento da ata da Assembleia Geral Ordinária de aprovação do Balanço Patrimonial, conforme prevê o §5º do artigo 134, da Lei n. 6.404/76, ou ainda, a publicação do mesmo no Diário Oficial;

9.7.3.3. A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço, o qual deverá apresentar resultado igual ou superior a 1, e deverá ser formulada, formalizada e apresentada pela empresa proponente, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:

$$ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP) \geq 1$$

$$ILC = (AC) / (PC) \geq 1$$

$$ISG = AT / (PC+ELP) \geq 1$$

ILG = índice de liquidez geral	RLP = realizável em longo prazo
--------------------------------	---------------------------------

ILC = índice de liquidez corrente	PC = passivo circulante
ISG = índice de solvência geral	ELP = exigível em longo prazo
AT = ativo total	PL = patrimônio líquido
AC = ativo circulante	

9.7.3.4. Comprovação de patrimônio líquido mínimo, correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, mediante o balanço patrimonial apresentado na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

9.7.3.5. As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar os documentos na forma do subitem 4.7.3.2 e demais;

9.7.3.6. Das empresas constituídas no ano em exercício independente de sua forma societária e regime fiscal, será exigida apenas a apresentação do Balanço de Abertura, dispensando-se a exigência de Índice de Liquidez.

9.7.4. Relativa à Habilitação Técnica

9.7.4.1. Comprovação de inscrição da proponente e de seus respectivos técnicos no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, onde se localiza a sede da Proponente, através da Certidão de Registro e Quitação, devidamente atualizada. Caso a empresa tenha sede em localidade distinta do Estado de Alagoas deverá providenciar, em sua certidão, visto do CREA-AL, de acordo com a Resolução n. 413/1997, do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia;

9.7.4.2. Inscrição no Ministério da Defesa como Organização Especializada Privada na categoria “A”, nos termos da PORTARIA NORMATIVA N° 3726/GM-MD, 12 de novembro de 2020, que Dispõe sobre a adoção de procedimentos para a atividade de aerolevanteamento no território nacional.

9.7.4.3. Não serão admitidas subcontratações de serviços para os quais tenham sido exigidos atestações ou comprovações para qualificação técnica.

9.7.4.4. Comprovação da capacitação técnico-operacional da empresa licitante, mediante a apresentação de no mínimo 01 (um) atestado ou certidão, emitidos em nome da empresa licitante, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove a capacidade da licitante em cumprir as obrigações contratuais em prestação de serviços técnicos especializados em quantitativos mínimos para cada uma das áreas principais do projeto:

- 9.7.4.4.1. Cobertura Aerofotogramétrica com GSD (Ground Sample Distance) de 10 cm ou melhor;
- 9.7.4.4.2. Cobertura com Perfilamento a Laser Aerotransportado (LIDAR) com densidade mínima de 4 pts/m² ou melhor;
- 9.7.4.4.3. Geração de Modelo Digital de Terreno (MDT) e Modelo Digital de Superfície (MDS);
- 9.7.4.4.4. Levantamento veicular com fotografias de 360°;
- 9.7.4.4.5. Geração de ortofoto por aerolevanteamento e elaboração de mapa digital em Municípios (ortofotocartas);

- 9.7.4.4.6. Elaboração e implantação de cadastro multifinalitário;

- 9.7.4.4.7. Desenvolvimento e Implantação de Sistema de Informações territoriais Geográficas - SIG em ambiente Web, para Cadastro Multifinalitário, com fornecimento de aplicativo para dispositivos móveis de coleta de informações em campo para gestão do cadastro multifinalitário;

- 9.7.4.4.8. Elaboração de Planta Genérica de Valores – PGV em Municípios;

- 9.7.4.4.9. Elaboração ou revisão de Plano Diretor Municipal ou Plano de Mobilidade.

- 9.7.4.4.10. Os documentos exigidos no item acima poderão ser substituídos pela Certidão de Acervo Técnico – CAT, acompanhado do referido atestado, fornecido pelo CREA ou CAU, de algum dos responsáveis técnicos da empresa, que conste como contratada o nome da empresa licitante no acervo.

- 9.7.4.5. Declaração da empresa com a indicação do responsável técnico, que será o Coordenador Geral do Projeto (Engenheiro Civil, Arquiteto Urbanista, Geógrafo ou Engenheiro Cartógrafo), constando no mínimo o nome do profissional e o seu número de registro no CREA ou CAU. Esse profissional deve obrigatoriamente constar como responsável técnico na certidão do CREA ou CAU da empresa.

- 9.7.4.6. Deverão ser indicados ainda os profissionais para as seguintes funções:
 - 9.7.4.6.1. 01 (um) Coordenador de Aerofotogramétrica (Engenheiro Civil, Arquiteto Urbanista, Geógrafo ou Engenheiro Cartógrafo);

9.7.4.6.2. 01 (um) Coordenador de Geoprocessamento e Tecnologia da Informação (Engenheiro Civil, Arquiteto Urbanista, Geógrafo ou Engenheiro Cartógrafo); e

9.7.4.6.3. 01 (um) Coordenador de Levantamento de Campo e Planejamento Urbano (Engenheiro Civil, Arquiteto Urbanista, Geógrafo ou Engenheiro Cartógrafo).

9.7.4.7. A Comprovação de capacitação técnico-profissional do Coordenador Geral do Projeto deverá ser feita mediante a apresentação de 01 (um) ou mais atestados ou certidões, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente acompanhada da Certidão de Acervo Técnico - CAT, fornecido pelo CREA ou CAU, comprovando em cargo de Direção ou Coordenação a execução de serviços compatíveis ou similares com o objeto desta licitação, ou seja:

9.7.4.7.1. Geração de ortofoto por aerolevanteamento e elaboração de mapa digital em Municípios;

9.7.4.7.2. Elaboração e implantação de cadastro multifinalitário para municípios;

9.7.4.7.3. Desenvolvimento e Implantação de Sistema de Informações territoriais Geográficas - SIG em ambiente Web, para Cadastro Multifinalitário, com fornecimento de aplicativo para dispositivos móveis de coleta de informações em campo para gestão do cadastro multifinalitário;

9.7.4.7.4. Elaboração de Planta Genérica de Valores – PGV em Municípios;

9.7.4.7.5. Elaboração ou revisão de Plano Diretor Municipal ou Plano de Mobilidade.

9.7.4.8. A Comprovação de capacitação técnico-profissional dos demais Coordenadores deverá ser feita mediante a apresentação de 01 (um) ou mais atestados ou certidões, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente acompanhada da Certidão de Acervo Técnico - CAT, fornecido pelo CREA ou CAU, comprovando em cargo de Direção, Coordenação, Gerência ou Supervisão a realização de serviços compatíveis ou similares com o objeto desta licitação.

9.7.4.9. Para o Coordenador de Aerofotogrametria:

9.7.4.9.1. Cobertura Aerofotogramétrica com GSD (Ground Sample Distance) de 10 cm ou melhor;

9.7.4.9.2. Cobertura com Perfilamento a Laser Aerotransportado (LIDAR) com densidade mínima de 4 pts/m² ou melhor;

9.7.4.9.3. Geração de Modelo Digital de Terreno (MDT) e Modelo Digital de Superfície (MDS);

9.7.4.9.4. Levantamento veicular com fotografias de 360°;

9.7.4.9.5. Geração de ortofoto por aerolevanteamento e elaboração de mapa digital.

9.7.4.10. Para o Coordenador de Geoprocessamento e Tecnologia da Informação:

- 9.7.4.10.1. Geração de ortofoto por aerolevantamento e elaboração de mapa digital;
- 9.7.4.10.2. Elaboração e implantação de cadastro multifinalitário;
- 9.7.4.10.3. Desenvolvimento e Implantação de Sistema de Informações territoriais Geográficas - SIG em ambiente Web, para Cadastro Multifinalitário, com fornecimento de aplicativo para dispositivos móveis de coleta de informações em campo para gestão do cadastro multifinalitário;
- 9.7.4.10.4. Desenvolvimento de sistemas georreferenciados; e
- 9.7.4.10.5. Manutenção de Sistema de Informações territoriais Geográficas - SIG em ambiente Web, para Cadastro Multifinalitário.
- 9.7.4.11. Para o Coordenador de Recadastramento e Planejamento Urbano:
 - 9.7.4.11.1. Elaboração e implantação de cadastro multifinalitário;
 - 9.7.4.11.2. Elaboração de Planta Genérica de Valores – PGV;
 - 9.7.4.11.3. Elaboração ou revisão de Plano Diretor Municipal ou Plano de Mobilidade.
- 9.7.4.12. Uma mesma CAT pode comprovar a execução conjunta de dois ou mais serviços concluídos exigidos para qualificação Técnica.
- 9.7.4.13. Caso os atestados apresentados não apresentem a terminologia de “Cadastro Multifinalitário”, será verificado se o atestado apresenta no mínimo os cadastros temáticos: fiscal (imobiliário e mobiliário), de logradouros, de edificações, de infraestrutura e socioeconômico (mínimo saúde e educação), bem como os atributos para cadastro dos limites territoriais, prevendo minimamente as parcelas; as áreas de posse, correspondentes ao limite físico; e as propriedades, correspondentes ao limite legal. Todos relacionados no § 2 do Art. 5º, no Art. 15º e no Art 20º da Portaria 511/2009 do Ministério das Cidades.
- 9.7.4.14. No caso de atestados ou certificados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão válidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.
- 9.7.4.15. São consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente as empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócia ou possua vínculo com a empresa emitente ou empresa proponente.
- 9.7.4.16. A comprovação de vínculo profissional deverá ser feita por meio da apresentação da Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica e Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Física, válidas, emitidas pelo CREA ou CAU acompanhadas de um dos documentos relacionados abaixo:

9.7.4.16.1. Contrato Social ou Cópia da Carteira Profissional de Trabalho ou Contrato de prestação de serviços, celebrado (s) entre as partes, reconhecido em cartório, em conformidade com a legislação civil comum. (Acórdão nº 2.297/2005, Plenário, rel Min. Benjamin Zymler);

9.7.4.16.2. Declaração (ões) individual (is), do (s) profissional (ais) apresentado (s) autorizando sua (s) inclusão (ões) na equipe técnica e assumindo os deveres de desempenhar suas atividades de modo a assegurar a execução satisfatória do objeto licitado.

9.7.4.17. Declaração de disponibilidade de Sistema de Informações Geográficas, cadastrado e homologado no programa BNDES Prosoft - Comercialização (Programa criado para fortalecer o desenvolvimento da indústria nacional de software e serviços de Tecnologia da Informação (TI), por meio do fortalecimento de empresas nacionais (apoio a investimentos produtivos, inovação, processos de consolidação e internacionalização empresarial), e da atração de empresas multinacionais que posicionem o Brasil em suas estratégias globais de desenvolvimento, com agregação significativa de valor local e/ou exportação a partir do País). A Habilitação será averiguada no site do BNDES.

https://www.bndes.gov.br/SiteBNDES/bndes/bndes_pt/Galerias/Convivencia/Prosoft/prosoft_comercializacao.html

9.7.4.18. Atestado de Visita fornecido pela prefeitura, em nome de um dos responsáveis técnicos da empresa que serão alocados no projeto, de que a licitante visitou os locais para execução do objeto desta licitação, verificou a situação dos dados existentes, tomou conhecimento de toda complexidade e das condições de execução dos serviços sendo sua prestação totalmente exequível. A visita técnica deverá ser agendada com antecedência de 3 (três) dias da visita, no Setor de Licitações, através de documento de identificação, contendo o nome da empresa e do profissional registrado no CREA ou CAU que realizará a visita. As visitas deverão ser realizadas até o 5º (quinto) dia anterior à data da sessão de abertura.

9.7.4.19. Caso a licitante não queira realizar a visita, deverá apresentar, em substituição ao atestado de visita, declaração formal assinada pelo responsável técnico, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza e do escopo dos serviços, bem como das exigências ambientais, assumindo total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o Município.

9.7.4.20. Todos os custos relacionados à visita serão de inteira responsabilidade da licitante.

9.7.4.21. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante e com número do CNPJ e endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

9.7.4.22. Se o licitante for a empresa matriz, toda a documentação deverá estar com o número do CNPJ da matriz;

9.7.4.23. Se o licitante for uma filial, toda a documentação deverá estar com o número do CNPJ da filial. Contudo, caso a filial tenha recolhimento de encargos de forma centralizada, deverá a mesma apresentar documentação comprobatória de autorização para a centralização;

9.7.4.24. Se o licitante for a matriz e a prestadora dos serviços for uma filial, os documentos deverão ser apresentados com os números de CNPJ da matriz e da filial simultaneamente, sendo dispensados da apresentação, mediante documentação comprobatória, os documentos com o número do CNPJ da filial que forem emitidos somente em nome da matriz.

9.7.5. Demais Documentos de Habilitação

9.7.5.1. Declaração, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, e no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1983, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste Edital.

9.7.5.2. Declaração expressa de integral concordância com os termos deste Edital e seus Anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste Edital.

9.7.5.3. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste Edital.

9.7.5.4. Em se tratando de Microempresa e de Empresa de Pequeno Porte, nos termos da L.C n. 123/06, e suas alterações posteriores para que essa possa gozar dos benefícios previstos nos Art. 42 a 45 da referida lei, é necessário, a apresentação de Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos do Art. 8 da I.N n. 103/2007 do Departamento Nacional de Registro no Comércio - DNRC.

9.7.5.5. Caso a licitante enquadrada na condição de Microempresa e de Empresa de Pequeno Porte não apresente a certidão, na forma do item anterior, este poderá participar do procedimento licitatório, sem direito, entretanto, à fruição dos benefícios previstos nos Art. 42 a 45 da L.C n. 123/06 e suas alterações posteriores.

10. DA PROPOSTA TÉCNICA - ENVELOPE N. 02

10.1. O Envelope n. 02 deverá conter a Proposta Técnica, que deverá ser elaborada e conter os documentos conforme disposto nos Anexos deste Edital.

10.2. A Proposta Técnica deverá ser apresentada em 01 via, redigida com clareza, de forma que não dificulte o seu preciso entendimento, sem emendas, acréscimos, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração e não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, acompanhada de todos os documentos e atestados que deverão ser apresentados com vistas à sua pontuação.

10.3. Todas as páginas da proposta técnica deverão estar numeradas e rubricadas, sendo que a última deverá estar assinada pelo representante legal ou procurador da licitante.

10.4. Os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser traduzidos por tradutor juramentado e autenticados pelo Consulado.

11. DA PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE N. 03

11.1. A proposta deverá ser apresentada da maneira a seguir apresentada.

11.1.1. Proposta de Preços indicando o valor global, em algarismos, de forma clara e precisa, devendo o preço incluir todas as despesas com encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, assinada pelo licitante e por técnico legalmente habilitado, sem emendas e rasuras, devendo obrigatoriamente conter o que segue:

11.1.1.1. Planilha Orçamentária indicando os valores unitários e totais de cada serviço; e

11.1.1.2. Cronograma físico-financeiro, em parcelas mensais que deverá ser apresentado conforme sugerido em anexo, obedecendo aos seus limites na primeira medição e na última, assinado também por técnico habilitado como responsável técnico.

11.1.2. A proposta deverá apresentar preço global, pelo lote único, sendo vedada imposição de condições ou opções. Somente serão admitidas propostas que ofertem apenas um preço.

11.1.3. O preço global proposto deverá atender à totalidade dos itens e da quantidade exigidos pelo item, não sendo aceitas aquelas que contemplem apenas parte do objeto.

11.1.4. Deverá constar na proposta dados bancários, telefone e e-mail da empresa licitante.

11.1.5. Prazo de validade de no mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data marcada para a entrega dos Envelopes.

11.1.6. Todos os documentos apresentados deverão estar assinados pela licitante, por seu representante legal ou procurador.

11.2. Os preços constantes da proposta da licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder o arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.

11.3. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração deles, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

11.4. Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo a Comissão de Licitação proceder às correções necessárias.

11.5. Os quantitativos licitados e cotados deverão ser rigorosamente conferidos pelos licitantes:

11.5.1. A proposta deve contemplar o quantitativo do item em sua totalidade, conforme Anexos deste Edital;

11.5.2. A proposta deve contemplar todos os itens, conforme Anexos deste Edital.

11.6. A apresentação da Proposta de Preços implica na ciência clara de todos os campos os termos do Edital e seus Anexos, em especial quanto à especificação dos bens e as condições de participação, julgamento, competição, adjudicação, homologação, bem como a aceitação e sujeição integral às disposições e à legislação aplicável, notadamente, à Lei Federal n. 8.666/93, alterada e consolidada.

11.7. Os preços a serem cotados deverão levar em conta os preços estimados para a contratação, insertos na planilha anexa a este Edital.

11.8. Na análise das Propostas de Preços, a Comissão de Licitação observará, preferencialmente, o preço unitário, facultando-lhe, porém, segundo critério de conveniência e oportunidade observar o preço total.

11.9. Somente serão aceitos os documentos acondicionados no Envelope n. 03 não sendo admitido o recebimento pela Comissão de Licitação, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues à Comissão.

12. DOS PROCEDIMENTOS

12.1. Os envelopes 01, 02 e 03, todos fechados, serão recebidos pela Comissão de Licitação no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital.

12.2. Após o Presidente da Comissão da Licitação receber e declarar encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido e nem serão aceitos documentos outros que não os existentes no interior dos referidos envelopes.

12.3. A licitação transcorrerá em sessão pública sendo que somente o representante credenciado e identificado de cada uma das licitantes terá o direito à manifestação.

12.4. A licitação será processada e julgada com observância dos seguintes procedimentos:

12.4.1. Abertura dos envelopes contendo os documentos relativos à habilitação das licitantes, e sua apreciação;

12.4.2. Aberto o envelope, não cabe desistência do licitante do certame, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação;

12.4.3. Todos os documentos de habilitação contidos no envelope n. 01, deverão ser rubricados pelos licitantes presentes e pelos membros da Comissão de Licitação;

12.4.4. Não será considerada a documentação que contrarie os requisitos expressos neste Edital ou que se apresente em desacordo com as formalidades nele previstas;

12.4.5. Concluída a fase de habilitação, serão devolvidos aos licitantes inabilitados, os envelopes fechados contendo as suas respectivas Propostas Técnicas e Proposta de Preços;

12.4.6. A inabilitação da licitante importa na perda do direito de participar das fases subsequentes desta licitação;

12.4.7. Os licitantes serão comunicados dos resultados do julgamento da habilitação, através de publicação na imprensa oficial ou por comunicação direta;

12.4.8. Na hipótese de desistência de todos os licitantes do recurso relativo ao julgamento da habilitação ou, em tendo sido interposto recurso, após o seu julgamento, a Comissão poderá iniciar na mesma reunião ou marcar nova data para a abertura dos envelopes contendo as Propostas Técnicas dos licitantes habilitados;

12.4.9. Após a abertura do envelope n. 02, dos licitantes considerados habilitados, contendo as Propostas Técnicas, todos os documentos neles contidos deverão ser rubricados pelos licitantes presentes e pelos membros da Comissão de Licitação;

12.4.10. Os licitantes serão comunicados dos resultados do julgamento das Propostas Técnicas, através de publicação na imprensa oficial ou por comunicação direta;

12.4.11. Na hipótese de desistência de todos os licitantes do recurso relativo ao julgamento das Propostas Técnicas ou, em tendo sido interposto recurso após o seu julgamento, a Comissão de Licitação poderá iniciar na mesma reunião ou marcar nova data para a abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços dos licitantes que permanecem no certame;

12.4.12. O envelope da Proposta de Preços do licitante que for desclassificado tecnicamente será devolvido devidamente lacrado;

- 12.4.13. Após a abertura dos envelopes n. 03, contendo as Propostas de Preços, todos os documentos neles contidos deverão ser rubricados pelos licitantes presentes e pelos membros da Comissão;
- 12.4.14. Os licitantes serão comunicados do julgamento da licitação, através de Edital de Julgamento, publicado na imprensa oficial ou por comunicação direta;
- 12.4.15. Caso a divulgação tenha sido feita em sessão pública e, tendo as licitantes abdicadas do prazo recursal, a Comissão de Licitação fará publicar, na imprensa oficial, o aviso Resultado de Licitação;
- 12.4.16. É facultada à Comissão de Licitação em qualquer fase desta Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente dos documentos de habilitação ou das propostas;
- 12.4.17. A Comissão de Licitação lavrará relatório circunstanciado sobre os procedimentos licitatórios apontando o fundamento das inabilitações, desclassificações e seleções, e encaminhará à Administração Superior para homologação dos procedimentos e adjudicação do objeto à vencedora do certame;
- 12.5. Todos os documentos ficam sob a guarda da Comissão de Licitação, até a conclusão do procedimento;
- 12.6. A Comissão de Licitação poderá, para analisar os Documentos de Habilitação, Propostas Técnicas e Proposta de Preços, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões;
- 12.7. No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega dos envelopes e suas aberturas, esta licitação se realizará no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local, podendo, no entanto, a Comissão de Licitação definir outra data, horário e até local, fazendo a publicação e divulgação na mesma forma do início;
- 12.8. A comissão de Licitação não considerará qualquer oferta de vantagens não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas propostas das demais licitantes;
- 12.9. Ocorrendo discrepância entre qualquer preço numérico ou por extenso, prevalecerá este último.
- 12.10. A demonstração do sistema será solicitada a licitante melhor classificado após apuração das propostas técnicas e de preço para submeter à solução à etapa de Prova de Conceito, a ser executada conforme orientação e parâmetros fixados no presente Edital.

13. JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

13.1. A documentação apresentada para habilitação será analisada e julgada pela Comissão de Licitação, que poderá ser assessorada por equipe técnica da Prefeitura.

13.2. Será inabilitado o licitante que:

13.2.1. Apresentar conteúdo dos envelopes, divergente do indicado no seu sobrescrito;

13.2.2. Deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos para a habilitação neste certame;

13.2.3. Deixar de apresentar os documentos na forma exigida neste Edital;

13.2.4. Deixar de comprovar atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação; e

13.2.5. Apresentar qualquer documento exigido para habilitação com rasura, com prazo de validade vencido ou em desacordo com as exigências estabelecidas neste Edital.

14. JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

14.1. A avaliação da Proposta Técnica consistirá, preliminarmente, na verificação e comprovação do atendimento aos requisitos mínimos e obrigatórios especificados e das características pontuáveis para o atendimento da descrição do objeto desta licitação, conforme os Anexos deste Edital.

14.2. A verificação das características, quantidades, capacidades e facilidades operacionais disponíveis para os serviços e produtos cotados, para fins de pontuação técnica e classificação, dar-se-á com base nas informações constantes da proposta técnica do licitante.

14.3. A licitante será desclassificada se:

14.3.1. não atender à convocação; e

14.3.2. não atender requerimento cuja demonstração seja exigível, nos termos deste Edital e seus Anexos e da Proposta Técnica oferecida.

14.4. A Proposta Técnica será julgada pela Comissão de Técnica de Portaria N° 1321/2023, competindo-lhe a avaliação das propostas apresentadas e atribuição de notas aos quesitos, de acordo com o disposto nos Anexos deste Edital.

14.5. Na análise das propostas será verificado o atendimento de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

14.6. A análise e o julgamento da Proposta Técnica serão calculados de acordo com a seguinte matriz de pontuação, detalhada no Anexo I deste certame:

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Metodologia e Plano de Trabalho	45
B	Qualificação da Empresa	29
C	Qualificação da Equipe Técnica Principal	26
TOTAL		100

14.7. A nota da Proposta Técnica (NTL) será dada pelo somatório dos pontos atribuídos aos quesitos A, B e C:

$$\text{NTL} = \text{Nota A} + \text{Nota B} + \text{Nota C}$$

Sendo:

- NTL = nota atribuída à Proposta Técnica de cada Licitante;
- Nota A, Nota B, Nota C = nota parcial de cada item da proposta técnica;

14.8. Para apuração da nota da Proposta Técnica (NTL) serão consideradas duas casas decimais, desprezando-se as remanescentes.

14.9. A qualificação e experiência da empresa e dos profissionais será avaliada com base nas de atestado(s) técnico(s) com serviço(s) concluído(s) e devidamente registrado(s) e/ou certificado(s) pelo CREA, CAU ou entidade de classe ao qual a empresa é vinculada, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado

14.10. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de qualquer requisito estabelecido a proposta será imediatamente desclassificada.

14.11. O Índice Técnico de cada licitante será calculado pela seguinte fórmula:

$$\text{ITL} = (\text{NTL} / \text{MNT}) \times 100$$

Sendo:

ITL = Índice Técnico do LICITANTE em análise;

NTL = nota atribuída à Proposta Técnica do LICITANTE em análise;

MNT = Maior nota técnica obtida entre TODAS as licitantes classificadas.

14.12. Serão desclassificadas as Propostas Técnicas das Licitantes que se enquadrarem em qualquer um dos seguintes casos:

14.12.1. Apresentar conteúdo dos envelopes, divergente do indicado no seu sobrescrito;

14.12.2. Omita, descumpra ou não atenda a qualquer das exigências e requisitos técnicos estabelecidos nos Anexos deste Edital;

14.12.3. Imponha condições não previstas neste ato convocatório;

- 14.12.4. Oferte vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes.
- 14.12.5. Apresentarem a nota da proposta técnica (NTL) inferior a 60% (sessenta por cento) dos pontos cabíveis;
- 14.12.6. Apresentarem qualquer nota parcial (Nota A, Nota B, Nota C) inferior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos cabíveis; e
- 14.12.7. Não apresentarem Proposta Técnica ou se esta não estiver em conformidade com os parâmetros e formatação descritos no Edital, devendo conter ainda: numeração sequencial em ordem crescente, índice resumido das folhas, termo de encerramento de cada volume constando número de páginas e carimbo da Licitante, rubrica do Representante Legal em cada folha, e estar devidamente encadernada.

15. JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

15.1. O julgamento das Propostas de Preços obedecerá ao critério abaixo estabelecido, e serão atribuídas a cada licitante, Índice de Preços do Licitante (IPL), dentre as licitantes que tiverem suas Propostas Técnicas classificadas.

15.2. Se houver discrepância entre o preço unitário e o preço total em qualquer item, o qual será obtido pela multiplicação da quantidade pelo preço unitário correspondente, prevalecerá o valor do preço unitário e o valor do preço total será corrigido.

15.3. Será desclassificada a licitante que:

- a) Apresentar preços ou quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste Edital;
- b) Apresentar preço superior ao valor global orçado;
- c) Apresentar proposta em desacordo com qualquer das exigências estabelecidas neste Edital;
- d) Apresentar proposta com vícios ou ilegalidades, omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- e) Não apresentar as especificações técnicas previstas neste documento e demais anexos;
- f) Apresentar na planilha, preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor igual à zero; incompatíveis com os custos dos insumos e salários, acrescidos dos respectivos encargos; incoerentes com os do mercado local ou coeficientes de produtividade incompatíveis com a execução do objeto da licitação a ser contratada, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, e para os quais ela renuncie expressamente na proposta à parcela ou totalidade da remuneração;
- g) Considera-se manifestamente inexequível a proposta cujo valor global seja inferior a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

- i. média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Unidade Contratante; ou
 - ii. valor orçado pela Unidade Contratante.
- h) Nas hipóteses dos itens f e g será facultado ao licitante comprovar, no prazo assinalado pela Comissão Julgadora da Licitação, a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, sob pena de desclassificação.
- i) Se houver indícios de inexecuibilidade da Proposta de Preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do Art. 43 da Lei n. 8.666/1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:
 - i. Diligência junto à licitante para apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade;
 - ii. Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
 - iii. Consultas a entidades ou conselho de classe, sindicatos ou similares;
 - iv. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas; e
 - v. O não atendimento da diligência no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo caracteriza-se hipótese de desclassificação da Proposta.
- j) Dos licitantes classificados cujo valor global da proposta for inferior a 70% (setenta por cento) do valor orçado pela Administração, para a assinatura do contrato será exigida prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas, igual a diferença entre o valor resultante do parágrafo anterior e o valor da correspondente proposta.

15.4. A determinação do Índice de Preços do LICITANTE em análise (IPL) dar-se-á mediante fórmula abaixo, calculado para as LICITANTES classificadas:

$$IPL = (100 \times P_{\text{máx}}) - (90 \times P_{\text{mín}}) - (10 \times VP) / (P_{\text{máx}} - P_{\text{mín}})$$

Sendo:

IPL = Índice de preço do LICITANTE em análise, limitada a 100 (cem) pontos, com aproximação de centésimos e arredondamento na 2ª casa decimal;

P_{máx} = Proposta de Preços de maior valor ofertado

P_{mín} = Proposta de Preços de menor valor ofertado

VP = Proposta de Preços em análise.

- 16.1. O julgamento das Propostas Técnicas e de Preços obedecerá ao procedimento do tipo “Técnica e Preço”, consoante o Art. 46 da Lei n. 8.666/1993, e será melhor classificada a Proposta que, atendendo a todas as condições do Edital e seus componentes, obtiver a maior Nota de Avaliação Final (NAF) conforme a fórmula estabelecida a seguir:

$$NAF = ((ITL \times 0,7) + (IPL \times 0,3)) / 10$$

Sendo:

NAF = Nota de Avaliação Final da LICITANTE em análise;

ITL = Índice Técnico da LICITANTE em análise

IPL = Índice de Preços da LICITANTE em análise;

- 16.2. Será considerada primeira colocada a licitante que, atendendo às condições estabelecidas no julgamento das Propostas Técnicas e de Preços, obtiver a maior NOTA DE AVALIAÇÃO FINAL (NAF). Adotar-se-á o resultado do cálculo, com aproximação de centésimos e arredondamento na 2ª casa decimal.
- 16.3. A classificação das licitantes far-se-á em ordem decrescente dos valores das notas finais, sendo considerada mais bem classificada a Licitante que atingir a maior Nota Final (NAF) correspondente.
- 16.4. Em caso de empate, será declarada mais bem classificada a PROPONENTE que tiver obtido a maior nota no item “Metodologia e Plano de Trabalho”. No caso de persistência do empate, a melhor classificada será aquela que tiver a maior nota no critério de “Experiência da Empresa”, e posteriormente, caso persista o empate, no critério de “Qualificação da Equipe Técnica Principal”. Se, em todos os casos o empate prosseguir, será definido por sorteio a Licitante mais bem classificada do certame.
- 16.5. A adoção do tipo de licitação “técnica e preço” e sua distribuição de peso é justificada pelo tamanho, importância, complexidade dos serviços, predominância da natureza intelectual do objeto licitado e ao fato do município reconhecer a natureza especializada e tecnológica do objeto a ser contratado, sendo, portanto, passível de constante atualização técnica pelo mercado. Em projetos desta magnitude, é essencial a verificação da capacitação técnica, operacional e metodológica, e dos profissionais das empresas Licitantes, a fim de preservar o investimento público, garantindo a eficiência e o sucesso da implantação, haja visto que é um projeto em que não se admite erros de prazo e escopo, devido as perdas financeiras do município na hipótese de atraso dos lançamentos cadastrais e dos possíveis desgastes com os munícipes caso ocorra erros no cadastramento.

- 16.6. Assim, o município optou por evitar especificar demasiadamente a metodologia a ser adotada pelos proponentes, focando mais na especificação dos produtos finais, esperando que cada proponente apresente sua metodologia dentro da sua especialização, capacitação, experiência e realidade operacional e tecnológica.
- 16.7. Da mesma forma, o interesse em que todos os proponentes tenham conhecimento da realidade municipal e o objeto do certame, ensejou a solicitação de realização de Visita Técnica (de cunho não obrigatório).

17. PROVA DE CONCEITO

- 17.1. Depois de divulgado o resultado das notas das propostas técnicas e de preço, a licitante melhor classificada será convocada para submeter sua solução à etapa de Prova de Conceito, a ser executada conforme orientações e parâmetros aqui fixados.
- 17.2. A Prova de Conceito é parte integrante do presente certame e determina os parâmetros técnicos a serem cumpridos pela licitante com referência ao sistema a ser entregue, implicando na desclassificação da licitante caso não seja aprovada quando submetida àqueles parâmetros.
- 17.3. O objetivo da Prova de Conceito é a avaliação e certificação pela Prefeitura de que o Sistema de Informações Geográficas proposto pela licitante atende todos os requisitos obrigatórios mínimos fixados neste presente instrumento licitatório.
- 17.4. A prova de conceito deverá ser efetuada logo após a divulgação da licitante mais bem classificada e terá a sua duração máxima de 4 (quatro) horas corridas. Caso a solução não atenda às exigências do certame, a licitante será desclassificada.
- 17.5. A prova de conceito terá que ser trabalhada dentro do expediente normal de funcionamento da Prefeitura.
- 17.6. O não atendimento à convocação no prazo fixado implicará na não realização da Prova de Conceito e na automática desclassificação da licitante.
- 17.7. Os testes poderão ser acompanhados pelos licitantes.
- 17.8. Todas as comprovações solicitadas durante a prova de conceito deverão ser demonstradas diretamente na ferramenta, não sendo permitidos catálogos, declarações, folders ou outras formas.
- 17.9. Serão desclassificadas as soluções que sejam omissas, vagas ou apresentarem irregularidades e defeitos capazes de dificultar e/ou impedir o julgamento claro e objetivo da solução.

17.10. No caso de desclassificação da ferramenta da licitante mais bem classificada, será convocada a segunda melhor oferta e assim sucessivamente até que se identifique a licitante que atenda, por completo, as funcionalidades listadas no certame, que será declarada a vencedora do Certame.

18. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES CONTRATUAIS

18.1. O licitante vencedor deverá comparecer para assinar a Ata de Registro de Preços ou contrato dela decorrente dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação feita pelo setor competente da Prefeitura Municipal.

18.2. O prazo de convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços ou do contrato dela decorrente poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração. (art. 64, § 1º Lei 8.666/93).

18.3. Se a licitante vencedora não comparecer para, dentro do prazo estabelecido, assinar a Ata de Registro de Preços ou contrato dela decorrente, além da multa prevista, o objeto poderá ser concedido ao 2º colocado. O prazo para assinatura começará a correr do recebimento da Convocação.

18.4. Assinada a Ata de Registro de Preços ou contrato dela decorrente, o seu extrato será publicado no Diário Oficial do Município.

18.5. Havendo a necessidade do Órgão Gerenciador na aquisição do objeto registrado, será celebrado contrato especificando o escopo do serviço e condições, cujo o prazo de execução somente se iniciará após a emissão da respectiva Ordem de Serviço, devendo o Contratado iniciar a execução em até 05 dias úteis do seu recebimento.

18.6. Caberá ao Contratado, no caso anterior, a promoção da anotação do contrato no CREA com jurisdição do local do serviço (Art. 1º da Lei 6.496/77 de 07/12/77).

18.7. Considerando que o presente certame objetiva futura e eventual contratação, com base na homologação da Ata de Registro de Preço e, principalmente, da Ordem de Serviço (OS) recebida efetivamente pelo licitante vencedor, cada um dos serviços contratados deverá ser executado no prazo máximo previstos no TERMO DE REFERÊNCIA, a contar da emissão das respectivas OSs para cada um dos serviços, ou conjunto de serviços, estipulados, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com a necessidade e dentro do limite de prazo legalmente permitido.

18.8. O prazo de vigência contratual estabelecido é de 18 meses, e poderá ser prorrogado, desde que devidamente justificado e autorizado pela Prefeitura Municipal, em conformidade com o disposto no Art. 57, Inciso I, da Lei n. 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações.

18.9. Todas as atividades deverão ser executadas dentro do prazo de vigência contratual, conforme estabelecido neste Edital e respectivo Contrato.

18.10. As datas de início e os prazos dos serviços serão fixadas na respectiva OS e serão contados a partir da data de sua emissão. Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega não admitem prorrogação, senão em casos excepcionais, mantidas as demais cláusulas do Contrato e assegurada à manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos enumerados no Artigo 57, parágrafo 1º da Lei Federal nº 8.666/1993.

18.11. A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão, subcontratação ou transferência parcial, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, só serão admitidas quando apresentada a documentação comprobatória que justifique quaisquer das ocorrências e com o consentimento prévio e por escrito da Prefeitura Municipal de Arapiraca e desde que não afete a boa execução do contrato.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. Os recursos necessários à execução do objeto do presente documento serão provenientes do orçamento da Prefeitura e/ou oriundos de operações de crédito.

20. CONSULTAS, RESPOSTAS, ADITAMENTO, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

20.1. Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento dos envelopes, qualquer pessoa jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório desta Concorrência Pública.

20.1.1. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração a pessoa que não o fizer dentro do prazo fixado neste subitem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

20.1.2. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

20.2. Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

20.2.1. O endereçamento ao Presidente da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Arapiraca/AL;

20.2.2. A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão,

domicílio, de Licitação número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada n

20.2.3. O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

20.2.4. O pedido com suas especificações.

20.3. A resposta será disponibilizada a todos os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração afixada no Mural da Prefeitura Municipal de Arapiraca/AL.

20.4. O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

20.5. Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.6. Os esclarecimentos, recursos e impugnações deverão ser interpostos por meio de documento protocolado junto a Prefeitura Municipal de Arapiraca/AL, rua Centro Administrativo Antônio Rocha, localizado na Rua Samaritana, nº 1.185, Bairro Santa Edwiges, Arapiraca, Alagoas, CEP: 57.311-180.

20.7. Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu o texto original.

20.8. Em qualquer fase do procedimento licitatório, a Comissão de Licitação ou autoridade superior, poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir que sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, fixando o prazo para resposta.

20.9. A Prefeitura Municipal de Arapiraca/AL poderá revogar a licitação por razões de interesse público, no todo ou em parte ou anular esta licitação, em qualquer etapa do processo.

21. DA GARANTIA CONTRATUAL

21.1. A Garantia de Contrato serão para garantir o cumprimento das obrigações contratuais.

21.2. Garantia de Contrato poderá ser realizada, a critério da licitante vencedora, numa das seguintes modalidades: Fiança bancária; Seguro garantia; Caução em dinheiro.

21.3. A empresa vencedora, em até 5 dias úteis após a homologação, efetuará a garantia de contrato correspondente a 1% (um por cento) do valor da proposta.

21.4. Quando se tratar de caução em dinheiro, a adjudicatária fará o devido recolhimento em entidade bancária e conta indicada pela Contratante.

22. DA ENTREGA DOS BENS LICITADOS

22.1. Serão acordados pela Secretaria solicitante, conforme suas necessidades, as prestações dos serviços.

22.1.1. O prazo para início dos serviços licitados será de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data da Ordem de Serviço.

22.2. Os serviços licitados deverão ser executados por profissionais especializados, em número suficiente para execução dos serviços sem interrupção do mesmo, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Arapiraca/AL, sendo de exclusiva responsabilidade da licitante vencedora as despesas com todos os encargos fiscais e comerciais e todos os encargos de possível demanda ou penal, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.

22.2.1. A Contratada comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos serviços prestados, bem como efetuar a substituição imediata, e totalmente às suas expensas de qualquer material danificado.

22.2.2. Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, alimentação e estadias decorrentes da prestação de serviços.

22.3. São de responsabilidade da licitante vencedora todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da Prefeitura.

22.4. A licitante vencedora é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir de imediato e por sua conta, no total ou em parte, quando se verificarem irregularidades resultantes da execução dos serviços prestados ou não cumprimento das especificações dos serviços previamente estabelecidas.

22.5. Será permitido à licitante vencedora, de acordo com o disposto na legislação nacional, em regime de responsabilidade solidária e sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, realizar subcontratação, desde que observadas, simultaneamente, as seguintes condições:

22.5.1. O valor total das parcelas subcontratadas não poderá ultrapassar o percentual de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato.

22.5.2. É proibida a subcontratação do conjunto de itens para os quais foi exigido, como requisito de habilitação, a apresentação de atestados que comprovem execução de serviço com características semelhantes.

22.5.3. A licitante vencedora, ao requerer autorização para subcontratação de parte dos serviços, devidamente formalizada por aditamento, deverá comprovar perante a prefeitura as condições de habilitação de sua subcontratada necessárias à execução do objeto, respondendo, solidariamente com esta, pelo inadimplemento destas quando relacionadas com o objeto do contrato.

22.6. A Prefeitura Municipal de Arapiraca/AL reserva-se no direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar a ata e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal n. 8.666/93.

23. DO PREÇO E PAGAMENTO

23.1. Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre o fornecimento dos bens licitados, inclusive a margem de lucro.

23.2. O pagamento pelos serviços prestados poderá ser feito de forma parcial, reservado o montante de 10% na entrega final dos produtos.

23.3. A medição dos trabalhos realizados será apresentada pela contratada periodicamente e será processada e analisada pela Contratante, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da data de sua protocolização.

23.4. Os pagamentos serão feitos através de ordem bancária, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, após a devida comprovação da execução dos produtos ou serviços, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal.

23.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da parcela, ser a seguinte:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Monetários;

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da Parcela a ser paga;

$I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,0001644$, assim apurado:

$$I = TX/365$$

$$I = (6/100)/365;$$

$$I = 0,0001644$$

$$TX = \text{Percentual Taxa Anual} = 6\%$$

23.6. A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente.

23.7. Para a execução do pagamento de que trata os itens anteriores, a Contratada deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da Prefeitura Municipal de Arapiraca/AL, o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência em que deverá ser creditado o valor devido pela remuneração apurada.

23.8. A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela licitante vencedora, diretamente ao representante da Contratante, que somente atestará a execução dos serviços e liberará a referida Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela Contratada, todas as condições pactuadas.

23.9. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada pelo representante da Contratante e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

23.10. Para efeito de pagamento das etapas de execução será observado o que estabelecem as legislações vigentes do INSS, FGTS, CNDT, Dívida Ativa a regularidade fiscal.

23.11. O pagamento pelos serviços prestados poderá ser feito de forma parcial, reservado o montante de 10% na entrega final dos produtos, e será realizado em até no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados após o aceite formal das entregas por parte da CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal acompanhada das certidões de regularidades fiscais e tributárias, condições indispensáveis para o pagamento.

24. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO DO CONTRATO

24.1. O valor pactuado será reajustado decorrido 12 (doze) meses da data da proposta de preço, mediante solicitação da Contratada, na forma da Lei 8.666/93.

24.1.1. Havendo reajuste contratual, será aplicado como índice de reajuste o IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

19.2. Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, valor pactuado poderá sofrer ajustes de equilíbrio econômico-financeiro decorrido 12 (doze) meses da data da proposta de preço, mediante solicitação da Contratada na forma do art. 65, II "d" da Lei 8.666/93.

24.1.2. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato.

24.1.3. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato de príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, poderá mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do Art. 65, II "d" da Lei Federal n. 8.666/93, alterada e consolidada.

25. DAS SANÇÕES

25.1. Pelo não cumprimento total ou parcial dos serviços, o Município poderá sujeitar a empresa adjudicatária às penalidades seguintes:

25.1.1. Advertência;

25.1.2. Multa de até 10% (dez por cento) do valor global do serviço, no caso de inexecução total da obrigação;

25.1.3. Multa de até 10% (dez por cento) do valor correspondente à parte não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

25.1.4. Multa de até 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, no caso de inexecução diária do objeto, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação, conforme alínea anterior;

25.1.5. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Arapiraca/AL, pelo prazo que for fixado pela Administração em função da natureza e da gravidade da falta cometida;

25.1.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, considerando, para tanto, reincidências de faltas, sua natureza e gravidade.

25.2. Quando o proponente não assinar o contrato, estará sujeito à multa do subitem 21.1.2 e a penalidade 21.1.5 e, além de decair o direito de à execução do objeto.

25.3. As sanções administrativas poderão ser aplicadas sem prejuízo da cobrança de perdas e danos e das ações penais cabíveis.

25.4. As multas aplicadas serão descontadas do pagamento devido pela Prefeitura ou, não sendo possível, deverão ser recolhidas pelo licitante em até 30 (trinta) dias, contados da intimação, sob pena de inscrição em Dívida Ativa para cobrança judicial.

25.5. A aplicação das penalidades independará de qualquer interpelação administrativa ou judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa.

25.6. As penalidades serão aplicadas diretamente pelo órgão, através da Autoridade Competente, sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis, ou de processo administrativo.

25.7. O proponente será cientificado, por escrito, da penalidade aplicada, ficando com o prazo de 5 (cinco) dias úteis para, se o desejar, recorrer a Autoridade Competente.

25.8. A suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública, além das penalidades civil, penal e criminal, poderá ser também aplicada àqueles que:

25.8.1. Retardarem a execução da sessão;

25.8.2. Apresentarem declaração ou qualquer documento falso, fraudado ou cometerem fraude fiscal; e

25.8.3. Aliciar demais concorrentes ou formar conluio entre interessados.

26. DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. As normas que disciplinam esta Concorrência Pública serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público, sem comprometimento da segurança e do regular funcionamento da administração.

26.2. Os casos omissos poderão ser resolvidos pela Prefeitura durante a sessão e pelo Secretário, em outro caso, mediante aplicação do caput do Art. 54 da Lei n. 8.666/93.

26.3. O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública desta Concorrência Pública.

26.4. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrentes.

26.5. A homologação do presente procedimento será de competência da Secretaria solicitante.

26.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de

ANEXO 1

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de Serviços Técnicos Especializados de Engenharia Consultiva para **MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO TERRITORIAL E DOS SERVIÇOS FISCAIS DO MUNICÍPIO**, promovendo o aumento da capacidade de planejamento e da gestão urbana da Prefeitura de Arapiraca/AL, conforme especificações e características contidas no presente documento.

2. OBJETIVOS

O presente documento tem como objetivo detalhar o escopo pretendido pela Administração Municipal, de forma a permitir que empresas habilitadas apresentem suas propostas, conforme objeto apresentado acima.

O presente trabalho deverá permitir que a Prefeitura dê continuidade ao seu processo de modernização e, para tanto, deverá estar fundamentado na boa técnica, e prever a utilização de serviços e tecnologias de informação e comunicação que viabilizem as diretrizes relacionadas a seguir.

2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Atualização de dados e informações municipais, de forma a promover a Justiça Fiscal e atender as legislações de Responsabilidade Fiscal.
- Universalização do acesso aos serviços municipais, com ampliação do fornecimento de serviços públicos pela internet, de modo a melhorar a vida do cidadão e estimular o servidor público, colocando o governo municipal ao alcance de todos e promovendo a inclusão social.
- Eficiência na gestão pública e na prestação dos serviços atuando como indutor na utilização de novas aplicações e tecnologias aos processos de trabalho.
- Transparência das ações de governo municipal.
- Promoção da sustentabilidade fiscal do Município.
- Dotar o município de instrumentos de planejamento à política de desenvolvimento territorial, observando os princípios e diretrizes federais estabelecidos na Lei do Estatuto da Cidade.
- Desenvolvimento do profissional do serviço público, dando qualificação e fornecendo instrumentos que melhorem seu desempenho e aumentem a motivação e viabilizem melhorando também os serviços ao cidadão.

3. VISÃO GERAL DO ESCOPO

O trabalho pretendido se baseia no entendimento de que a implementação de ferramentas modernas e instrumentos de Planejamento Territorial são fundamentais para se construir e financiar uma cidade com qualidade de vida e sustentável. A melhoria nos processos, agilidade, definição justa e criteriosa de parâmetros urbanísticos, dentre outros aspectos promoverão sem sombra de dúvida o fortalecimento Institucional da Prefeitura em especial da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente.

Na perspectiva de fortalecimento do Planejamento Urbano serão necessários trabalhar três módulos de ações que se integram e complementam a saber:

Módulo 1 - Sistema de Modelagem da Base de Dados Municipal

- I. Atualização da Base Cartográfica;
- II. Atualização do Base Cadastral - Cadastro Técnico Multifinalitário;
- III. Sistema de Inteligência Geográfica; e
- IV. Atualização da Planta de Valores Genéricos - PVG;

Módulo 2 - Atualização/elaboração de instrumentos de Planejamento Urbano

- I. Atualização do Plano Diretor;
- II. Elaboração Plano de Mobilidade Urbana;
- III. Elaboração/Atualização do Plano Local de Habitação de Interesse Social;
e
- IV. Elaboração do Plano Diretor de Macrodrenagem.

Módulo 3 - Elaboração/atualização da Legislação Urbanística e Ambiental e Instrumentos Urbanísticos

- I. Atualização do Código de Obras e Edificações;
- II. Atualização da Lei de Parcelamento do Solo;
- III. Atualização do Código de Meio ambiente;
- IV. Atualização da Lei de Publicidade e Propaganda;
- V. Código de Posturas;
- VI. Elaboração da Lei de Uso e Ocupação do Solo; e
- VII. Regulamentação dos Instrumentos Urbanísticos do Plano Diretor.

A Modelagem do Sistema da Base de Dados Municipal deverá ser realizado a partir de atualização da Base Cartográfica por levantamento aéreo e produção de ortofotos, conforme normativa do Ministério da Defesa e ANAC, tendo como produto final a atualização do mapeamento cartográfico municipal (Mapa Urbano Básico/Cadastro Físico), em escala compatível a ortofoto, que deve ser realizado em processos digitais.

A Atualização do Base Cadastral - Cadastro Técnico Multifinalitário devesa prever o cadastramento ou recadastramento de todos os imóveis da área urbana bem como para as ilhas isoladas, na área rural em escalas adequadas do município, elaborando-se um Mapa Digital georreferenciado atualizado contemplando todo o Cadastro Físico da área, a ser fornecido juntamente com um Sistema de Informações Georreferenciado Web. O cadastro físico deverá ser levantado com base nas informações coletadas em campo e por meio da Ortofotos, tudo para apoiar o gerenciamento urbano, considerando a dinâmica e transformações dos espaços municipais. Também serão contemplados o Cadastro de Infraestrutura e de logradouros de forma georreferenciado em nível de Trecho de Via/Seção de Logradouro, e a camada de eixos de vias deverá ser segmentada trecho a trecho, com um segmento a cada interseção viária, inclusive considerando as vias informais ou irregulares.

Sistema de Inteligência Geográfica deverá ser estruturado para uso multisetorial. O Cadastro Físico deverá ser consolidado em um Banco de Dados Geográfico Multifinalitário Cooperativo, contemplando no mínimo, as seguintes camadas (layers): Ortofotos de alta resolução; Limite Municipal; Bairros; Distritos Administrativos; Setores Fiscais; Quadras; Lotes; Edificações; Piscinas, Eixos de Vias e Logradouros, bem como outras camadas de propriedade da Contratante a serem identificadas e definidas no decorrer do projeto.

O Banco de Dados deverá ser modelado e implementado em plataforma corporativa, utilizando Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) padrão de mercado com extensão ou tratamento nativo de manipulação de dados espaciais. O modelo de dados deve atender às recomendações da Portaria 511/2009 do Ministério das Cidades, de forma a permitir o desenvolvimento de Módulos Adicionais posteriores, bem como a integração futura com os cadastros das secretarias municipais que venham a ser futuramente incorporados ao novo Cadastro Multifinalitário Municipal. Não serão aceitos dados entregues em sistema de arquivos avulsos (SHP, DWG etc.), exceto onde explicitamente definido neste documento.

A nova cartografia municipal obtida (Cadastro Imobiliário Físico) deverá ser então vinculada ao Cadastro Tributário Municipal, e todas as Unidades Fiscais – Imobiliárias e Mobiliárias - deverão ser vinculadas e geocodificadas às respectivas entidades georreferenciadas (lotes e/ou edificações), de forma que as informações tributárias pré-existentes passem a ser georreferenciadas no novo mapa digital. Deverá ser realizado levantamento de campo específico para complementar as informações tributárias dos imóveis e de infraestrutura municipal.

Os trabalhos deverão abranger a atualização da Planta Genérica de Valores – PGV do município, que é a representação gráfica da cidade, onde estão indicados os valores atualizados de m² de terreno para cada trecho viário ou seção de logradouro municipal, em moeda vigente, segundo um padrão de comparação. Quanto aos valores de m² de área construída, deverá ser adotado a tabela do Custo Unitário Básico (CUB) de Construção do Estado, publicado pelo SINDUSCON.

A PGV atualizada deve permitir ajustar o valor venal dos imóveis cadastrados no município, aproximando-os do valor real de mercado, obtendo uma maior justiça fiscal na medida em que padroniza e uniformiza os critérios de apuração do valor venal dos imóveis, que é a base para a cobrança do IPTU e do ITBI.

Para a atualização da PGV, a base deverá ser o novo cadastro imobiliário georreferenciado a ser elaborado neste trabalho, associado aos valores econômicos dos imóveis praticados no mercado imobiliário, levantados conforme Normas Técnicas Brasileiras cabíveis, discriminadas no detalhamento de atividades nas próximas seções deste documento. Para utilização das informações levantadas, complementarmente a atualização da PGV deverá ser proposto um ajuste ao atual código tributário, no que implica à atualização da PGV e formulação do cálculo do IPTU, com base no levantamento de dados do cadastro multifinalitário.

Os módulos 2 e 3 forneceram para a administração pública importantes instrumentos que traduzirão os anseios da comunidade, uma vez que serão levantadas as demandas sociais da Cidade, através da Atualização do Plano Diretor, elaboração Plano de Mobilidade Urbana, elaboração/Atualização do Plano Local de Habitação de Interesse Social e elaboração do Plano Diretor de Macrodrenagem. Para implementação das demandas

técnicas que definirão posturas municipais, parâmetros urbanísticos e ambientais, licenciamentos, fiscalização e regramento de publicidade e propaganda, bem como a regulamentação dos Instrumentos Urbanísticos do Plano Diretor.

4. DAS JUSTIFICATIVAS

4.1. DA CONTRATAÇÃO

O município de Arapiraca possui uma população estimada de 233.047 habitantes. Distante 130 Km da capital Maceió, é a segunda maior cidade do estado. Atualmente possui uma área urbana de aproximadamente 60Km², porém, nos últimos anos tem havido grande proliferação de loteamentos, regulares e irregulares, para os quais se estima que essa área necessita de revisões.

O Cadastro Técnico, instrumento de fundamental importância para o planejamento e a gestão do município, representa um vasto campo de atuação profissional abrangendo desde tecnologias para medições ao nível do imóvel, o mapeamento temático, seja fundiário, uso do solo, geologia, planialtimétrico, solo, rede viária, rede elétrica; a legislação que rege a ocupação territorial e finalmente a economia que se pode extrair da área urbana atual e suas expansões planejadas.

O Cadastro Técnico, no contexto multifinalitário, deve atender a diversos perfis de usuários possíveis, minimizando a redundância de custos de levantamento, mas aumentando a complexidade da sua modelagem, de forma a permitir essa múltipla utilização dos dados por diferentes pessoas e sistemas computacionais. Essa complexidade exige que se adote técnicas e tecnologias que os tornem acessíveis para qualquer profissional que necessite de informações ao nível de parcela cadastral.

Atualmente há novas técnicas que permitem cada vez mais otimizar os custos para se gerar informações físico-espaciais, envolvendo banco de dados gráficos e alfanuméricos. Entidades de referência como a Caixa Econômica Federal e o Ministério do Desenvolvimento Regional (antigo Ministério das Cidades) já publicaram cartilhas e normativas de referência que incentivam a desburocratização e agilização dos processos dos Cadastros Imobiliário (físico), tributário e sua integração com os demais setores municipais (Planejamento, Saúde, Educação etc.) de forma a modernizar a Administração Municipal e reduzir custos administrativos com retrabalho.

Esta redução de custos compreende todo o espectro que vai desde as medições de campo até os recursos da informática para gerar dados secundários derivados daquelas medições de campo. Como a gestão territorial exige o conhecimento do espaço de interesse com a sua devida análise temporal, novamente percebe-se a necessidade do conhecimento e ferramental geográfico adequado para cada área de interesse.

Um Sistema Cadastral atualizado, confiável, que tenha manutenção constante dos dados e possua ferramentas que atendam uma maior abrangência territorial é de suma importância em qualquer município, e em Arapiraca não podia ser diferente.

O objeto que se pretende contratar é primordial para a construção e o fortalecimento da cidadania em que as pessoas estejam inseridas no contexto de um sistema de gestão cadastral, ampliando o relacionamento do cidadão com o governo municipal permitindo um melhor planejamento com melhorias diretamente da qualidade de vida da população que devem estar estruturadas por dados atualizados e confiáveis, com aplicações que facilitem sua utilização, possibilitando acesso compartilhado e compromisso mútuo dos diversos segmentos da sociedade, bem como da Administração Municipal, no sentido da manutenção da atualidade e confiabilidade dos dados.

A elaboração de uma base cartográfica digital, com precisão adequada à representação do ambiente urbano, somado à estruturação de um banco de dados geográfico atualizado e capaz de integrar diferentes bases de dados, é a principal condição para atender e suportar as demandas da Administração Municipal no que diz respeito à atualização cadastral, ao atendimento ao cidadão e ao planejamento urbano, onde visam estabelecer condições para estruturação do cadastro imobiliário, mobiliários e outros cadastros que integrados poderão atender as secretarias municipais elevando seus níveis de atendimento.

Nos últimos anos, houve um acréscimo grande de unidades imobiliárias no perímetro urbano do município, como também fora deste, sem que houvesse a correspondente atualização na cartografia municipal. Essa defasagem não se deu somente onde foram criadas novas unidades imobiliárias, mas também naquelas que já existiam anteriormente, uma vez que aconteceram muitas alterações quanto à realidade ocupacional, como reformas com ampliações de áreas, as quais igualmente não tiveram a necessária atualização cartográfica nem a correspondente atualização na base do cadastro fiscal do município.

Assim, da mesma forma que a cartografia municipal oficial, a base de dados imobiliários da cidade sofreu defasagem, apesar do esforço do corpo técnico em mantê-la atualizada.

A não vinculação adequada do cadastro imobiliário fiscal atual ao mapeamento cartográfico existente induziu a manutenção de procedimentos técnicos de atualização dos dados descritivos e a representação em meio analógico (papel) dos dados gráficos (croquis individuais).

Este fato, seguramente inibiu a participação de outros setores da Administração, ou mesmo externos, na manutenção do sistema cadastral, uma vez que a disponibilização dos dados se faz de maneira precária e lenta.

No âmbito do Cadastro Técnico Multifinalitário - CTM, inúmeros campos cadastrais passam a ser compartilhados aos diversos bancos de dados dos departamentos municipais (campos como nome, endereço etc.), permitindo que os levantamentos ou atualização de dados realizados por diferentes departamentos ou secretarias compartilhem seus esforços para manter por mais tempo a atualização destas bases de informação no Município.

Estas situações ressaltam a necessidade de se integrar a base de dados da Administração Municipal, com padronização de critérios na coleta, armazenamento e disponibilização, de forma a que possam interagir e dessa forma possibilitar a sua atualização e potencializar seu uso.

São inúmeros os usos possíveis de um cadastro multifinalitário, sobretudo quando se tem o conhecimento individual de cada uma das frações do solo. As estatísticas sobre um inventário de terras são úteis para diferentes finalidades, como: analisar os vetores de crescimento da cidade, estabelecer políticas de controle de uso e ocupação do solo, controle do meio ambiente, desenvolvimento de políticas fiscais e de cumprimento da função social da propriedade, regularização fundiária, entre outros.

O CTM possui caráter fundamental no planejamento urbano e na gestão, pois oferece as ferramentas e a precisão geométrica e temática necessárias para elaboração de planos urbanísticos. A construção de ambientes urbanos qualificados e sustentáveis demandam novas formas de atuação nos processos de planejamento e gestão.

O CTM traz como principal elemento de inovação o rompimento com a lógica tradicional adotada na elaboração de cadastros municipais, é a ferramenta chave para a elaboração de planejamentos consistentes e confiáveis. Ele permite detalhar o espaço territorial, variável principal para definir um plano estratégico e o conjunto de informações que o constituem, como a medida das parcelas, os aspectos legais das mesmas, conjuntamente com suas características econômicas e sociais, e pode fornecer às esferas governamentais dados

essenciais ao conhecimento mais preciso de seus territórios, sendo de fundamental importância ao gerenciamento territorial.

A visão distorcida de que o cadastro técnico serve apenas para lançamento de tributos, deverá ser substituída por expectativa de um amplo uso dos dados cadastrais, contendo patrimônios públicos e privados compondo um banco de dados cadastral multifinalitário, possibilitando a ação e integração de outros setores da administração em bases mais bem fundamentadas, promovendo a qualificação dos processos de prestação de serviços públicos aos cidadãos.

No futuro, espera-se que o sistema cadastral, possa estar conectado aos diversos cadastros relacionados ao imóvel, sejam eles pertencentes à administração municipal ou não, apoiando um Sistema Integrado de Gestão, de maneira que se atenda cada vez mais, e de forma eficiente, as necessidades dos cidadãos e de seus interesses: social, econômico, ambiental, dentre outros.

Deve ser acrescentado, que os técnicos da administração municipal deverão ter uma efetiva participação na execução das atividades, atuando no processo e se qualificando para uso das geotecnologias aplicadas ao Planejamento Urbano, Gestão Cadastral, Territorial, Fiscal, Tributária e dos serviços públicos municipais, dentre outros benefícios já descritos nos tópicos anteriores e nos demais.

Convém destacar, que a boa gestão fiscal pressupõe o lançamento e a efetiva arrecadação de todos os tributos de competência do Município, conforme descreve o artigo 14 da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/00) que citamos:

“Art. 11. Constituem requisitos essenciais da responsabilidade na gestão fiscal a instituição, previsão e efetiva arrecadação de todos os tributos da competência constitucional do ente da Federação.”

Tais atividades somente poderão ser efetivadas com a correta identificação dos sujeitos passivos, aprimoramento da base cadastral, correção de processos e lançamento tributário e, efetiva arrecadação dos tributos pertencentes ao Município, sendo, imprescindível, para este intento, a aquisição das ferramentas de suporte ora descritas.

O Plano Diretor é o principal instrumento instituído pelo Estatuto da Cidade, reunindo os demais instrumentos complementares e estabelecendo como cada porção do território municipal cumpre sua função social. É uma lei municipal que deve ser revista pelo menos a cada dez anos e deve expressar a construção de um pacto social, econômico e territorial para o desenvolvimento urbano do município.

Os Planos Diretores, tradicionalmente, estabelecem diretrizes para uso e expansão urbana. Um dos problemas relacionados à exagerada setorização dos usos, produzida por um zoneamento estanque que reforça a segregação, principalmente da população de baixa renda, é a obrigação da realização de deslocamentos desnecessariamente extensos, demorados e dispendiosos, em função da separação total das áreas residenciais (geradoras de demanda) das áreas de comércio e serviços e indústrias (que atraem demanda).

O Art. 41 do Estatuto da Cidade determina que o Plano Diretor é obrigatório aos municípios com mais de 20 000 habitantes, que fazem parte de regiões metropolitanas e aglomerações urbanas ou que são integrantes de áreas de especial interesse turístico, ou estão situados em áreas de influência de empreendimentos, ou ainda têm atividades com significativo impacto ambiental.

No parágrafo terceiro deste Artigo, as cidades devem elaborar plano de rotas acessíveis, compatível com o plano diretor no qual está inserido, que disponha sobre os passeios públicos a serem implantados ou reformados pelo poder público, com vistas a garantir acessibilidade da pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida a todas as rotas e

vias existentes, inclusive as que concentrem os focos geradores de maior circulação de pedestres, como os órgãos públicos e os locais de prestação de serviços públicos e privados de saúde, educação, assistência social, esporte, cultura, correios e telégrafos, bancos, entre outros, sempre que possível de maneira integrada com os sistemas de transporte coletivo de passageiros.

O Plano Diretor de Arapiraca, Lei N° 2424 data de 2006, e dada a dinâmica urbana de Arapiraca e das mudanças territoriais ocorridas ao longo desses 17 anos, sua revisão é urgente. Segunda maior cidade do Estado de Alagoas em população e inserida na Região Metropolitana do Agreste, os municípios da região circunvizinha convergem naturalmente em busca de serviços e insumos, gerando muitas demandas e conexões. A revisão do Zoneamento e a redefinição de objetivos e proposições precisam, mais do que nunca, serem abordada.

A elaboração do Plano Diretor deverá seguir uma metodologia participativa e multidisciplinar. Compreende o planejamento de cada etapa, atividades e seus respectivos produtos, sendo que estes últimos, serão analisados e aprovados pela equipe técnica do Grupo de Trabalho e pelo Núcleo Gestor, responsáveis pelo acompanhamento e avaliação de todo o processo de Revisão do Plano Diretor Participativo.

O Plano de Mobilidade Urbana é o instrumento necessário para a efetivação da Política de Mobilidade Urbana em Arapiraca, dotando-o de um planejamento claro para suas ações referentes ao tema com metas, prazos e indicadores bem definidos, facilitando a ação dos gestores e o alinhamento das políticas públicas de mobilidade urbana municipais ao preconizado pela lei supracitada, priorizando, sobretudo, o transporte não motorizado sobre o motorizado e o público sobre o individual.

A elaboração de um Plano Local de Habitação de Interesse Social (PLHIS) é importante para garantir o direito à moradia digna para a população de baixa renda. O PLHIS é um instrumento de planejamento urbano que define as diretrizes para a produção e gestão de moradias de interesse social.

A elaboração do Plano Diretor de Macrodrenagem, definirá as diretrizes para o gerenciamento das águas pluviais em uma determinada região. Promoverá a segurança da população e dos bens públicos, por meio do gerenciamento das águas pluviais de forma eficiente e sustentável. Ele deve ser instrumento de planejamento urbano que pode contribuir para a construção de cidades mais seguras, sustentáveis e inclusivas.

A atualização da legislação é um processo importante para garantir que a lei seja justa, eficaz e atualizada. A atualização da legislação pode ajudar a melhorar a vida dos cidadãos e a tornar a sociedade e cidade mais justa e sustentável.

Nesse sentido, o presente projeto visa dotar o município de informações e de um conjunto de instrumentos urbanísticos atualizados, para direcionar a gestão e o crescimento da cidade de forma ordenada. Esse conjunto de instrumentos necessariamente devem estar integrados ao cadastro técnico multifinalitário da prefeitura.

A utilização do cadastro técnico multifinalitário combinado com a utilização de um sistema de informações geográficas na elaboração de um Plano Diretor, além de fornecer os meios para organizar e integrar dados e informações variadas, facilitará o processo de elaboração de planejamentos, permitindo efetuar análises mais precisas, complexas e elaboradas, e viabilizará a simulação de propostas subsidiando o processo de tomada de decisão.

4.2. DA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO

Será permitido a participação de até duas empresas constituídas em consórcio tendo em vista o grau de complexidade do objeto. A Limitação é devida porque os serviços objeto da

presente contratação são executados por número restrito de empresas. Entende-se que, caso haja a permissão para participação de consórcios em número de empresas maiores que dois, poderá haver um agrupamento e a minoração da competitividade tendo em vista que as empresas deixarão de competir umas com as outras individualmente. Ressalta-se que tal postura é ratificada pelo Tribunal de Contas da União:

“A aceitação de consórcios na disputa licitatória situa-se no âmbito do poder discricionário da administração contratante, conforme o art. 33, caput, da Lei no 8.666/1993, requerendo-se, porém, que sua opção seja sempre justificada.” TCU, Acórdão 566/2006 – Plenário.

As empresas que considerarem entrar no processo constituídas em consórcio deverão observar:

- comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;
- indicação da empresa responsável pelo consórcio que deverá atender às condições de liderança, obrigatoriamente fixadas no edital;
- apresentação dos documentos exigidos nos arts. 28 a 31 da Lei 8.666 por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, estabelecido para o consórcio um acréscimo de até 30% (trinta por cento) dos quantitativos/valores exigidos para licitante individual, inexigível este acréscimo para os consórcios compostos, em sua totalidade, por micro e pequenas empresas assim definidas em lei;
- impedimento de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, através de mais de um consórcio ou isoladamente;
- responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase licitação quanto na de execução do contrato.
- No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira, observado o disposto no inciso II do Art. 22 da Lei No 8.666. O licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I deste artigo.

4.3. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A futura contratação deve ser promovida pelo Sistema de Registro de Preços pelo fato das demandas almejadas por esta Administração Pública, amoldarem-se ao disposto no artigo 3º, incisos II, III e IV, do Decreto Federal 7.892/13.

A futura contratação será feita por produto, onde o futuro contratado realizará etapas de um escopo total a ser demandado pela Administração Pública. No plano de trabalho deverá ser definida a ordem de precedência e interdependência entre as etapas, de forma que nas futuras ordens de serviço seja considerada a ordem das etapas

Ressalta-se que alguns quantitativos são apenas estimados – a exemplo do quantitativo efetivo de unidades imobiliárias, que pode apresentar variação quanto ao número de imóveis estimados devido à proliferação de ocupações irregulares e loteamentos não registrados ao longo do município.

Em virtude dessa incerteza, a adoção de um Registro de Preços se torna a opção mais viável para a Administração Municipal, pois a solicitação da continuidade do serviço de cadastro pode ser efetuada à medida que os números de imóveis efetivamente existentes forem sendo confirmados.

Por fim, o objeto que se pretende contratar, irá atender a mais de um órgão ou entidade do governo municipal, ou por outras entidades públicas, flexibilidade que atende ao Princípio da Eficiência e torna a Ata um instrumento mais adequado às necessidades públicas vigentes.

4.4. DO TIPO DE LICITAÇÃO

Será adotado o tipo de licitação **de Melhor Técnica e Preço**, devido ao fato do município reconhecer a natureza especializada e tecnológica do objeto a ser contratado, sendo, portanto, passível de constante atualização técnica pelo mercado.

Assim, o município optou por evitar especificar demasiadamente a metodologia a ser adotada pelos proponentes, focando mais na especificação dos produtos finais, esperando que cada proponente apresente sua metodologia dentro da sua especialização, para que o município possa escolher a proposta técnica que mais se adequar a suas necessidades, bem como à sua realidade operacional e tecnológica.

Da mesma forma, o interesse em que todos os proponentes tenham conhecimento da realidade municipal e o objeto do certame, ensejou a solicitação de realização de Visita Técnica (de cunho não obrigatório)

A PROPONENTE deverá, portanto, descrever detalhadamente em sua Proposta Técnica, que será analisada para fins de pontuação e seleção da melhor proposta, a metodologia a ser adotada para a realização dos serviços por meio de ferramentas de geoprocessamento, levando-se em conta legislações específicas aplicáveis, modernidade de técnicas no levantamento de campo, experiências anteriores e demais procedimentos legais e técnicos necessários, e um plano de trabalho para a realização do serviço, contemplando as fases, etapas e/ou atividades previstas nos itens deste documento e outros aspectos como:

- Descrição detalhada da metodologia para realização dos serviços;
- Técnicas utilizadas para o desenvolvimento da metodologia adotada;
- Especificação complementar dos produtos a serem entregues;
- Proposição de produtos complementares (intermediários ou finais).

Tais aspectos não esgotam o presente item, ficando sob a responsabilidade do proponente a inserção de outros que julgar importante para o perfeito entendimento da proposta. Espera-se que cada proponente enfatize suas principais expertises, e apresente processos e produtos condizentes com a realidade municipal, em termos de especificações, prazos e custos.

A Proposta deve ser apresentada segundo este documento, e de acordo com a estrutura apresentada no Edital e seus anexos.

A Proposta Comercial deverá ser apresentada nos termos deste documento e Edital, com estrutura condizente com a Proposta Técnica apresentada.

5. VISÃO GERAL DO ESCOPO – ETAPAS DO TRABALHO E PRODUTOS FINAIS ESPERADOS

Os serviços a serem contratados consistem na execução das atividades descritas a seguir:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade máxima
Módulo 1 - Sistema de Modelagem da Base de Dados Municipal			

Item	Descrição	Unidade	Quantidade máxima
1.1	Atualização da Base Cartográfica;	Km ²	100
1.2	Atualização do Base Cadastral - Cadastro Técnico Multifinalitário;	Un	80.000
1.3	Implementação do Sistema de Inteligência Geográfica – GEO	Vb	1
1.4	Atualização da Planta de Valores Genéricos - PVG;	Vb	1
Módulo 2 - Atualização/elaboração de instrumentos de Planejamento Urbano			
2.1	Atualização do Plano Diretor	Vb	1
2.2	Elaboração Plano de Mobilidade Urbana	Vb	1
2.3	Elaboração/Atualização do Plano Local de Habitação de Interesse Social	Vb	1
2.4	Elaboração do Plano Diretor de Macrodrenagem.	Vb	1
Módulo 3 - Elaboração/atualização da Legislação Urbanística e Ambiental e Instrumentos Urbanísticos			
3.1	Atualização do Código de Obras e Edificações;		1
3.2	Atualização da Lei de Parcelamento do Solo	Vb	1
3.3	Atualização do Código de Meio ambiente	Vb	1
3.4	Atualização da Lei de Publicidade e Propaganda;	Vb	1
3.5	Código de Posturas;	Vb	1
3.6	Elaboração da Lei de Uso e Ocupação do Solo	Vb	1
3.7	Regulamentação dos Instrumentos Urbanísticos do Plano Diretor.	Vb	5

5.1. MEMÓRIAS DE CÁLCULO RESUMIDAS DOS PRINCIPAIS QUANTITATIVOS ESTIMADOS:

As estimativas de dimensionamento quantitativo do objeto (unidades imobiliárias, Km² e trechos de vias) foram levantadas na base de dados da Administração Municipal, levando em consideração o atual Cadastro Fiscal do Município acompanhado de um pequeno acréscimo tendo em vista que o recadastramento irá abranger informações que hoje não constam na base de dados da Prefeitura. As demais quantidades foram levantadas levando em consideração o histórico de aquisições e de demanda da Prefeitura.

Os principais fatores considerados para a estimativa das quantidades foram:

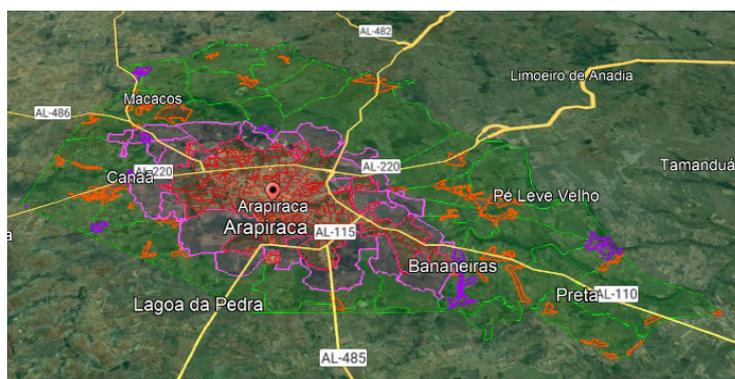
- Atualização da Cartografia municipal;
 - 100 Km² em resolução de 8 cm de GSD para a sede municipal e demais áreas densamente povoadas.
- Atualização de 100% de todas as Plantas Quadras e Plantas de Referência Cadastral para toda a área urbana do Município – previsão de 100 Km²;
- Recadastramento de 100% de todas as unidades Imobiliárias do Município, abrangendo inclusive novos loteamentos – Estimativa 80 mil unidades;
- Recadastramento de 100% de todas as unidades Mobiliárias do Município – Estimati-

va 5,0 mil unidades;

- Recadastramento de 100% de toda a infraestrutura urbana do Município – Estimativa 7,0 mil trechos de vias incluindo os novos loteamentos;
- Realização de cálculo e classificação da área territorial e edificada das unidades imobiliárias, abrangendo inclusive novos loteamentos – Estimativa 80 mil unidades;
- Aquisição de um sistema georreferenciado de cadastro multifinalitário;
- Previsão de equipe para assessoramento técnico, operações assistidas, customizações, digitalizações e georreferenciamento de dados adicionais, integrando informações de outras secretárias, bem como para realizações de capacitações e transferência de tecnologia.
- Revisão das legislações correlatas ao trabalho (Planta Genérica de Valores, Plano Diretor e outros complementares);

5.1.1. PRODUTOS E SERVIÇOS DA AEROFOTOGRAMETRIA E DECORRENTES:

Os serviços de recobrimento da ortofoto e todos os seus produtos decorrentes (itens 2 e 3 do quadro acima) foram estimados conforme medição preliminar apresentada a seguir.



Fica ressaltado, que a delimitação apresentada acima de 100 Km² de Ortofoto para área urbana, bem como a elaboração dos Mapas Digitais Correspondentes, tem caráter **apenas referencial**, e a demarcação detalhada da área da imagem a ser restituída/vetorizada deverá ser definida em conjunto com a equipe técnica municipal, respeitando o limite quantitativo apresentado neste Documento.

5.1.2. Produtos e serviços baseados nas unidades imobiliárias:

No ano passado foram lançados cerca de 78.000 carnês de IPTU, abrangendo a totalidade do Cadastro Imobiliário atual.

Para o presente projeto, foi considerado um acréscimo de aproximadamente 2,5%, de forma a abranger tanto o crescimento populacional estimado do município, quanto um quantitativo de imóveis irregulares e não registrados previamente (em torno de 2.000 imóveis), perfazendo assim um quantitativo esperado de 80.000 imóveis. Este quantitativo foi adotado para os itens 3.4, 3.5 e 3.8 do quadro resumo.

Quanto ao cadastro mobiliário (econômico), atualmente existem um montante de aproximadamente 4.800 inscrições. Para o projeto foi previsto um crescimento na ordem de 3%, prevendo um montante de 5,0 mil unidades imobiliárias. Este quantitativo foi adotado para o item 3.6 do quadro resumo.

5.1.1. Produtos e serviços baseados em trechos de vias:

O Trecho Viário é um segmento de via delimitado por duas interseções viárias consecutivas. Os serviços indicados no item 3.7 do quadro resumo foram estimados por contagem amostral. Foram escolhidos 6 recortes de 01 km² no mapa municipal atual, e identificou-se que a média de trechos viários em cada recorte é de aproximadamente 90 trechos/km². Considerando a área total a ser sobrevoada e mapeada (80 km²), estimou-se o total de trechos a serem levantados como de 7.000 trechos viários.

5.1.2. DEMAIS SERVIÇOS:

Os demais serviços apresentados foram estimados por levantamentos junto a outros municípios que realizaram serviços semelhantes e em demandas junto as demais secretarias da prefeitura

Quanto ao levantamento da demanda dos pontos de função (UPF), este foi realizado levando em conta a quantidade de relatórios atuais que precisarão ser compatibilizados com o sistema – 10 relatórios em média por cada módulo (6 módulos), sendo quatro pontos de função por relatório – total 240 pontos de função; bem como a necessidade de integração de outros softwares (160 pontos de função) e pontos de função para manutenção evolutiva (100 pontos), totalizando 500 UPFs.

Quanto à demanda de assessoramento e operação assistida, ela foi levantada considerando a necessidade de apoio (online e eventualmente presencial) à equipe municipal nas suas atividades cotidianas vis-à-vis a implantação e o uso do sistema pelos diversos setores pertinentes, buscando identificar facilidades nas rotinas e nos processos de trabalho, bem como necessidades de revisões e alterações nos processos da Prefeitura Municipal, com vistas a se adequar ao sistema implantado e metodologias decorrentes.

5.2. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

- a) As generalidades dos serviços descritos nos itens a seguir traz diretrizes gerais, detalhamentos e especificações técnicas para os principais produtos pretendidos no presente projeto, detalhando a visão geral apresentada na seção anterior.
- b) Variações nessas especificações podem ser propostas pela CONTRATADA na fase inicial do trabalho (Detalhamento da Metodologia e Plano de Trabalho), e podem eventualmente vir a ser aceitas pela equipe técnica municipal, desde que justificada sua viabilidade técnica, econômica e preservação do interesse público.
- c) As especificações a seguir estão relacionadas a Produtos intermediários ou finais, ou a atividades intermediárias.

6. DAS GENERALIDADES DOS SERVIÇOS:

I. **Diagnóstico Organizacional:** consiste no levantamento de informações sobre processos, métodos, tecnologias em uso, infraestrutura tecnológica, mapeamento e expectativas de governo, para identificação de gargalos e de proposição e orçamentação de ações para modernização administrativa, fiscal e tributária, com vistas à melhoria da organização, gestão e planejamento das áreas envolvidas no objeto do trabalho.

- **Produto(s) final(is) dessa etapa:**
 - Relatório de Diagnóstico Organizacional.

- II. Detalhamento da Metodologia e Plano de Trabalho Detalhado:** a Contratada deverá realizar uma rodada de apresentação da sua Metodologia e Plano de Trabalho para a equipe municipal, em formato de Oficina de Trabalho, detalhando sempre que necessário, e realizando todos os ajustes solicitados pela equipe municipal, de forma a compatibilizar a metodologia proposta com a legislação municipal, normativas complementares e metodologias já aplicadas pela equipe do município, onde aplicável. Essa metodologia revisada passará a valer como documento detalhado de escopo para a execução de todas as atividades posteriores.
- **Produto(s) final(is) dessa etapa:**
 - Relatório da Metodologia e Plano de Trabalho aprovados.
- III. Atualização da Cartografia Municipal Digital, fase 1 – Ortofoto:** contemplando a produção de uma Ortofoto de alta resolução espacial de 8 cm ou melhor, para a sede municipal e demais áreas urbanas densamente povoadas, obedecendo as normativas e portarias vigentes no Brasil, especificamente quanto ao Ministério da Defesa e ANAC, compatível com a produção de plantas cartográficas na escala de 1:1.000. As áreas da ortofoto serão definidas em conjunto com a equipe municipal.
- **Produto(s) final(is) dessa etapa:**
 - Arquivos digitais da Ortofoto com resolução GSD 8 cm para a sede municipal e demais áreas densamente povoadas.
- IV. Atualização da Cartografia Municipal Digital, fase 2 - Mapa Digital:** consiste na atualização da cartografia digital existente com base na nova ortofoto, produzindo um Mapa Digital georreferenciado atualizado, organizado segundo diversos níveis de informação (camadas ou *layers*), conforme detalhamentos requeridos neste documento, abrangendo a sede municipal e áreas densamente povoadas no espaço do município.
- O Mapa Digital deverá ser georreferenciado através de restituição estereoscópica e/ou vetorização, diretamente sobre a imagem ortorretificada a ser trabalhada, e elaborado em escala compatível a ortofoto, isento de erros topológicos nos elementos representados.
- As camadas mínimas a serem trabalhadas e as diretrizes técnicas a serem obedecidas estão apresentadas na próxima seção, neste documento.
- A equipe municipal irá fornecer uma cópia digital da base cartográfica atualmente existente no município.
- **Produto(s) final(is) dessa etapa:**
 - Mapa digital georreferenciado em formatos SHP e DWG, carregado no banco de dados geográficos.
- V. Atualização da Cartografia Municipal Digital, fase 3 – Planta de Referência Cadastral (PRC) e Plantas Quadra:** deverão ser obtidas a partir do Mapa Digital atualizado, do Banco de Dados do Cadastro Imobiliário em utilização e das informações levantadas em campo. O conjunto de Plantas deve ser elaborado atendendo o disposto na NBR 14166 (Rede de Referência Cadastral Municipal - Procedimento) sempre que aplicável. A Planta de Referência Cadastral - PRC deverá ser elaborada para área urbanizada da sede do município, enquanto as Plantas de Quadra serão elaboradas para as áreas objeto do Cadastramento Multifinalitário.
- **Produto(s) final(is) dessa etapa:**
 - Planta de Referência Cadastral – PRC
 - Arquivos digitais da PRC, em formato PDF;

- 1 (uma) via da PRC plotada em papel de boa qualidade e montada na forma de desenho único, em tamanho A0, de forma a oferecer uma visão integrada de toda a cidade;
- 1 (uma) via da PRC plotada em papel de boa qualidade, individual para cada Bairro/Distrito municipal, em tamanho A1;
- Arquivo com a listagem de correspondência entre as codificações em uso pela administração municipal e a nova PRC, para Quadras fiscais, Loteamentos e Logradouros.
- Serviço de mapa específico da PRC publicada no Sistema de Informações Territoriais;
- Proposição de marco regulatório para a Rede de Referência Cadastral municipal.
- Plantas de Quadra
 - Arquivos digitais das Plantas Quadras, em formato PDF;
 - Plantas Quadras individuais plotadas em escala 1:1000 (tamanhos A4, A3 ou A2);
 - Arquivo com a listagem de correspondência entre as codificações das parcelas cadastrais em uso e das novas codificações para lotes, testadas e faces de quadra.
 - Listagem contendo a área de cada parcela, calculada a partir da nova Planta de Quadra e a área que constava anteriormente;
 - Serviço de mapa específico da Planta Quadra publicada no Sistema de Informações Territoriais;
 - Dados da Planta de Quadra, armazenados no banco de dados em uso pela Contratante.

VI. Serviços de Digitalização e Georreferenciamento adicional de dados municipais: Deverá ser disponibilizada uma equipe adicional específica de até dois profissionais, para realização de serviços de digitalização ou vetorização de plantas e mapas temáticos municipais existentes, digitação de dados em papel e integração desses dados no novo Sistema de Gestão Cadastral.

- **Produto(s) final(is) dessa etapa:**

- Digitalização e georreferenciamento de dados adicionais.

VII. Geocodificação e tratamento de dados municipais urbanos pré-existent, e montagem do banco de dados georreferenciado: A Contratada deverá realizar atividade de geocodificação entre o Mapa Digital e os códigos dos cadastros municipais – Imobiliário (lotes, testadas e unidades fiscais), Logradouros, Bairros, Loteamentos e Face de Quadras - possibilitando que as informações tabulares válidas (atributos) sejam associadas à cartografia georreferenciada.

- **Produto(s) final(is) dessa etapa:**

- Relatório específico de resultado para cada um dos cadastros geocodificado. Os relatórios devem apresentar:
 - Elementos corretamente geocodificados;
 - Elementos que apresentaram dúvidas, e;
 - Apontamento dos elementos inconsistentes.

VIII. Execução do Cadastramento Multifinalitário: consiste em realizar o levantamento de dados em campo e nas secretarias municipais a partir das informações do mapa digital ou concomitantemente, referente às parcelas cadastrais e unidades imobiliárias autônomas, unidades mobiliárias (atividade econômica), e dados de infraestrutura urbana mediante preenchimento de boletins específicos. A coleta de dados deverá ser realizada, sempre que possível e em condições de segurança, por meio do uso de coletores eletrônicos de dados. Quando necessário a Prefeitura disponibilizará os apoios necessários à segurança de pessoal.

o **Cadastro Imobiliário**, incluindo:

- a) Realização de fotografias de fachada que caracterizem cada parcela ou unidade imobiliária autônoma, incluindo detalhe de numeração de porta visível, podendo ser realizada de forma manual ou automatizada (veículo de apoio com imageamento 360°);
- Imageamento móvel terrestre 360°: consiste na geração de imagens coloridas de alta resolução ao nível de rua com vista 360° por meio de equipamento de tomada de fotos continua com sistema inercial instalado em veículos terrestre, proporcionando uma visão clara e direta do ambiente mapeado, devidamente processadas e georreferenciadas na projeção Universal Transversa de Mercator (UTM) e no Sistema de Referência SIRGAS 2000.
- Independente da opção tecnológica, as imagens devem passar por tratamento que evite qualquer impacto relacionado ao uso indevido de imagens conforme estabelecido na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e no Código Civil Brasileiro.
- b) Inspeção visual para identificação das características do imóvel, tais como uso do imóvel e aspectos construtivos (padrão, estado de conservação, quantidade de pavimentos, existência de beiral, cercas, muros e posição na quadra);
- c) Identificação do uso predominante da parcela: se residencial, comercial, industrial, serviço público (municipal, estadual ou federal), hospital, PSF, UPAS, escolar, segurança pública, CRAS creche, religioso, agremiação desportiva, misto etc.;
- d) Verificação visual do endereço do imóvel (logradouro, número de porta, Bairro, CEP e complementos). Naqueles imóveis localizados em faces de quadra voltadas para mais de um logradouro, a empresa contratada deverá realizar entrevista para avaliar a percepção dos munícipes quanto ao logradouro de sua unidade autônoma. (estimativa de até 1% das unidades imobiliárias autônomas – em caso de quantidades adicionais o custo referencial será de 50% do custo unitário de cadastro imobiliário).
- e) Cadastro de campo - entrevistas para complementação de informações tributárias de imóveis não constantes ou inconsistentes no cadastro tributário municipal (Identificação da inscrição cadastral do imóvel e outros dados); e
- f) Identificação do proprietário, posseiro ou ocupante para verificação das informações cadastrais (se possível com CPF, CNPJ, RG, telefone e e-mail);
- A empresa contratada deverá buscar as informações dos Itens “e” e “f”, acima, naquelas unidades imobiliárias que não estejam cadastradas no sistema tributário (estimativa de até 10% da demanda estimada de cadastros imobiliários deste projeto - – em caso de quantidades adicionais o custo referencial será de 100% do custo unitário de cadastro imobiliário) ou que mesmo cadastrada apresenta inadimplência de IPTU de três anos ou mais (estimativa de até 10% da demanda estimada de cadastros imobiliários deste projeto – em caso de quantidades

adicionais o custo referencial será de 100% do custo unitário de cadastro imobiliário).

- Para estes imóveis a empresa contratada deverá realizar visita de campo, em até duas tentativas, para tentar atualizar o cadastro e realizar a atualização do Boletim Cadastral Imobiliário. Após estas tentativas, o imóvel deverá ser notificado para que o proprietário, posseiro ou ocupante entre em contato com a Contratada ou da Contratante, em um período de 10 dias úteis a partir da notificação, com a documentação disponível para atualização do cadastro. Após estas tentativas, a Contratante se encarregará pela identificação.

○ **Cadastro Mobiliário** (Atividades Econômicas) de unidades formais e informais: deve contemplar o cadastramento porta a porta de atividades econômicas formais e informais, abrangendo tanto o cadastro econômico tributário atual quanto os imóveis recadastrados que possuam uso não-residencial de qualquer natureza, sempre vinculando a atividade econômica à unidade imobiliária correspondente, incluindo:

- Identificação do proprietário/sócios;
- Identificação das informações cadastrais, tais como CNPJ, inscrição municipal e natureza da atividade econômica (CNAE);
- Outros dados a serem especificados pela Contratante.

○ **Cadastro de Infraestrutura** (incluindo sistema viário e cadastro de logradouros) de trechos viários (o trecho viário é definido como um segmento contínuo de via, regular ou usual, de características uniformes, entre duas interseções viárias consecutivas, podendo ter ou não um logradouro oficial), incluindo:

- Identificação da nomenclatura usual/oficial de logradouros;
- Inspeção visual para identificação da Infraestrutura física (tipo e estado de conservação do pavimento, meio fio, calçada, drenagem pluvial, sinalização de trânsito);
- Infraestrutura física (tipo e estado do pavimento, meio fio, calçada, meio fio);
- Serviços básicos (redes de água, esgoto, iluminação, telefonia).

• **Produto(s) final(is) dessa etapa:**

- Dados do Cadastro Imobiliário coletados e salvos no banco de dados;
- Dados do Cadastro de Atividades Econômicas coletados e salvos no banco de dados;
- Dados do Cadastro de Infraestrutura Urbana coletados e salvos no banco de dados;
- Relatório com diagnóstico de inconsistência de endereços: de logradouros e de números de portas (tem, não tem);
- Cópia digital de todos os boletins de campo coletados, com data de coleta e identificação do pesquisador responsável, organizados por setor, quadra, parcela, unidade imobiliária ou trecho de logradouro.
- Banco de imagens contendo as fotografias das parcelas e unidades imobiliárias; e
- Relatórios de incompatibilidade de dados que necessitam de intervenção de fiscal municipal habilitado.

IX. Cálculo e classificação da área territorial e área edificada: o cálculo de área deverá ser realizado por parcela cadastral e por unidade imobiliária autônoma. Neste processo a Contratada deverá realizar o cálculo da área edificada a partir das informações do mapa digital atualizado e das informações coletadas em campo. Em situações de dúvidas e inconsistências, a Contratada deverá realizar visita *in loco* para esclarecimentos que se fizerem necessários.

Para cada unidade autônoma deverá ser elaborado relatório específico contendo minimamente a inscrição fiscal da unidade (se existir), o croqui de localização do imóvel no lote, a projeção das edificações, as áreas territoriais e edificações (anterior e atualizada), o cálculo da área, e a memória de cálculo com os parâmetros utilizados, bem como da dedução dos beirais.

A pedido da prefeitura, a Contratada deverá elaborar Cartas de Notificação para as unidades autônomas que apresentarem alterações de área construída superior a 10%. Neste caso, as cartas serão elaboradas e impressas pela Contratada e distribuídas pela Contratante.

Considerando que todas as áreas urbanas territoriais e edificadas serão objetos de recadastramento e serão remapeadas (restituídas) a partir da real ocupação física, é de se esperar que haja divergência destas áreas recalculadas quando comparadas as áreas originalmente constantes do sistema tributário municipal.

Assim, com vistas à adequada atualização dos dados cadastrais no sistema tributário, todos os imóveis que apresentem divergência significativa entre a nova área calculada e área anteriormente cadastrada devem ser avaliadas em conjunto entre a Contratante e a Contratada.

Os critérios e limites do que será adotado como significativo deverão ser formalizados em conjunto. A partir da avaliação das divergências a Contratante irá definir o que deve ser mantido ou corrigido no sistema tributário (Ex. pequenas e grandes divergências de edificações), o que pode ser objeto de possível revisão em campo, com possibilidade de medição à trena (Ex. divergência a menor em uma edificação), e o que pode ser separado para possível ação futura de Regularização Fundiária, nos casos mais extremos (Ex. constatação de invasões territoriais).

- **Obs.:** Não será necessária a atualização de cálculo de área construída para as unidades multifamiliares (edifícios e conjuntos habitacionais) que tenham preservado sua planta original aprovada pelo município. Nestes casos a Contratada poderá utilizar a área construída das unidades especificada no cadastro imobiliário atual.

- **Produto(s) final(is) dessa etapa:**

- Cálculo e classificação da Área edificada das Unidades imobiliárias a partir da medição eletrônica pela ortofoto e mapa digital;
- Relatório técnico consolidado, classificados por parcela cadastral e unidade imobiliária autônoma;
- Se solicitado, Cartas de Notificação individual por parcela cadastral que apresentar acréscimo de área construída superior a 10%;
- Arquivos digitais, segundo modelo de formato a ser pactuado com a equipe municipal, que seja capaz de ser importado pelo atual sistema tributário, contemplando no mínimo: inscrição fiscal da unidade (se existir); Área das edificações atualizada; outros dados que necessitem ser alimentados no sistema tributário;
- Base de dados final consolidada a ser alimentada no Sistema Georreferenciado de Informações Territoriais.

X. Fornecimento da Licença de uso do Sistema Georreferenciado de Gestão Cadastral: implantação de licença, em caráter permanente, com atualização e suporte por 12 meses, compatível com o estabelecido na Portaria 511/2009 do Ministério das Cidades, contemplando inicialmente os módulos previstos neste documento. O sistema deve possuir os requisitos funcionais mínimos descritos neste documento.

- **Obs. 1:** Licença uso: o Sistema deverá ser fornecido na forma de Licença de Uso Permanente Vitalícia, sem mensalidade.
- **Obs. 2:** Qualquer licença adicional, bibliotecas ou softwares de apoio, necessários para a plena implantação do sistema deverá ser fornecido à prefeitura pela Contratada, devendo estar totalmente incluídas em sua proposta de preço.
- **Obs. 3:** Aplicativo de coleta de dados em Dispositivo móvel: A Contratada deverá fornecer adicionalmente licença de uso de aplicativo mobile para manutenção dos Cadastros pela equipe municipal de forma a garantir a constante atualização dos dados.

- **Produto(s) final(is) dessa etapa:**

- Fornecimento de Licença de Uso permanente de Sistema Georreferenciado de Informação Territorial (SIT), incluindo aplicativo de coleta em dispositivo móvel, conforme Módulos Iniciais estabelecidos neste documento;
- Manual do Usuário;
- Solução de integração de dados do SIT com o sistema tributário da prefeitura;
- Palestras de apresentação geral da ferramenta para os setores municipais impactados (até duas palestras de até 2 horas de duração cada uma).

XI. Manutenção Evolutiva/Customização do SIT: Deverá ser realizado um levantamento de requisitos específico a junto à equipe municipal, de forma a se definir o escopo a ser ampliado, com vistas a evoluir o Sistema de Informações Geográficas, adequando-o aos novos processos municipais e promovendo sua integração com outras ferramentas tecnológicas da Prefeitura, de forma a garantir o seu pleno uso e posterior ampliação, incluindo a possibilidade de incorporação de novos módulos para abranger outros setores municipais ao Cadastro Multifinalitário.

- **Produto(s) final(is) dessa etapa:**

- Levantamento de requisitos específico para definir o escopo a ser ampliado; e
- Manutenção Evolutiva / Customização do SIT por Unidade de Pontos de Função - UPF.

XII. Assessoramento Técnico e Operação Assistida: Nesta fase, deverão ser disponibilizados como serviços de natureza continuada dois profissionais de assessoramento na área de Cadastro Multifinalitário e Suporte Tecnológico, devidamente capacitados, para apoiar de forma online (horário comercial) e presencial (20 horas mensais), a equipe municipal nas suas atividades cotidianas não principais: de monitoramento e alimentação do sistema; de implantação e o uso do sistema pelos diversos setores da prefeitura; e de identificação de necessidades de revisões e alterações nos processos de trabalho da Prefeitura Municipal, com vistas a se adequar ao sistema implantado e metodologias decorrentes. Os profissionais poderão exercer suas atividades no ambiente de trabalho da prefeitura (forma presencial) ou nas dependências da Contratada (forma online).

- **Produto(s) final(is) dessa etapa:**

- Relatórios mensais de atividades.

XIII. Capacitação e Transferência de Tecnologia: Deverá ser estruturado um programa de capacitação e treinamento abordando os aspectos técnicos dos serviços e da solução a ser implantada. Este programa deve fazer parte da Proposta a ser apresentada pelas Licitantes.

A CONTRATADA deverá fornecer dois treinamentos:

- Um de duração mínima de 20 horas, para até 20 servidores municipais, destinado à usuários finais do Sistema Georreferenciado de Gestão Cadastral, composto por representantes das secretarias pertinentes ao projeto. A capacitação deverá ser realizada para os seguintes tópicos: usos, aplicação web, plataforma GIS, e manutenção do sistema (área TI); e
- Um de duração de 10 horas para até 20 servidores municipais sobre a metodologia de implantação dos demais serviços do projeto.

• **Produto(s) final(is) dessa etapa:**

- Capacitação presencial para os técnicos da Prefeitura Municipal que utilizarão o Sistema Georreferenciado de Gestão Cadastral; e
- Capacitação presencial para os técnicos da Prefeitura Municipal que acompanharam a implantação do projeto.

XIV. Atualização da Planta Genérica de Valores do município: Deverá ser atualizada a PGV do município seguindo as Normas Técnicas vigentes e os dados levantados para o novo Cadastro Multifinalitário municipal.

• **Produto(s) final(is) dessa etapa:**

- Planta Genérica de Valores atualizada (Área Urbana);
 - Mapa de zonas homogêneas utilizado;
 - Mapa com a localização das amostras imobiliárias utilizadas;
 - Mapa com os trechos viários que receberam algum tipo de valoração específica (vias comerciais, com disponibilidade de serviços de transporte, proximidade a polos de valorização etc.);
 - Relatório de valores médios de terreno (em R\$/m²) por trecho de via ou face de quadra;
 - Relatório de valores médios de construção (em R\$/m²) para cada tipologia de construção e padrão construtivo a ser adotado;
 - Memórias de cálculo, quando cabíveis.
- Minutas de Lei ou outros documentos da Planta Genérica de Valores.

XV. Revisão do Plano Diretor Municipal: A CONTRATADA deverá revisar o Plano Diretor Municipal tendo como referência o Estatuto da Cidade e demais legislações que versem sobre a política urbana no âmbito federal, estadual e municipal, atualizando os seguintes projetos de lei: Parcelamento do solo; Código de Postura; Código de Edificações; Código Ambiental; Lei de Uso e Ocupação do Solo; e Lei de Publicidade e Propaganda. Faz parte deste objeto também, a elaboração do Plano integrado de macrodrenagem e de Habitação de Interesse Social do município.

• **Produto(s) final(is) dessa etapa:**

- Plano de Trabalho e Mobilização;
- Elaboração do Relatório Técnico do Diagnóstico Municipal;
- Elaboração do Relatório Técnico da Formulação de Propostas por Eixos Estratégicos;
- Elaboração da Minuta do Projeto de Lei da Revisão do Plano Diretor;
- Projeto de lei do Parcelamento do solo;

- Projeto de lei do Código de Postura;
- Projeto de lei do Código de Obras e Edificações;
- Projeto de lei do Uso e Ocupação do Solo;
- Projeto de lei do Código Ambiental;
- Projeto de Lei de Publicidade e Propaganda;
- Projeto do Plano Diretor Integrado de Macrodrenagem; e
- Projeto do Plano Diretor Local de Habitação de Interesse Social.

XVI. Elaboração do Plano de Mobilidade Urbana - PlanMob: A CONTRATADA deverá revisar o Plano de Mobilidade Urbana a luz das diretrizes do Ministério do Desenvolvimento Regional para melhoria da mobilidade da população e da logística de circulação de bens e serviços, proporcionando acesso aos cidadãos às oportunidades que a cidade oferece, em condições adequadas de fluidez, segurança e conforto, articulado com o Plano Diretor Municipal, compatibilizando os projetos de expansão da cidade com a mobilidade da população.

● **Produto(s) final(is) dessa etapa:**

- Plano de Trabalho detalhado
- Relatório de Pré-diagnóstico da Mobilidade Urbana, com definição dos conteúdos a serem pormenorizados
- Base de Informações da Mobilidade (BIMob), com todos os conteúdos existentes e coletados, organizados em diretórios específicos e relatório descritivo
- Relatório de Diagnóstico e Prognóstico da Mobilidade Urbana, com inclusão do conteúdo da Audiência Pública e das revisões feitas por equipe técnica da prefeitura
- Relatório de Propostas
- Relatório Consolidado do Plano de Mobilidade
- Minuta da normativa legal, conforme diretriz municipal

7. DIRETRIZES TÉCNICAS DAS ETAPAS DO TRABALHO

A presente seção traz diretrizes gerais, detalhamentos e especificações técnicas adicionais para os principais produtos pretendidos no presente projeto, sempre que cabível, detalhando a visão geral apresentada na seção anterior.

Variações nessas especificações podem ser propostas pela CONTRATADA na fase inicial do trabalho (Detalhamento da Metodologia e Plano de Trabalho), e podem eventualmente vir a ser aceitas pela equipe técnica municipal, desde que justificada sua viabilidade técnica, econômica e preservação do interesse público.

As especificações a seguir estão relacionadas a Produtos intermediários ou finais, ou a atividades intermediárias.

7.1. ASPECTOS GERAIS

7.1.1. Definições

- Todos os serviços a serem executados terão como unidade primária de registro a Parcela Cadastral, entendida essa, conforme definido na Portaria do Ministério das

Cidades n. 511, de 7 de dezembro de 2009, como “a menor unidade do cadastro, definida como uma parte contígua da superfície terrestre com regime jurídico único”.

- A Parcela Cadastral é também conhecida pelos termos lote, terreno ou imóvel e é a unidade territorial, de extensão contínua, delimitada, de propriedade ou posse, de uma pessoa ou várias em condomínio.
- Em uma Parcela Cadastral pode haver uma ou mais unidades imobiliárias autônomas, as quais são as partes da parcela cadastral que estão submetidas ao mesmo uso. Assim, por exemplo:
 - Uma parcela cadastral que tenha um condomínio residencial tem tantas unidades imobiliárias autônomas quantas forem as unidades residenciais;
 - Uma parcela cadastral em que haja uma residência e uma loja, cada qual será unidade imobiliária autônoma distinta da mesma parcela;
 - Uma parcela cadastral em que haja duas residências, cada qual ocupada por famílias distintas, cada qual será unidade imobiliária autônoma da mesma parcela.
- Em uma Parcela Cadastral pode ou não haver edificações construídas.
 - As edificações e as unidades imobiliárias podem se relacionar de várias maneiras: pode haver várias unidades imobiliárias vinculadas a uma única edificação (ex. um prédio de apartamentos), como pode haver duas ou mais edificações vinculadas a uma única unidade imobiliária (ex.: um lote que possui uma casa, uma garagem separada e uma piscina).
- Todas as atividades do projeto deverão obedecer às especificações detalhadas nesta seção. Em caso de situações de exceção, restrições de qualquer natureza, alterações de natureza tecnológica, evoluções metodológicas, ou qualquer outro fator que venha a ensejar possíveis alterações nas especificações aqui estabelecidas, as alterações propostas só poderão ser adotadas com aprovação explícita da Contratante, registradas em ata de reunião.

7.1.2. Diretrizes para execução dos serviços

Os serviços e produtos a serem gerados devem conter mecanismos que possibilitem a manutenção de sua atualidade e confiabilidade, estando previstos para tanto o levantamento e conhecimento dos processos atuais e a proposição de novos processos para manutenção do Cadastro Municipal Georreferenciado.

Os procedimentos de atualização e manutenção das informações cadastrais deverão ser suportados no ambiente corporativo municipal pelo Sistema Georreferenciado de Gestão Cadastral, permitindo o uso compartilhado dos dados gráficos e descritivos.

Deve haver conexão entre o cadastro imobiliário e o cadastro mobiliário de forma a permitir a consulta de um a partir do outro, e vice-versa.

Prevê-se, também, a estruturação de um cadastro único de trechos de logradouros, para uso das diversas unidades e instâncias da administração municipal, permitindo a modernização na gestão dos serviços e a manutenção compartilhada das informações.

Outro objetivo a ser perseguido ao longo de todas as atividades do projeto é o de capacitação do pessoal da administração municipal para o uso e manutenção da Base de dados gerada, devendo fazer parte do escopo de serviços, a serem prestados pela empresa contratada, a transferência de tecnologia e a sua participação na capacitação de pessoal.

Todos os serviços relacionados neste documento devem ser executados tendo como referência o mapa digital atualizado e o Sistema de Gestão Cadastral tendo em vista a multifinalidade dos dados levantados, produzidos e tratados neste projeto.

8. DETALHAMENTO DO ESCOPO E ESPECIFICAÇÕES ADICIONAIS DOS PRODUTOS E ATIVIDADES

8.1. DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL PARA MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO:

O Diagnóstico organizacional consiste no levantamento de informações como processos, métodos, tecnologias em uso, infraestrutura tecnológica, mapeamento e expectativas de governo, além de proposição de ações corretivas de organização, gestão e planejamento das áreas envolvidas no objeto do trabalho.

O resultado desta etapa será entregue em formato de relatório, que deverá permitir ao município iniciar um processo de modernização, e para tanto, deverá estar fundamentado na utilização de serviços, capacitações, equipamentos de apoio e tecnologias de informação e comunicação que proporcione eficiência na prestação dos serviços públicos, fazendo com que a prefeitura atue como indutor no desenvolvimento do profissional, oferecendo condições e instrumentos que melhorem seus desempenhos, aumente a motivação e viabilize a atenção mais imediata às demandas e reclamações do cidadão.

Este produto deverá elencar o diagnóstico dos principais gargalos da Administração Municipal relacionados à temática do projeto, além da proposição de ações e produtos a serem implementados pela Administração para sanar os gargalos encontrados.

Cada ação/produto deverá possuir orçamento e cronograma resumidos, de forma a permitir seu encaminhamento posterior pela Administração Municipal. Complementa o esforço desta etapa a elaboração e o acompanhamento do projeto de financiamento das ações/produtos junto a instituições de fomento nacionais ou internacionais até a sua aprovação.

8.2. DETALHAMENTO DA METODOLOGIA E PLANO DE TRABALHO (LEVANTAMENTO DE DADOS MUNICIPAIS E PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES)

A Contratada deverá apresentar, antes de iniciar os trabalhos, uma proposta de Plano de Trabalho para análise e aprovação da Contratante contendo a metodologia a ser adotada para a realização do serviço, contemplando as fases, etapas e/ou atividades previstas nos itens deste documento e seus anexos, e outros aspectos como:

- Descrição detalhada da metodologia para realização dos serviços;
- Técnicas utilizadas para o desenvolvimento da metodologia adotada;
- Especificação complementar dos produtos a serem entregues;
- Proposição de produtos complementares (intermediários ou finais).

Tais aspectos não esgotam o presente item, ficando sob a responsabilidade da Contratada a inserção de outros que julgar importante para o perfeito entendimento da proposta. Espera-se que a Contratada enfatize suas principais expertises, e apresente processos, produtos e subprodutos condizentes com a realidade municipal, em termos de especificações, prazos e valores para faturamento.

A Metodologia Proposta deve ser apresentada segundo este documento de referência, e de acordo com a estrutura apresentada no Edital e seus anexos.

A contratada deverá levantar todos os dados municipais disponíveis, pertinente ao bom levantamento de dados, com ênfase nos dados tributários, nas plantas municipais e no cadastro técnico de imóveis, logradouro, faces de quadras e demais cadastros pertinentes ao projeto.

A equipe municipal irá colaborar com esse levantamento, disponibilizando todos os dados pertinentes.

A Contratada deverá efetuar a preparação da coleta dos dados cadastrais, planejando as atividades de forma a aplicar a metodologia proposta, em conjunto com a equipe técnica da Prefeitura, no cadastramento das parcelas cadastrais e unidades imobiliárias autônomas, que é objeto desta licitação e, posteriormente, repassar à Contratante essa metodologia, inclusive com treinamento dos quadros de pessoal, de forma a que a Administração Municipal possa dar continuidade as atividades e proceder à manutenção cadastral, conforme descrito a seguir:

- a) Elaboração do(s) Boletim(ns) de Informação Cadastral - BIC, a ser utilizado nos serviços de cadastramento, o qual deverá ser submetido à aprovação da Contratante previamente ao seu uso;
- b) Proposição da estratégia de comunicação a ser utilizada pela prefeitura para informar e esclarecer à população, previamente ao início dos trabalhos de campo, quanto aos objetivos da atualização cadastral, a metodologia de levantamento, as informações que serão coletadas e, a forma de identificação das equipes de campo. O pessoal de campo da Contratada deverá trabalhar sempre devidamente uniformizado e identificado, comunicando à Contratante toda e qualquer ocorrência que possa causar perturbação ao desenvolvimento dos trabalhos;
- c) Definição da estrutura cadastral prevendo a preservação dos dados históricos de cada parcela e unidade imobiliária autônoma, existentes na atual Base de dados cadastral da Contratante;
- d) Elaboração de manuais de instruções e procedimentos, a serem adotados na execução da coleta de dados e no preenchimento dos Boletins de Informação Cadastral - BIC. Nos manuais deverá haver as especificações das diferentes situações cadastrais que o cadastrador irá encontrar no momento da coleta de dados, de maneira a evitar o uso de diferentes critérios para um mesmo tipo de parcela cadastral;
- e) Elaboração de manual de serviços cadastrais, compreendendo o fluxo de atividades a serem seguidas no Cadastramento Multifinalitário, organograma de pessoal, forma de seleção e treinamento de pessoal, descrição de funções e atividades, forma de preparo de material, coleta de dados, tratamento das informações, incorporação das informações à Base de dados cadastrais e, controle da qualidade dos serviços;
- f) Adequação da sistemática de gerenciamento dos serviços de coleta de dados, o qual compreenda preferencialmente o uso em coletores eletrônicos, sua digitação e lançamento de banco de dados, e tratamento, compatibilização e incorporação dos dados fornecidos pela Contratante.

A sistemática de gerenciamento dos serviços deve também possibilitar o acompanhamento e controle das diversas etapas do cadastramento, tais como: preparo de material, coleta dos dados, controle de consistência dos dados, edição gráfica, controle de produção e de pendências e, verificações de inconsistências e, completude, através de mapas temáticos e relatórios produzidos. A sistemática de gerenciamento dos serviços de cadastro deve também possibilitar o acompanhamento e controle, por parte da Contratante, quanto ao andamento diário dos trabalhos de cadastramento.

8.3. ATUALIZAÇÃO DA CARTOGRAFIA MUNICIPAL DIGITAL, FASE 1 – FORNECIMENTO DE ORTOFOTO

A Contratada deverá atualizar a cartografia digital municipal, de forma que todas as atividades posteriores sejam baseadas na mesma base de dados georreferenciadas. Deverá ser utilizado o sistema cartográfico SIRGAS 2000, conforme norma técnica vigente no Brasil.

8.3.1. Levantamento Aerofotogramétrico para Área Urbana.

8.3.1.1. Concessão de Licença de Voo e Cobertura Aerofotogramétrica

A solicitação de autorização de voo ao Ministério da Defesa, se necessário, será feita imediatamente após o recebimento da ordem de serviços e aprovação do Plano de Voo.

Uma cópia da devida autorização de voo será encaminhada à contratante como parte integrante dos documentos e produtos de entrega, marcando o início efetivo dos trabalhos.

8.3.1.2. Aeronave, equipamentos, acessórios e materiais.

As fotografias deverão ser tomadas com aeronave para esse fim adaptada, equipada com:

- a. Câmera com resolução igual ou superior a 100 Megapixels;
- b. Mecanismo de integração ao GPS;
- c. Mecanismo de registro automático de coordenadas do centro perspectivo das fotos no momento da tomada, através de receptor GNSS adequado;
- d. Controlador automático de recobrimento;
- e. Suporte para câmera com nivelamento eletrônico de rotação e inclinação e de correção eletrônica da deriva, integrado a unidade inercial.

8.3.1.3. Plano do voo para o aerolevanteamento fotogramétrico.

A execução do voo fotogramétrico deverá ser precedida da elaboração do Plano de Aerolevanteamento Fotogramétrico, no qual deverão constar:

- a. Área a ser sobrevoada em Km²;
- b. Superposição longitudinal das fotos de 60%;
- c. Superposição lateral entre faixas contíguas de 30%;
- d. Croqui do aerolevanteamento planejado em coordenadas geográficas contendo a projeção das fotos, direção e número de faixas de sobrevoos.

8.3.1.4. Execução do aerolevanteamento fotogramétrico.

As fotografias aéreas deverão ser tomadas em dias claros, de céu com poucas ou sem nuvens, a partir do plano previamente elaborado e de acordo com as seguintes especificações:

- a. Superposição longitudinal das fotos de 60%;
- b. Superposição lateral entre faixas de voo contíguas de 30%;
- c. Escalas das fotografias urbanas 1:1.000 e *Ground Sample Distance* (GSD) com tolerância de $\pm 5\%$.

No caso das condições atmosféricas, notadamente chuva e/ou nebulosidade, não permitirem a realização do aerolevanteamento após a obtenção da respectiva autorização, o prazo final poderá ser prorrogado a pedido da CONTRATADA.

8.3.1.5. Foto índice do aerolevanteamento fotogramétrico.

Deverá conter:

- a. Número do projeto;
- b. Nome da CONTRATADA;
- c. Enquadramento geográfico;
- d. Indicação do Norte Geográfico;
- e. Escala do aerolevanteamento e foto índice;
- f. Identificação de aerofotos e faixas;
- g. Toponímia principal.

8.3.1.6. Apoio de campo e materialização da rede de referência.

O apoio básico planialtimétrico será constituído pela rede de marcos de 1ª ordem do IBGE, existentes na região. Pontos adicionais necessários deverão ser coletados com receptor GNSS adequado.

Deverão ser implantados marcos geodésicos permanentes para materialização da rede de referência cadastral.

Devem ser materializados conforme legislação para zona urbana (NBR 14166). O tipo físico/construtivo de cada marco pode variar de acordo com seu local de implantação, mas a implantação dos marcos deve preferencialmente seguir as recomendações do Manual Técnico de Padronização de Marcos Geodésicos do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

O posicionamento dos marcos deve ser definido em conjunto com a equipe municipal, para posterior implantação da Rede de Referência Cadastral, nos termos da NBR 14166 e 13.133.

Os pontos adicionais necessários deverão ser coletados com receptor GNSS de dupla frequência (L1 e L2).

8.3.1.7. Aerotriangulação.

A aerotriangulação deverá ser realizada considerando-se os valores de atuação nos 3 eixos, obtidos pela unidade inercial. A partir de técnicas de fotogrametria para avaliação das arestas laterais das edificações, em conjunto com a altitude de voo, é desejável que seja visualizada a altura das edificações para compor os cálculos necessários de medida dos imóveis.

8.3.1.7.1. O resultado da aerotriangulação deverá atender às seguintes regras:

- O erro médio quadrático dos pontos de controle ajustados não deverá ultrapassar 1,5 pixel;
- O erro residual máximo dos pontos fotogramétricos ajustados não deverá exceder 2 pixels em X e Y e 2,5 pixels em Z;
- As diferenças entre as coordenadas entre X e Y (componentes) dos pontos ajustados, comparado com os pontos de comparação (check), não poderão exceder 2 pixels em X e Y e 2,5 pixels em Z;
- As discrepâncias dos pontos de ligação dos blocos ajustados adjacentes não deverão exceder 2,5 pixels em X e Y e 3 pixels em Z.

8.3.1.8. Ortofotos - Aerofotos.

As ortofotos deverão ser obtidas pelo processo de ortorretificação das aerofotos coletadas. Inicialmente as aerofotos deverão ser submetidas ao tratamento de homogeneização de contraste, brilho e tonalidade.

Em seguida, utilizando-se os dados captados pelo Sistema Inercial e receptores GNSS, e o modelo digital do terreno, se houver, as aerofotos deverão ser processadas em sistemas especializados para geração de Ortofotos e Ortomosaico Digitais.

As junções (costuras) entre ortofotos deverão ser realizadas de tal forma a evitar desalinhamentos.

A CONTRATADA deverá elaborar o modelo digital do terreno que será utilizado na geração das ortofotos.

Todo o material cartográfico a ser produzido deverá apresentar Padrão de Exatidão Cartográfica de Nível A (PEC-A), para as respectivas escalas definidas.

8.3.1.9. Perfilamento laser

Os dados altimétricos do terreno deverão ser obtidos através da tecnologia de Perfilamento a Laser Aerotransportado - LiDAR- Light Detection And Ranging;

A Aeronave deve ser homologada para esta finalidade, com certificado de aeronavegabilidade válido na data de apresentação da proposta, bem como formulário SEGV00 contendo a homologação do sensor a ser utilizado;

O Equipamento de perfilamento Laser, com uma taxa de varredura de no mínimo 250 kHz, integrado com receptor GNSS e sistema inercial IMU/GPS com precisão de pelo menos 0,005° (Roll e Pitch) e de 0,008° (Heading);

Haverá a necessidade de se transformar as alturas geométricas (h) em altitudes ortométricas (H). A altitude ortométrica dos pontos rastreados deverá ser obtida utilizando mapa geoidal local, anteriormente citado;

O Ângulo de abertura deve ser de, no máximo, 50°.

8.3.1.9.1. Planejamento do voo para o perfilamento a laser.

A cobertura por sensor laser aerotransportado deverá ser executado para atender uma densidade mínima de 6 pontos/m² para a área urbana;

A altura de voo deverá ser condicionada a obtenção da precisão e exatidão necessárias para atendimento ao objeto deste documento.

O planejamento deverá analisar também:

- a. Largura e comprimento das faixas de perfilamento;
- b. Velocidade do voo;
- c. Ângulo de abertura para varredura do sistema e frequência de pulso compatível a altura de voo;
- d. Superposição lateral (no mínimo 30%) e Superposição Longitudinal (no mínimo 60%);
- e. Número de faixas e
- f. Número de pontos medidos numa linha de varredura.

A empresa deverá elaborar o Plano Gráfico de Voo, em escala adequada, onde deverão estar lançadas as faixas de voo sobre uma imagem de satélite e arquivos digitais no formato Keyhole Markup Language (KML) e Data Extended Format (DXF) do Plano de Voo, com os seguintes elementos: pontos de entrada e saída de faixa, estações de exposição e limites de cada bloco. Deverá ser indicado o posicionamento das estações GNSS, que terão distâncias e quantidades necessárias para atender a precisão do mapeamento em questão, de acordo com o método a ser utilizado, voo apoiado ou para o georreferenciamento pelo Método Direto (INS-GNSS).

- g. O planejamento deve conter a indicação da localização das estações de base GPS no solo;
- h. Devem ser indicadas as configurações dos equipamentos e componentes: GPS para estações de base, GPS/INS integrados ao sistema de perfilamento a laser; softwares e hardwares a serem utilizados na cobertura aérea;
- i. Deve haver indicação da precisão de cada equipamento a ser utilizado;
- j. Deve constar a indicação posicional de cada marco geodésico que será utilizado como estação de base durante a cobertura aérea;
- k. Devem constar os dados de calibração do sistema de perfilamento a laser;

8.3.1.9.2. Execução do voo do perfilamento a laser

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

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;

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;

Qualquer risco de não atendimento aos itens apresentados no planejamento deverá ser informado por escrito à Contratante, justificando o não atendimento e as consequências do mesmo.

8.3.1.9.3. Dados do perfilamento a laser

Os dados pré-processados do perfilamento a laser sem filtragem devem ser armazenados no formato ‘LAS’ (ASPRS LiDAR Data Exchange Format Standard – versão 1.3 ou superior).

Os dados deverão ser 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. O arquivo de MDT deverá ser entregue em formato LAS 1.3 e DWG.

8.3.1.9.4. Geração de MDT

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);

Deverá ser utilizado equipamento perfilador que permita a varredura do terreno com obtenção de uma nuvem de pontos com densidade apropriada. A exatidão posicional dos pontos obtidos no perfilamento deverá garantir o Padrão de Exatidão Classe A.

8.3.1.9.5. Geração de curvas de nível

A partir dos pontos do MDT, deverão ser geradas para a área urbana curvas de nível com equidistância vertical de 0,5 m (com curvas mestras de 5m) na escala 1:1.000, com as seguintes especificações: As curvas de nível deverão ter traçado contínuo (sem interrupção), devendo compor um nível de informação específico, com os respectivos valores altimétricos incorporados como atributos. A edição das curvas de nível deverá ser feita para eliminação do excesso de pontos e resíduos de curvas. Deverão ser gerados pontos cotados em regiões planas.

8.4. ATUALIZAÇÃO DA CARTOGRAFIA MUNICIPAL DIGITAL, FASE 2 - PRODUÇÃO DO MAPA DIGITAL GEORREFERENCIADO

A prefeitura cederá os mapas digitais existentes no município para conhecimento da CONTRATADA e carga inicial do trabalho. Com base na nova ortofoto a ser adquirida a CONTRATADA deverá analisar e identificar as alterações ocorridas, lote a lote, edificação por edificação atualizando as respectivas camadas do mapa digital. A contratada deverá informar em campo específico do banco de dados os elementos cartográficos que sofreram modificação conforme alteração realizada (registro novo ou registro modificado)

A Contratada deverá restituir estereoscopicamente ou vetorizar, quando necessário, todos os objetos visíveis de interesse da Administração Municipal, identificados abaixo, organizados em camadas (*layers*, planos ou níveis de informação) de forma a comporem a etapa inicial do Banco de Dados Geográficos. A contratada também deverá digitalizar os arquivos físicos existentes no município necessários para produção dos níveis de informação referentes aos limites administrativos.

A Restituição e Edição fotogramétrica estereoscópica planialtimétrica cadastral (com edificações) deverá ser realizada conforme a INDE- Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais, ET-ADGV Especificação Técnica para a Aquisição de Dados Geoespaciais Vetoriais, e ETEDGV- Especificação Técnica para Estruturação de Dados Geoespaciais Vetoriais.

Os níveis de informação MÍNIMOS que compõem a planta cartográfica a ser fornecida restituída ou vetorizada pela Contratada, são:

- Divisas do Município;
- Limites de Bairros, distritos e zonas fiscais fornecidas pelo Município;
- Contorno das Quadras (restituição/vetorização);
- Divisas Físicas dos Lotes (restituição/vetorização);
- Edificações (restituição/vetorização da projeção);
- As edificações de referência como escolas, hospitais, edifícios públicos (identificando-os como municipais, estaduais e federais), indústrias, aeroportos e outras de grande relevância deverão ser destacadas e receber a respectiva toponímia;
- Calçadas e Meio-fio, restituição/vetorização quando visíveis;
- Eixos viários e de logradouros, composto pelo conjunto de trechos viários, incluindo vias de acesso, estradas e caminhos usuais (restituição/vetorização);
- Faces de quadra (restituição/vetorização);
- Pontes, Viadutos e Elevados (restituição/vetorização);
- Áreas Verdes (restituição/vetorização);
- Hidrografia (restituição/vetorização);
- Delimitação do Perímetro Urbano;
- Toponímia dos elementos representados, para logradouros e hidrografia;
- Postes (restituição/vetorização), luminárias e lâmpadas de iluminação pública;
- Bueiros (restituição/vetorização);
- Curvas de nível (restituição/vetorização a depender do voo ou disponibilidade pela Contratante);
- Canteiros, rotatórias, alças viárias (restituição/vetorização);
- Rodovias, Estradas e Ferrovias
- Sistemas de Lazer e Praças (restituição/vetorização);
- Cemitérios (restituição/vetorização);
- Pontos de captação de água (restituição/vetorização);
- Reservatórios (restituição/vetorização) e rede de distribuição;

- Estações de tratamento de esgoto (restituição/vetorização);
- Zoneamento de Uso e Ocupação do solo;
- Dados do CAR e INCRA.

Todo o material cartográfico a ser produzido deverá apresentar Padrão de Exatidão Cartográfica de Nível A (PEC-A), para as respectivas escalas definidas.

Todos os objetos geográficos poligonais (quadras, lotes, bairros, edificações etc.) deverão ser restituídos estereoscopicamente ou vetorizados, quando necessário, como objetos do tipo polígono fechado no banco de dados geográficos, não sendo aceitos representação em objetos lineares (linha ou polilinha). Estes objetos devem ser perfeitamente contíguos entre si, não sendo aceitos sobreposições ou lacunas entre eles.

Todas as camadas componentes do Mapa Digital deverão ser entregues preliminarmente em formato SHP (*ESRI Shapefile*) e DWG (Autodesk/AutoCAD), para verificação pela equipe municipal, e posteriormente, em formato definitivo, deverá ser carregado dentro do banco de dados corporativo no ambiente SGBD do Sistema de Gestão do Cadastro Multifinalitário.

A Contratada deverá incorporar no Mapa Digital outras camadas que venham a ser fornecidas pela equipe municipal, em condições adequadas de georreferenciamento.

Para as áreas semiurbanas ou rurais, a Restituição/Vetorização e Edição fotogramétrica deverá ser realizada conforme legislação nacional, análoga à área urbana, compatível com as escalas das plantas, e poderá ser realizada on-line por meio do registro de dados em meio magnético, ou obtidos diretamente de informações provenientes de restituídos, e deverão apresentar registros das coordenadas diretas dos dados, podendo ser por meio do emprego de sistema automático de aquisição de coordenadas. Os níveis de informação MÍNIMOS que compõem a planta cartográfica a ser fornecida restituída ou vetorizada pela Contratada, são: divisão territorial, hidrografia, meio ambiente, sistema viário e infraestruturas visíveis nas imagens, como edificações públicas, a exemplo de escolas, postos de saúde e cemitérios.

8.5. ATUALIZAÇÃO DA CARTOGRAFIA MUNICIPAL DIGITAL, FASE 3 - PLANTA DE REFERÊNCIA CADASTRAL (PRC) E PLANTAS QUADRA

A elaboração das Plantas de Referência Cadastral e Plantas Quadra devem obedecer ao disposto na Norma NBR 14166 – “Rede de Referência Cadastral Municipal – Procedimento”, em tudo que for aplicável.

8.5.1. Planta de Referência Cadastral – PRC.

A Planta de Referência Cadastral - PRC é a planta onde se encontram dispostas as codificações e textos que definem a localização das quadras, setores fiscais e trechos de logradouros no espaço territorial, e tem por objetivo possibilitar a sistematização dos dados cadastrais e facilitar a pesquisa e manutenção da Base de dados cadastrais.

A Planta de Referência Cadastral - PRC deverá ser elaborada para toda a sede municipal e demais áreas densamente povoadas, e deverá representar e codificar:

I. Todas as quadras ou outras unidades territoriais que compõem a urbanização municipal, as quais deverão ter codificação numérica sequencial, inequívoca e não duplicada, por setor cadastral, buscando a compatibilidade e continuidade numérica que facilite a localização dos setores e quadras;

II. Todas as secções de logradouros, sendo entendidas como tais os trechos de logradouro que confrontam com cada face de quadra ou de outras unidades territoriais, os quais deverão ser representados graficamente e ter codificação numérica sequencial, inequívoca.

voca e não duplicada, por logradouro.

A elaboração da Planta de Referência Cadastral - PRC deverá tomar como referência as informações existentes no atual Cadastro Imobiliário municipal, tais como: planta de referência cadastral atual, plantas de quadras e, plantas de loteamento, além da Base de dados existentes no Sistema Tributário do Município.

A codificação de setores, quadras e secções de logradouros deverá ser efetuada pela Contratada em conjunto com o setor de Cadastro da Secretaria Municipal da Finanças de forma a compatibilizar ao máximo com a atual codificação em uso pela administração municipal. Deverá ser elaborada tabela referencial com a correspondência entre a atual codificação em uso pela administração municipal e as codificações estabelecidas pela PRC.

A PRC deverá conter os seguintes principais elementos de referência, organizados em níveis de informação (layers):

- I. Bairros;
- II. Contorno das quadras;
- III. Definição e codificação de Setores Fiscais e Quadras fiscais;
- IV. Grandes edificações e outros locais de referência;
- V. Sistema viário;
- VI. Definição e codificação de logradouros e suas secções;
- VII. Hidrografia;
- VIII. Loteamentos;
- IX. Toponímia dos elementos representados;
- X. Articulação das folhas, codificação e quadro de convenções;
- XI. Delimitação do perímetro urbano;
- XII. Outras camadas que venham a ser definidas pela equipe municipal.

A Contratada deverá elaborar e apresentar minuta de marco regulatório (Lei, decreto ou portaria) para implantação da Rede de Referência Cadastral Municipal, obedecendo onde aplicável a NBR 14166. Esta normativa deverá estabelecer as diretrizes para utilização e manutenção da rede de referência cadastral municipal.

8.5.2. Plantas Quadra

A Planta de Quadra urbana (ou Planta Quadra) é o desenho no qual estejam representados, em níveis de informação (layers) específicos: a quadra urbana, os trechos de logradouros confrontantes, as parcelas cadastrais (lotes) e as edificações existentes, codificadas de forma inequívoca, permitindo a sua identificação e localização geográfica dentro do universo urbano, observado o princípio de não ambiguidade de parcelas e de registros relacionados que forneçam dados sobre as mesmas e, as dimensões de cada parcela (testada, lados e fundos).

A Contratada deverá elaborar as plantas de quadra para as áreas objeto do Cadastramento Multifinalitário que será objeto de atualização cadastral. As áreas objeto de atualização cadastral apresentam ocupação consolidada e serão definidas pela Contratante, previamente à execução dos serviços e, preferencialmente, formarão áreas contíguas de cadastramento. Quando houver necessidade de cadastramento de áreas isoladas, estas terão 1 (uma) quadra como unidade mínima de cadastramento.

Os loteamentos aprovados durante a vigência do contrato também deverão ter suas plantas quadras elaboradas, desde que os setores competentes enviem os dados necessários.

A Contratada deverá efetuar, previamente ao levantamento de campo, inventário de todo material disponível na Administração Municipal que esteja relacionado à definição das parcelas cadastrais, tais como: atuais plantas de quadra existentes no Cadastro Imobiliário, projetos de loteamentos, plantas de glebas, de desmembramento ou unificação e, plantas de arruamentos. Após a análise e compatibilização dessa documentação técnica, deverá efetuar os levantamentos de campo necessários à complementação, retificação ou confirmação dessas informações, efetuando a compatibilização com a base cartográfica, a ser disponibilizada pela Contratante e, com o banco de dados do Cadastro Imobiliário em uso pela Administração Municipal.

A codificação das parcelas cadastrais de uma quadra deve ser efetuada por procedimento padronizado, a ser proposto pela Contratada e validado pela equipe municipal. Na ausência desta proposta, deverá ser seguido o seguinte procedimento: definido um ponto inicial, o qual deve coincidir com um vértice da quadra, medem-se as testadas, em sentido horário, e adota-se o valor inteiro acumulado como número da parcela, ou seja, a primeira parcela na sequência de medições receberá a própria medida da sua testada como número da parcela; a segunda parcela receberá como número de parcela, a soma da medida de sua testada com a da primeira parcela e; a terceira parcela será a soma de sua testada com as das parcelas anteriores, e, assim sucessivamente até a última parcela.

Todas as parcelas cadastrais deverão ter representação espacial na Planta de Quadra e ter sua codificação correspondente no banco de dados alfanumérico. As parcelas deverão ser representadas graficamente por polígonos fechados analiticamente e codificados, para possibilitar o enlace lógico entre os objetos espaciais e alfanuméricos do banco de dados.

Na planta de cada parcela representada na Planta de Quadra deverão ser registradas, em níveis de informação próprios, as medidas de testada, lados e fundos, as quais, juntamente com a área calculada da parcela, também deverão integrar o arquivo digital para futura inserção no Cadastro Multifinalitário.

No caso de alteração na inscrição imobiliária de parcelas já cadastradas, em relação à sua atual inscrição imobiliária, deverá ser assegurada a correlação entre a inscrição atual e a nova inscrição, de forma a se assegurar a continuidade do histórico fundiário e quanto ao lançamento e pagamento de tributos e outros atos incidentes sobre a parcela cadastral ou unidade imobiliária autônoma.

Deverá ser elaborada tabela referencial com a correspondência entre a atual codificação das parcelas cadastrais em uso pela administração municipal e as novas codificações estabelecidas pela nova Planta de Referência Cadastral - PRC e nas novas Plantas de Quadra.

Deverá ser elaborada uma listagem comparativa entre a área de cada parcela cadastral, calculada a partir das dimensões registradas na nova Planta de Quadra e a área que constava anteriormente no Cadastro Imobiliário.

A Contratada deverá elaborar o desenho das Plantas de Quadra contendo minimamente as seguintes informações, organizadas em níveis de informação (layers):

- I. Contorno da quadra;
- II. Indicação do início da quadra;
- III. Indicação do norte;
- IV. Representação e código das parcelas cadastrais;
- V. Medidas de testada, lados e fundos de cada parcela;
- VI. Nome e código dos trechos de logradouros da quadra;
- VII. Edificações contidas no lote;
- VIII. Quadro legenda, incluindo indicação do número do setor e quadra.

8.6. SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO E GEORREFERENCIAMENTO ADICIONAL DE DADOS

Deverá ser disponibilizada uma equipe adicional específica de dois profissionais, para realização de serviços de digitalização ou vetorização de plantas e mapas temáticos municipais, digitação de dados em papel e integração desses dados no novo Sistema de Gestão Cadastral.

Essa equipe será alocada especificamente para esta atividade, e deverá estar à disposição das diversas secretarias abrangidas pelo Sistema de Informação Territorial, por um período específico, bem como os equipamentos necessários para digitalização/vetorização das informações.

Cada secretaria irá definir procedimentos específicos de forma a garantir a integridade física dos documentos e plantas a serem digitalizados, bem como sigilo das informações, sempre que cabível.

A CONTRATADA deverá, para cada tipo e formato de documento/planta a ser digitalizado/georreferenciado, definir qual o equipamento mais adequado para proceder a digitalização.

8.7. GEOCODIFICAÇÃO E TRATAMENTO DE DADOS MUNICIPAIS PRÉ-EXISTENTES

A Contratada deverá realizar a geocodificação (compatibilização de códigos entre os cadastros municipais existentes e os dados atualizados da cartografia municipal) entre o mapa digital, e os seguintes cadastros municipais pré-existent:

- Cadastro Imobiliário (físico e fiscal);
- Cadastro Mobiliário;
- Cadastro de Logradouros;
- Cadastro do setor de Saúde;
- Cadastro do setor de Educação; e
- Outros cadastros municipais que venham a ser incorporados ao CTM, mediante integração de sistemas e/ou webservice a serem desenvolvidos e implementados.

Os dados de Saúde e Educação serão disponibilizados pela Contratante e deverão ser analisados e compatibilizados com os dados do cadastro imobiliário, de forma a se obter um dado unitário imobiliário.

Para cada cadastro acima definido, e que venha a ser objeto do processo de geocodificação, a Contratada deverá apresentar relatório resumido de resultados, apresentando todos os elementos que foram adequadamente geocodificados, bem como a listagem de todos os elementos que apresentaram inconsistências. Também deve ser apresentada a relação de objetos novos, que não se encontravam no cadastro municipal anterior.

Para realizar a geocodificação, a contratada deverá realizar levantamento do acervo de informações existentes (digital como analógico) na Secretaria Municipal de Finanças necessários para a organização dos cadastros objeto da geocodificação.

Após entrega, será realizada reunião formal, para definições de encaminhamento de tratamento de inconsistências encontradas, que poderão ser sanadas pela Contratada ou pela Contratante, a depender da natureza da inconsistência.

Caso necessário, em comum acordo, poderá ser feito levantamento de campo complementar para dirimir eventuais dúvidas de geocodificação.

8.8. EXECUÇÃO DO CADASTRAMENTO MULTIFINALITÁRIO - COLETA DE DADOS EM CAMPO (CADASTRO IMOBILIÁRIO, INFRAESTRUTURA URBANA E CADASTRO DE ATIVIDADES ECONÔMICAS)

Deverá ser executado pela Contratada serviço de coleta de dados referentes às parcelas cadastrais e unidades imobiliárias autônomas, além das unidades mobiliárias (atividades econômicas), e dados de infraestrutura viária, mediante preenchimento de boletins específicos.

Previamente ao levantamento de campo a Contratada já deverá ter realizado levantamento dos cadastros municipais e elaborado diagnóstico das informações disponíveis (base de dados secundária) para preenchimento do Boletim de Informação Cadastral - BIC. Entre outros aspectos, o diagnóstico definirá quais informações são relevantes para o Sistema e que tratamentos deverão ser dados aos documentos e dados existentes para a constituição e integração do Cadastro Georreferenciado, bem como quais dados deverão ser objeto do cadastramento multifinalitário.

A coleta de dados (base de dados primária) deverá complementar o preenchimento do Boletim de Informação Cadastral - BIC para cada parcela cadastral, ou, quando esta for formada por unidades imobiliárias autônomas, deverá ser preenchido um boletim para cada unidade imobiliária.

As áreas objeto de atualização cadastral, apresentam ocupação consolidada e serão definidas pela Contratante, previamente à execução dos serviços e, preferencialmente, formarão áreas contíguas de cadastramento. Quando houver necessidade de cadastramento de áreas isoladas, estas terão 1 (uma) quadra como unidade mínima de cadastramento.

A Contratante disponibilizará as informações existentes no atual Cadastro Imobiliário e se encarregará de obter os dados cartoriais para uso na atividade de coleta de dados cadastrais.

As fotografias digitais devem se referir à fachada da edificação principal ou da frente do terreno, a qual deverá ser vinculada ao boletim respectivo e à inscrição imobiliária da parcela. Quando a parcela cadastral for formada por várias unidades imobiliárias autônomas, deverão ser obtidas fotografias frontais caracterizadoras do imóvel da unidade imobiliária como um todo, vinculando-as à respectivas inscrições imobiliárias. Sempre deverá ser coletada uma fotografia que apresente claramente a numeração de porta, quando houver. Preferencialmente, as fotos devem mostrar parte dos imóveis vizinhos, de forma a permitir a verificação de continuidade das fotografias em escritório.

As fotos frontais subsidiarão a atualização do cadastro territorial multifinalitário, fornecendo informações a respeito de número de pavimentos, uso e padrão construtivo dos imóveis, endereço, entre outras informações. A aquisição das fotografias frontais das fachadas deverá ser executada ao longo dos eixos dos logradouros, de modo contínuo, crescente e sem interrupções, de maneira que os pontos de coleta sejam representados no mapa por pontos justapostos e alinhados aos eixos dos logradouros.

Para a aquisição das fotos, esta poderá ser manual ou com a utilização de deverá ser utilizado sistema de mapeamento móvel apoiado em veículo, equipado com câmeras fotográficas digitais integradas com sistema GPS/INS (Global Positioning System/Inertial Navigation System), que deverá registrar e automaticamente georreferenciar os pontos de captação de cada foto, obtendo além das imagens frontais das fachadas, outras imagens georreferenciadas, de modo a se ter uma visão de 360° a partir do ponto de disparo das mesmas. Na utilização de mapeamento móvel, será admitido levantamento fotográfico manual para complementação do cadastro e saneamento de dúvidas e substituição de fotos de fachada que estejam obstruídas ou que comprometa a interpretação de suas informações.

Independente da opção tecnológica, as imagens devem passar por tratamento que evite qualquer impacto relacionado ao uso indevido de imagens conforme estabelecido na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e no Código Civil Brasileiro.

O serviço de levantamento em campo deverá ser efetuado tendo como referência inicial a base de informações dos cadastros existentes na prefeitura, sendo essas informações retificadas, ratificadas ou complementadas em campo.

Os dados cadastrais coletados, a partir de dados primários ou secundários, deverão formar arquivos digitais organizados na forma de banco de dados, os quais deverão alimentar o Sistema Georreferenciado de Informações.

Para todas as atividades deste item, caso seja necessário acesso primário de dados e caso o imóvel esteja fechado ou desocupado, a Contratada deverá visitar as unidades pelo menos duas vezes para a coleta dos dados em quantidade e condições estipuladas neste documento pelo município. Caso não consiga todo o levantamento das informações necessárias nestas duas visitas, deverá dar a coleta de campo como concluída e informar a Prefeitura sobre as pendências identificadas para aquela unidade, bem como registrar as datas de realização das duas visitas.

A Contratada deverá realizar o inventário de todos os logradouros públicos levantando as inconsistências com relação à nomenclatura. Os logradouros que apresentarem discrepâncias deverão ser listados, mapeados e entregues à Prefeitura.

A coleta de dados deverá ser realizada, sempre que possível, por meio do uso de coletores eletrônicos de dados e deverá ser realizado sobre os seguintes elementos cadastrais:

8.8.1. Cadastro Imobiliário - Parcelas (lotes) e Unidades Imobiliárias:

- Realização de fotografias de fachada que caracterizem cada parcela ou unidade imobiliária autônoma, incluindo detalhe de numeração de porta visível;
- Inspeção visual para identificação das características do imóvel, tais como uso do imóvel e aspectos construtivos (padrão, estado de conservação, quantidade de pavimentos, existência de beiral, cercas, muros e posição na quadra) e outras informações que venham a ser definidas com a equipe de cadastro imobiliário ante da ida ao campo;
- Identificação do uso predominante da parcela: inscrição cadastral do imóvel, se residencial, comercial, industrial, serviço público (municipal, estadual ou federal), hospital, PSF, UPAS, escolar, segurança pública, CRAS creche, religioso, agremiação desportiva, misto etc.;
- Verificação visual do endereço do imóvel (logradouro, número de porta, Bairro, CEP e complementos). Naqueles imóveis localizados em faces de quadra voltadas para mais de um logradouro, a empresa contratada deverá realizar entrevista para avaliar a percepção dos munícipes quanto ao logradouro de sua unidade autônoma.

- Cadastro de campo - entrevistas para complementação de informações tributárias de imóveis não constantes ou inconsistentes no cadastro tributário municipal (Identificação da inscrição cadastral do imóvel e outros dados); e
- Identificação do proprietário, posseiro ou ocupante para verificação das informações cadastrais (se possível com CPF, RG, telefone e e-mail).

8.8.2. Cadastro Mobiliário/Atividades econômicas:

As unidades imobiliárias autônomas de uma parcela, cujo uso for diferente de residencial, ou seja, de uso comercial, industrial, de prestação de serviços, ou misto, serão objeto de cadastramento complementar, realizado em campo, com o uso de boletim de atividade econômica, o qual complementarará o boletim da unidade imobiliária autônoma, coletando informações referentes a:

- CNPJ do estabelecimento;
- Número da inscrição municipal;
- Natureza da atividade do estabelecimento, CNAE; e
- Demais informações pertinentes a serem incluídas, em acordo com a Prefeitura.

8.8.3. Cadastro de Infraestrutura / Logradouros:

- Levantamento das Benfeitorias dos trechos de via. Deverão ser coletados os dados de infraestrutura básica existentes nos trechos de logradouro das áreas objeto do cadastro de parcelas e unidades imobiliárias autônomas, contendo, por trecho de logradouro.
- Nome do logradouro e dos logradouros delimitantes;
- Nomenclatura oficial e usual;
- Características físicas dos logradouros:
- Tipo e estado de conservação de pavimentação;
- Meio fio;
- Ciclovias;
- Calçada (dos dois lados do trecho);
- Existência de canteiro central;
- Existência dos serviços básicos: Rede de iluminação pública; Rede de águas pluviais; Rede de esgoto; e Rede de telefonia.
- Demais informações pertinentes a serem incluídas, em acordo com a Prefeitura.

A coleta de todos os dados dos cadastros acima compreenderá o preenchimento do Boletim de Informação Cadastral - BIC para cada parcela cadastral, ou, quando esta for formada por unidades imobiliárias autônomas, deverá ser preenchido um boletim para cada unidade imobiliária;

A Contratante disponibilizará as informações existentes no atual Cadastro Imobiliário, para uso no serviço de coleta de dados cadastrais, bem como as informações dominiais cartoriais existentes.

O serviço de levantamento em campo deverá ser efetuado tendo como referência inicial a base de informações do Cadastro Imobiliário existente, sendo essas informações retificadas, ratificadas ou complementadas em campo;

Os dados cadastrais coletados deverão formar arquivos digitais organizados na forma de banco de dados, os quais deverão alimentar o Sistema Georreferenciado de Informações.

8.9. CÁLCULO E CLASSIFICAÇÃO DA ÁREA EDIFICADA DAS UNIDADES IMOBILIÁRIAS

A Contratada deverá efetuar o cálculo estimativo de área edificada (em m²), por parcela cadastral ou unidade imobiliária autônoma, a partir das informações coletadas em campo, das fotografias de fachada e, com subsídio das informações que constam da base cartográfica que receberá, conforme as seguintes especificações:

- a) A Contratada deverá efetuar a compatibilização e integração entre a base cartográfica, as parcelas cadastrais representadas nas plantas de quadra e, as unidades imobiliárias que compõem cada parcela cadastral, de forma a poder integrar as informações correspondentes;
- b) A partir dos arquivos digitais da base cartográfica, deverá ser calculada pela Contratada as áreas cobertas das edificações, por parcela cadastral ou unidade imobiliária autônoma;
- c) A Contratada deverá elaborar metodologias, a ser aprovada pela Contratante, para efetuar a dedução da área de beiral das áreas cobertas das edificações, bem como para o cômputo da área edificada total de uma unidade imobiliária com mais de um pavimento, que deverá ser levado em consideração o levantamento de campo e os dados da base cartográfica;
- d) Quando houver disponibilidade de projeto de construção da edificação, devidamente aprovado pela Administração Municipal, a área edificada de cada unidade imobiliária deverá ser obtida a partir dos dados do projeto, como é o caso de prédios ou conjuntos habitacionais;
- e) Para cada unidade imobiliária, a Contratada deverá gerar em relatório próprio, com os croquis do lote, a área edificada calculada e memória de cálculo com os parâmetros utilizados;
 - A contratada deverá propor relatórios específicos para os casos em que existe uma única unidade imobiliária por lote, e em que existem mais de uma unidade imobiliária por lote.
- f) A Contratada deverá gerar relatórios gerenciais, a partir do cálculo de área edificada, comparando a área edificada que consta do Cadastro Imobiliário em uso pela Administração Municipal, com a área edificada estimada, por parcela cadastral ou unidade imobiliária autônoma, apontando as discrepâncias entre essas informações.
- g) A CONTRATANTE poderá solicitar apoio à CONTRATADA para elaborar cartas de notificação dos imóveis que apresentarem divergência entre os dados declarados no cadastro imobiliário urbano e os constatados pelos serviços de geoprocessamento

O Relatório técnico consolidado a ser gerado, classificados por parcela cadastral e unidade imobiliária autônoma, deverá apresentar, no mínimo, os seguintes atributos:

- Inscrição fiscal da unidade (se existir);
- Área das edificações (anterior e atualizada);
- Croqui da projeção das edificações;
- Memória de cálculo da área edificada, inclusive da dedução dos beirais;
- Outros dados a serem definidos em conjunto com a equipe do cadastro.

8.10. FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO PERMANENTE DO SISTEMA GEORREFERENCIADO DE INFORMAÇÃO TERRITORIAL (SIT), PARA GESTÃO DO CADASTRO MULTIFINALITÁRIO – MÓDULOS INICIAIS

Já na fase inicial do contrato, deverá ser fornecido e implantado um Sistema de Informações Geográficas específico para gestão de Cadastro Multifinalitário, **com licença de uso vitalícia e permanente, isenta de qualquer mensalidade ou cobrança permanente posterior à conclusão deste projeto.**

A licença a ser fornecida será de uso da Prefeitura não permitindo redistribuição. O presente produto deve estar plenamente funcional já na sua implantação, apresentando no mínimo as funcionalidades descritas neste documento, bem como contemplar os Módulos Iniciais aqui listados, além de atender às seguintes características:

8.10.1. Objetivo

O SIT tem como objetivo permitir a CONTRATANTE a visualização de todas as informações coletadas nas ETAPAS anteriores. O SIT deverá rodar em ambiente WEB.

Considerando que existem diferentes módulos do atual sistema tributário, com diferentes características tecnológicas, o intercâmbio de informações entre o SIT e o atual sistema tributário municipal deverá ser realizado através de webservices ou trocas de arquivos.

8.10.2. Abrangência

O sistema deverá ser implementado em plataforma que atenda no mínimo 20 usuários simultâneos via web.

O Sistema a ser fornecido e customizado deve atender o disposto na Portaria 511/2009 do Ministério das Cidades, no que tange ao escopo necessário para ser considerado um Sistema de Informações Territoriais – SIT.

8.10.3. Controle de Qualidade

Todos os dados coletados em campo deverão passar por processos de controle de qualidade e ser efetuada crítica da sua consistência e aderência à realidade cadastral, previamente à sua incorporação ao banco de dados da Contratante.

8.10.4. Requisitos negociais - Principais Funcionalidades esperadas do SIT (escopo para implantação inicial)

A licença de uso do Sistema Georreferenciado de Informação Territorial deverá contemplar no mínimo as seguintes funcionalidades, já em funcionamento no início das atividades, entre outras descritas na Prova de Conceito:

- **Módulo de Controle de Acesso e Navegação Básica (Web)**
 - Autenticação do usuário por meio de *login* e senha;
 - Cadastrar e editar usuários para acesso ao sistema via web;
 - Cadastrar e editar diferentes perfis ou grupos com diferentes permissões de acesso;
 - Possibilidade de vincular dinamicamente permissões de uso, e camadas personalizadas a grupos ou perfis de acesso;
 - Ferramentas de *zoom*: *zoom* mais, *zoom* menos, *zoom* out; *zoom* total
 - Permitir que o usuário altere a escala do mapa em uso;
 - Permitir que o usuário ative e desative camadas;

- Permitir a função “*identify*” exibindo atributos, pré-definidos, da Base de dados;
- Permitir a impressão de mapas e entidades geográficas;
- Exibir legenda com a exibição das camadas em uso;
- Dispor de funcionalidades básicas de navegação como *pan* e *overview*;
- Possuir funcionalidade vinculada a um ou mais perfil de acesso que possibilite a consulta e impressão de relatórios gerenciais de uso dos gestores da administração;
- Possibilitar a consulta de mapas temáticos básicos de uso gerencial;
- Possuir recurso que possibilite a localização e a visualização de informações gráficas e tabulares das camadas administrativas do município de distrito, setor e quadra;
- Possibilitar a mediação de áreas e distancias sobre o mapa com a exibição dos resultados minimamente nas métricas de metros e quilômetros;
- Possibilitar a captura da localização geográfica (*lat/long*), de um ponto do mapa;
- Exibir, o mais automático possível, listagens completas de atributos pré-configurados das principais camadas do mapa como quadras, lotes e edificações;
- O sistema deverá possuir recurso de integração com o Google Street View;
- O sistema deverá emitir relatórios de controle/acompanhamento dos acessos dos usuários aos módulos e funcionalidades disponíveis;
- O sistema deverá exibir, o mais automático possível, listagens completas de atributos pré-configurados das principais camadas do mapa como quadras, lotes e edificações.
- **Módulo de Cadastro Imobiliário (Web)**
 - Permitir a consulta de dados imobiliários por diferentes parâmetros;
 - Listar e evidenciar no mapa em exibição os resultados da consulta;
 - Possuir funcionalidade que permita aplicar um zoom de enquadramento no elemento listado e selecionado pelo usuário;
 - Permitir a edição dos dados tabulares de uma unidade imobiliária;
 - Permitir a exclusão dos dados tabulares de uma unidade imobiliária para garantir a permanente atualização dos dados georreferenciados;
 - Ser capaz de cadastrar/alterar uma unidade imobiliária nova;
 - Permitir a consulta de relatórios pré-definidos relacionados ao cadastro imobiliário;
 - O sistema deve ser capaz de gerar de forma automática e imprimir planta individual de quadra (planta quadra), com identificação de lotes, edificações e arruamentos lindeiros, a partir do mapa digital georreferenciado, com dados online provenientes do cadastro imobiliário georreferenciado (este item não será considerado atendido mediante armazenamento de PDF prévio);
 - Permitir a inclusão, via web, de fotos de fachada dos imóveis;
 - Gerar boletim de cadastro imobiliário, incluindo os dados de imóvel e as fotos de fachada existentes;

- Realizar o download dos relatórios consultados em formatos distintos como PDF, Word ou Excel;
- Exibir mapa temático com a exibição dos lotes classificados por uso (comercial, residencial, misto etc.);
- Exibir mapa temático com a classificação dos imóveis por padrão construtivo (alto, médio, simples/baixo);
- Exibir mapa temático com a classificação dos imóveis por tipo construtivo tais como casa, sobrado, edifício;
- Exibir mapas temáticos a partir de outros atributos do cadastro imobiliário;
- Exibir mapas temáticos georreferenciados das propriedades municipais;
- Exibir mapas temáticos dos imóveis públicos e privados que estão em uso público;
- Relatório especializado: contendo a análise dos logradouros e numeração dos imóveis;
- O sistema deverá guardar histórico das edições/alterações aplicadas sobre uma unidade imobiliária;
- O sistema deverá ser capaz de emitir Relatório de Memória de Cálculo de Área para cada lote cadastrado, listando e somando as áreas das edificações existentes, incluindo croquis do lote.

- **Módulo de Cadastro Mobiliário (Web)**

- O cadastro mobiliário deve possuir vinculação direta com o Cadastro Imobiliário;
- Permitir a consulta de dados mobiliários por diferentes parâmetros;
- Listar e evidenciar no mapa em exibição os resultados da consulta;
- Evidenciar no mapa em exibição os resultados da consulta;
- Possuir funcionalidade que permita aplicar um zoom de enquadramento no elemento listado e selecionado pelo usuário;
- Permitir a constante manutenção (inclusão, edição e exclusão) dos dados tabulares de uma unidade mobiliária;
- Exibir mapa temático com a classificação das unidades comerciais por tipo (matriz, filial);
- Exibir mapa temático com a classificação das unidades comerciais por atividade (indústria, prestadores de serviço, etc.);
- Exibir mapas temáticos a partir de outros atributos do cadastro mobiliário.
- O sistema deverá permitir a consulta de relatórios pré-definidos relacionados ao cadastro mobiliário;
- O sistema deverá realizar o download dos relatórios consultados em formatos distintos como PDF e WORD.

- **Modulo de Cadastro de Infraestrutura (Web)**

- Consultar os logradouros por diferentes parâmetros;

- Possibilitar a consulta de informações sobre a infraestrutura urbana (trechos de via) tais como informações sobre a pavimentação, sinalização, calçadas, meio fios etc.;
- Os resultados da consulta aos logradouros e infraestrutura (trechos de via) devem ser listados e evidenciados no mapa em exibição;
- Possuir funcionalidade que permita aplicar um zoom de enquadramento no elemento listado e selecionado pelo usuário;
- Permitir a edição dos dados tabulares de logradouros e trechos de vias existentes;
- Permitir a consulta de relatórios pré-definidos relacionados aos logradouros e infraestruturas (trechos de via);
- Permitir o download dos relatórios consultados em formatos distintos como PDF, Word e Excel;
- Exibir mapas temáticos a partir dos atributos de logradouros e trechos de via;
- O sistema deverá permitir a exclusão dos dados tabulares dos logradouros e trechos de via cadastrados.
- **Módulo da Planta Genérica de Valores (WEB):**
 - Permitir a exibição de camada de zonas homogêneas (polígonos);
 - Permitir a exibição de mapas temáticos de valores venais de m² de terreno por face de quadra;
 - Permitir a exibição de mapas temáticos de valor venal por lote;
 - Permitir a atualização dos valores venais por face de quadra;
 - Permitir a impressão de relatórios, entre outras;
- **Módulo Administração (WEB):**
 - Possibilita o controle de permissão de acesso dos usuários nas funcionalidades do sistema;
 - Possibilita que o administrador do sistema (pessoa ou setor) controle a inserção ou remoção de usuários;
 - Permite a criação ou exclusão de grupos/perfil de acesso;
 - Possibilita o controle de permissões de acesso as funcionalidades do sistema;
 - Gerencia as ações dos usuários no sistema, entre outras.

Adicionalmente, a Licitante deverá apresentar solução para coleta de campo por dispositivo móvel. Esta solução deverá possuir as seguintes características mínimas:

- **Aplicativo de fiscalização e coleta de campo (Dispositivo Móvel):**
 - O aplicativo deve ser capaz de sincronizar com a base de dados imobiliária municipal para pré-carregar os dados da base municipal no dispositivo móvel (download de dados);
 - O aplicativo deve possuir funcionalidades de formulários de entrada de dados, visualizando os dados pré-existentes, com opção de edição de dados;
 - O aplicativo deve ser capaz de tirar fotos usando a câmera do dispositivo móvel, e vincular a foto ao imóvel automaticamente;

- O aplicativo deve ser capaz de salvar os dados coletados localmente, mesmo que não haja cobertura de rede celular ou plano de dados móveis;
- O aplicativo deve ser capaz de sincronizar com a base de dados imobiliária municipal para enviar os dados existentes no dispositivo móvel para a base municipal (upload de dados).

8.10.5. Requisitos complementares e não funcionais

- a) O sistema deverá abranger também módulos ou componentes que permitam a edição cartográfica e manutenção da Base de dados geográfica pela equipe municipal;
- b) O sistema deve possuir controle de histórico de alterações de dados das unidades imobiliárias, mobiliárias e logradouros, com registro de data e responsável pelas alterações;
- c) O Sistema deve possuir funcionalidade de Ajuda Online (F1), compatível com o conteúdo do Manual do Usuário;
- d) Deverá ser possível o download do Manual do Usuário.
- e) O Sistema deve permitir sua ampliação posterior, através da incorporação de Módulos Adicionais, que sejam solicitados por outras secretarias municipais;
- f) O sistema deverá ser capaz de acessar dados legados de outros sistemas da Contratante, gerenciados por Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) que sigam o padrão SQL ANSI, permitindo no mínimo acesso aos SGBD PostgreSQL versão 8 ou superior, com extensão PostGIS, Oracle versão 10G ou superior e SQL Server 2008 ou posterior, Sybase 9 ou superior, acessíveis na Intranet da Prefeitura.
- g) O acesso deve ser realizado em tempo real, sem a necessidade de transferência de tabelas, bastando a definição do dicionário de dados correspondente. Para que através deste a Contratante possa criar seus próprios Serviços WEB a fim de fomentar o SIT.
- h) O sistema deverá estar baseado nos padrões de interoperabilidade estabelecidos pelo OGC (Open Geospatial Consortium) e governo-eletrônico (e-ping e-gov), que permitam a interoperabilidade plena entre sistemas.
- i) O sistema deverá possuir aplicativos de fiscalização e coleta de dados em campo capaz de transmitir dados de dispositivos móveis para a base municipal.

8.10.6. Capacitação dos usuários finais do Sistema Georreferenciado de Informação Territorial - SIT.

A CONTRATADA deverá fornecer treinamento no Sistema de Informações Territoriais para os servidores municipais, a serem definidos, distribuídos nas várias secretarias pertinentes ao projeto.

O Plano de Treinamento deve fazer parte da Proposta a ser apresentada pelas LICITANTES PROPONENTES.

8.10.7. Cadastro prévio do Sistema a ser fornecido no BNDES PROSOFT

O software deve estar cadastrado no sistema de credenciamento de fornecedores de software do BNDES (Prosoft – Comercialização). Programa criado para fortalecer o desenvolvimento da indústria nacional de software e serviços de Tecnologia da Informação (TI), por meio do fortalecimento de empresas nacionais (apoio a investimentos produtivos, inovação, processos de consolidação e internacionalização empresarial), e da atração de empresas multinacionais que posicionem o Brasil em suas estratégias globais de

desenvolvimento, com agregação significativa de valor local e/ou exportação a partir do País).

Essa exigência também leva em consideração que o presente contrato poderá se valer de recursos disponibilizados de financiamento bancário, sendo esse cadastro item obrigatório.

Cadastro a ser conferido no seguinte site:

http://www.bndes.gov.br/SiteBNDES/bndes/bndes_pt/Galerias/Convivencia/Prosoft/prosoft_comercializacao.html

8.10.8. Prova de Conceito

Será realizada Prova de Conceito com a LICITANTE melhor classificada, antes da Adjudicação do Contrato, nos termos deste documento e seus anexos.

A LICITANTE melhor classificada deverá demonstrar um Sistema de Informações Geográficas, de sua propriedade, ou para a qual possua direitos de uso e licenciamento, que esteja plenamente funcional, a ser demonstrado para a equipe técnica municipal, antes da assinatura do Contrato, atendendo todos os itens requeridos.

A Prova de Conceito aqui solicitada tem como justificativa a necessidade municipal de que os Módulos Iniciais do SIT estejam plenamente funcionais desde o início do projeto, já para a recepção da ortofoto, mapa digital, e carga inicial dos dados municipais disponíveis, desde o momento da emissão da Ordem de Serviço.

Não serão aceitos sistemas que não apresentem as funcionalidades mínimas obrigatórias solicitadas, mesmo que a licitante demonstre capacidade de desenvolvimento posterior. Esta premissa visa resguardar o município contra eventuais atrasos no lançamento do IPTU municipal atualizado decorrente de problemas de desenvolvimento ou customizações estruturais no software.

A Prova de Conceito terá como abrangência as principais funcionalidades dos Módulos Iniciais do Sistema de Informações Territoriais, descritos nesta seção.

Caso o sistema não atenda o disposto na Prova de Conceito, a LICITANTE será eliminada do certame, e a LICITANTE seguinte na ordem de classificação será convocada para a apresentação, nos termos dispostos no Edital.

8.10.9. Aspectos Gerais e de Licenciamento

Cabe a Contratada fornecer todo e qualquer software básico necessário ao funcionamento do Sistema de Gestão de Cadastro Multifinalitário.

É de responsabilidade da Contratante o fornecimento do HARDWARE e Sistema operacional para funcionamento do mesmo, caso os equipamentos disponíveis na prefeitura não sejam compatíveis.

A licença de uso do SIT será permanente com direito a atualização gratuita durante 12 meses a contar da assinatura do contrato.

A Contratada deverá apresentar Termo de Garantia de pelo menos 12 meses após a data de Homologação da entrega do SIT, que deverá acontecer após rodada específica de Testes de Aceitação.

8.11. MANUTENÇÃO EVOLUTIVA/CUSTOMIZAÇÃO DO SIT

Nesta fase, deverão ser prestados serviços de natureza continuada na área de Tecnologia de Informação, mediante execução por Ordens de Serviço, com vistas a adaptar e/ou evoluir o Sistema de Informações Geográficas, adequando-o aos novos processos municipais e

promovendo sua integração com outras ferramentas tecnológicas da Prefeitura, de forma a garantir o seu pleno uso e posterior ampliação, incluindo a possibilidade de incorporação de novos módulos para abranger outros setores municipais ao Cadastro Multifinalitário.

Deverá ser realizado um levantamento de requisitos específico a junto à equipe municipal, de forma a se definir o escopo a ser ampliado, com vista a direcionar o sistema para o melhor uso possível para a realidade municipal.

As funcionalidades já apresentadas na versão inicial do sistema não serão contabilizadas para fins de manutenção evolutiva.

A solicitação das evoluções deverá ser efetuada por emissão de Ordens de Serviço. Para aceite de cada ordem de serviço emitida e executada, a Contratada deverá apresentar a complexidade da demanda e sua mensuração utilizando técnicas de análise por ponto de função (APF), conforme recomendações dos Tribunais de Conta de União e da SLTI (Ministério do Planejamento).

Esta atividade deverá sempre que possível atender às diretrizes apresentadas no Roteiro de Métricas de Software do SISP - Versão 2.2, publicada pela SLTI (disponível em <https://www.governoeletronico.gov.br/documentos-e-arquivos/Roteiro%20de%20Metricas%20de%20Software%20do%20SISP%20-%20v2.0.pdf>).

Para fins de Proposta Comercial, deve ser orçado valor unitário do Ponto de Função levando em consideração na sua estimativa de valor unitário que se trata de manutenção evolutiva de um sistema georreferenciado, e que as demandas podem ser mais complexas que a média do mercado.

Esta atividade, por sua natureza de serviço continuado, poderá ser prorrogada administrativamente, exclusivamente por solicitação da Administração, obedecendo os termos da Legislação vigente, mantendo-se os valores unitários apresentados na Proposta Comercial da Contratada para este item.

8.12. ASSESSORAMENTO TÉCNICO E OPERAÇÃO ASSISTIDA

Nesta fase, deverão ser disponibilizados, para a Administração Municipal, serviços de natureza continuada, realizados por equipe de assessoramento na área de Cadastro Multifinalitário e Suporte Tecnológico, para apoiar de forma online e presencial a equipe municipal nas suas atividades cotidianas relacionadas ao cadastro multifinalitário, a implantação e o uso do sistema pelos diversos setores pertinentes, e identificar necessidades de revisões e alterações nos processos de trabalho da Prefeitura Municipal, com vistas a se adequar ao sistema implantado e metodologias decorrentes.

Nesta atividade, profissionais da Contratada deverão ser alocados diretamente nos setores municipais que façam uso direto do sistema, em carga horária compatível com as atividades da administração pública, de forma a garantir a internalização do sistema e a plena adaptação dos novos processos de trabalho modernizados.

Esta atividade deve ser iniciada após a realização da Capacitação no SIT, podendo ocorrer em paralelo às atividades de Manutenção Evolutiva e Customização. Esta atividade deve abranger o monitoramento de comportamentos que causem problemas de uso ou funcionamento do sistema e quaisquer desvios em relação aos requisitos aprovado; a adequação do software a alterações decorrentes de normas legais, comportamentais, e de usabilidade e organizacionais do ambiente corporativo, desde que não haja alterações nas regras de negócio do sistema.

Esta atividade, por sua natureza de serviço continuado, poderá ser prorrogada administrativamente, exclusivamente por solicitação da Administração, obedecendo os

termos da Legislação vigente, mantendo-se os valores unitários apresentados na Proposta Comercial da Contratada para este item.

8.13. CAPACITAÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA

Deverá ser estruturado um programa de capacitação e treinamento abordando os aspectos técnicos dos serviços e da solução a ser implantada de acordo com as funções e objetivos de três públicos distintos, a saber:

- Os “ESPECIALISTAS DA PREFEITURA”, os quais devem ser capacitados a manter e operar as diretrizes e informações técnicas da implantação do projeto na Prefeitura;
- Os “ANALISTAS DE NEGÓCIO”, responsáveis pela definição “fina” das funcionalidades, os quais devem compreender detalhadamente (embora sem se ater aos aspectos técnicos procedurais) as opções de implantação dos serviços e do software. Este grupo será formado por cada Unidade de Negócio envolvida na implantação do Sistema;
- Os diversos tipos de “USUÁRIOS FINAIS” do sistema, responsáveis pela utilização do mesmo nas unidades de ponta da Prefeitura, alocados nos mais diversos setores.

É parte da visão estratégica do Projeto que a capacitação e transferência de tecnologia aos usuários é, isoladamente, o mais importante fator crítico de sucesso do programa.

8.14. ATUALIZAÇÃO DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES DO MUNICÍPIO

8.14.1. Elaboração da Planta Genérica de Valores (PGV) – Área Urbana

Na elaboração da Planta Genérica de Valores, os valores de mercado devem ser atualizados por metodologia baseada em práticas atuais do mercado, a ser proposta pela CONTRATADA e homologada pela equipe da Prefeitura em reunião técnica antes de se iniciarem os levantamentos de campo, caso sejam considerados necessários, e abranger toda a área urbana do município.

Sempre deverão ser observadas as Normas Técnicas vigentes aplicáveis. Os modelos utilizados para inferir o comportamento do mercado e formação de valores devem ter seus pressupostos devidamente explicitados e testados. A proposição de metodologias alternativas ou complementares à Norma deve ser previamente autorizada pela equipe municipal.

Para a avaliação em massa as informações utilizadas no modelo de avaliação devem fazer parte do sistema cadastral, ou seja, devem constar no cadastro dos imóveis.

Os serviços deverão abranger a coleta, a homogeneização e armazenamento dos dados e informações sobre o mercado imobiliário local, delimitado por zonas homogêneas a serem definidas, que deverão ser observadas e estudadas para sua constituição.

Para fins de avaliação imobiliária, os dados de pesquisa precisam ser homogêneos e de características similares aos imóveis que estão sendo avaliados.

8.14.2. Especificações e Normas Técnicas

A metodologia de execução da PGV deverá contemplar a execução das seguintes atividades principais: Definição das zonas de valor homogêneas e, nestas, das zonas de avaliação, para todas as áreas urbanas; Formação de amostra representativa para cada zona de avaliação, a partir de dados reais de mercado, com coleta de dados de imóveis transacionados ou à venda, respeitando o contido na norma da ABNT e IBAPE quanto ao número mínimo de dados para cada amostra (Associação Brasileira de Normas Técnicas –

ABNT – NBR 14.635-1 e 2, e normas e recomendações publicadas pelo Instituto Brasileiro de Avaliações e Perícias de Engenharia – IBAPE).

8.14.3. Método avaliatório

O método avaliatório exigido para este trabalho é o Método Comparativo de Dados de Mercado, ou seja, aquele que define o valor através da comparação com 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. Após o tratamento estatístico deverá ser definido modelo matemático para estabelecimento de valor unitário de terreno para cada face de quadra da área urbanizada.

8.14.4. Análise da Legislação Municipal

A CONTRATADA deverá fazer parte de um grupo misto de trabalho composto por servidores da PREFEITURA e profissionais do ramo imobiliário local que deverão analisar, sob sua coordenação, a legislação municipal e os dados do cadastro imobiliário utilizados no cálculo do valor venal territorial dos imóveis. Quando necessário, a CONTRATADA deverá propor e elaborar adequações à legislação municipal em comum acordo com os integrantes do grupo misto de trabalho.

8.14.5. Geoprocessamento da PGV vigente e setorização da cidade

A CONTRATADA deverá georreferenciar e analisar a PGV vigente de forma a identificar possíveis inconsistências metodológicas e áreas com defasagem dos valores aplicados. O resultado das análises deverá ser apresentado e discutido com o grupo misto de trabalho.

8.14.6. Setorização da cidade (definição de zonas homogêneas)

Após uma cuidadosa vistoria de toda área urbana e de expansão urbana, a ser trabalhada conjuntamente pela comissão mista e, com auxílio das plantas de zoneamento, loteamentos e de equipamentos urbanos, deverão ser determinadas as regiões que apresentam homogeneidade quanto ao uso e ocupação do solo, ao padrão de construção, às dimensões dos lotes, à ocorrência de determinados equipamentos urbanos, e à densidade de ocupação.

Ao final dessa análise física, e enquadramento nas zonas avaliatórias definidas pelas normas vigentes, deverão ser estabelecidas dimensões típicas de lotes para um determinado aproveitamento econômico, e deverão ser definidos, para cada zona, a respectiva situação paradigma que deverá abranger:

- Testada de referência para os lotes;
- Profundidades mínimas e máximas dos lotes;
- Topografia e tipo de solo;
- Melhoramentos públicos (aqueles que predominam na área em questão);
- Sistema de transporte público e outros.

Na medida do possível, deverão coincidir os limites dessas zonas homogêneas com elementos bem definidos fisicamente, tais como: ruas, avenidas, córregos etc.

8.14.7. Pesquisa de valores imobiliários e atualização dos valores do m² de terreno por face de quadras

Deverá ser organizada uma pesquisa de valores imobiliários, a ser determinada junto às diversas fontes de informações, com a finalidade de se obter através de tratamento

estatístico, valores de mercado unitários básicos de metro quadrado de terreno para cada lote. Todos os registros amostrados deverão ser georreferenciados.

A pesquisa deverá evitar dados com mais de doze meses anteriores à data desta avaliação.

A amostra deverá ser representativa dentro do universo de imóveis que constitui uma região geoeconômica, admitindo-se uma quantidade de amostras suficiente para o estudo em função das Normas Técnicas anteriormente referidas.

A Prefeitura cederá à CONTRATADA todos os valores declarados de venda e os códigos imobiliários dos imóveis que sofreram recolhimento de Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis (ITBI) dos últimos 12 meses. A CONTRATADA deverá atualizar os valores pela aplicação do IGP-M ou outro índice similar de mercado, georreferenciá-los e separá-los em imóveis territoriais e prediais. Os imóveis prediais deverão ter o valor do m² do terreno calculado a partir da subtração do valor predial, calculado com o auxílio da imagem aérea e terrestre multidirecional, profissionais do ramo imobiliário local e engenheiro de avaliação.

Os dados de ITBI deverão ser usados apenas para complementar a amostra de campo, caso seja necessário. Caso o somatório dos dados de campo com as do ITBI não alcance a amostra mínima necessária, os dados de ITBI poderão alcançar os últimos 4 anos.

Finalizada a etapa de apontamento do valor do m² e georreferenciamento de todos os registros imobiliários que recolheram ITBI, a CONTRATADA deverá confeccionar o modelo geográfico de superfície do valor do m² de terreno, através de técnicas de interpolação utilizada em geoprocessamento.

A CONTRATADA deverá realizar tratamento estatístico a fim de estabelecer fatores de correlação da superfície de valores do m² do terreno, gerada a partir da interpolação de dados obtidos pelo recolhimento do ITBI, com os valores do m² do terreno de mercado obtida na pesquisa de valores imobiliários.

Um novo modelo de superfície de valores do m² do terreno deverá ser realizado, corrigindo os valores do m² do terreno obtidos pelo recolhimento do ITBI, pelos fatores de correção gerados a partir do tratamento estatístico dos dados obtidos na pesquisa de valores imobiliários.

A CONTRATADA deverá identificar em mapa as feições urbanas lineares e pontuais de valoração e desvaloração do valor do m² do terreno, como centro comerciais, centros de eventos, de lazer, zonas de inundação, corpos d'água, para que sejam utilizadas como balizadoras do modelo proposto.

Finalmente, utilizando o geoprocessamento, os valores vigentes do m² do terreno por face de quadra serão atualizados tomando-se como referência o valor médio identificado da superfície de valores do m² de terreno atualizada. O valor médio é obtido pela intersecção da feição gráfica polilinha da entidade face de quadra da Planta Genérica de Valores da Prefeitura com os valores do m² de terreno da superfície de valores do m² de terreno atualizada.

8.14.8. Cálculo dos valores dos fatores de homogeneização dos imóveis territoriais

A CONTRATADA deverá atualizar os fatores de homogeneização de cada imóvel, na Base de dados do cadastro imobiliário, através de fotointerpretação, modelos de elevação do terreno e dados tabulares constantes no cadastro imobiliário.

8.14.9. Geoprocessamento e apresentação da nova PGV

Após realizada a pesquisa de valores imobiliários e atualização dos valores do m² de terreno por face de quadras e do cálculo dos valores dos fatores de homogeneização dos imóveis

territoriais, a CONTRATADA deverá geoprocessar a PGV atualizada e auxiliar a Prefeitura na apresentação da nova PGV em audiências públicas, utilizando o geoprocessamento.

8.14.10. Atualização dos valores unitários de construção

Para a definição do valor unitário de construção, poderá ser usado como referência o valor do CUB do estado, desde que associado aos diversos tipos e características de construção existentes cadastro imobiliário municipal. Caso haja necessidade de alteração nas categorias de imóveis atualmente adotadas na legislação municipal, a alteração deve ser aprovada pela equipe municipal previamente à sua utilização.

Deverá ser realizada atividade de simulação dos lançamentos do Imposto Predial e Territorial Urbano de modo que a Secretaria de Finanças tenha uma visão do impacto que a nova PGV irá gerar, bem como planeje e reforce as ações de promoção de isenções, quando cabível.

A metodologia a ser apresentada deve ser compatível com o cadastro multifinalitário georreferenciado a ser implantado no município. Os resultados desta frente de trabalho devem ser disponibilizados no banco de dados geográfico, para análises e visualização espacial por meio de sistemas de informações geográficas – SIG.

Dentre as atividades metodológicas previstas para este serviço, devem ser considerados minimamente:

- Análise da legislação municipal
- Definição das zonas homogêneas
- Montagem da base de dados imobiliários – pesquisa de mercado
- Definição dos valores de m² de terreno por face de quadra
- Definição dos valores de construção, por tipo de imóvel, baseado no CUB estadual
- Geoprocessamento e apresentação da nova PGV (dados da PGV visualizados no mapa digital).

8.14.11. Módulo Sistêmico da Planta Genérica de Valores

O módulo deverá possibilitar a realização de consultas aos dados da PGV vigente por meio da visualização de mapas e relatórios diversos, além de proporcionar a manutenção e edição dos valores venais por face de quadra, e dos dados de construção.

É escopo deste módulo a atualização do banco de dados da PGV vigente. A CONTRATADA deverá analisar e atualizar os valores de referências de terrenos e construções com base em metodologia a ser acordada com a CONTRATANTE.

O módulo deve disponibilizar as seguintes funcionalidades:

- Exibir os mapas da PGV vigente (PGV por face de quadra; PGV por tipologia construtiva, zonas homogêneas etc.)
- Realizar consultas de valores de m² terrenos por face de quadra.
- Realizar consultas de valores de m² das construções por tipologia construtiva e estado de conservação.
- Permitir a manutenção da Planta de valores, alterando seus valores, registrando seu histórico e permitindo a consulta posterior das alterações.
- Consultar relatórios específicos.
- Consultar mapas temáticos específicos.
- Exibir painel gerencial (dashboard) com as principais informações dos módulos.

8.15. REVISÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL:

A CONTRATADA deverá revisar o Plano Diretor Municipal tendo como referência o Estatuto da Cidade e demais legislações que versem sobre a política urbana no âmbito federal, estadual e municipal, atualizando os seguintes projetos de lei atrelados à sua dinâmica: Parcelamento do solo; Código de Postura; Código de Edificações; Código Ambiental; Lei de Uso e Ocupação do Solo; e Lei de Publicidade e Propaganda. Faz parte deste objeto também, de forma integrada e alinhada as definições do Plano diretor, a elaboração do Plano integrado de macrodrenagem e de Habitação de Interesse Social do município.

8.15.1. Plano Diretor:

O Plano Diretor Municipal deve ser revisado de forma a contemplar as alterações ocorridas no município nos últimos anos e de forma a vislumbrar novos horizontes para garantir o desenvolvimento sustentável, justiça fiscal e gestão democrática. Deverá tomar como referência o Estatuto da Cidade e demais legislações que versem sobre a política urbana no âmbito federal e estadual e municipal.

No processo de revisão do Plano Diretor, as seguintes fases devem ser minimamente contempladas:

8.15.1.1. Plano de Trabalho

Detalhar as etapas de elaboração do plano; o cronograma de realização, informar os recursos disponíveis e as necessidades - equipes e parceiros, fontes, dados técnicos e equipamentos; conter o projeto de mobilização da sociedade civil estabelecendo os fóruns de discussão e deliberações, a proposta de comunicação com a sistemática de reuniões e demais eventos de sensibilização, o lançamento do início do processo de elaboração do Plano Diretor e o planejamento estratégico da capacitação nos diversos âmbitos – institucional, técnico e de lideranças; e a sistematização de informações e de análises.

Para o início dos trabalhos de revisão do Plano Diretor é importante a montagem de um Plano de Trabalho que dê ampla publicidade ao calendário das discussões públicas e aos canais de comunicação que serão utilizados no processo. Este produto deve prever todas as etapas de elaboração e de debate além dos seguintes itens:

- a) Etapas de trabalho;
- b) Atividades previstas;
- c) Especificações dos produtos;
- d) Cronograma de execução física;
- e) Estratégia e metodologias de trabalho;
- f) Plano de mobilização;
- g) Plano de comunicação.

Esta etapa compreende as seguintes atividades: a) Reunião entre o Grupo Gestor e a empresa contratada para a definição da metodologia de trabalho e cronograma de atividades; b) Reunião de apresentação da metodologia de trabalho, cronograma de atividades e formato da página eletrônica para o Grupo Gestor previamente acordada com a Secretaria Municipal de Comunicação.

8.15.1.2. Preparação, Mobilização e Envolvimento Social

O Grupo de Trabalho e o Núcleo Gestor deverão acompanhar os trabalhos e ações, mantendo contato permanente com os trabalhos que serão desenvolvidos pela empresa contra-

tada. Deverão estar previstas reuniões entre o Grupo de Trabalho, o Núcleo Gestor e a Empresa Contratada para definição dos conteúdos e metodologia das Oficinas a serem realizadas, bem como para o planejamento das ações e definição de estratégias de participação social.

O processo deverá incluir ampla divulgação à população e as informações devem ser disponibilizadas em diferentes veículos, desde comunicações em massa até as mídias locais e de bairro. Deverá ainda contemplar a elaboração, produção e distribuição de material de divulgação nas diversas comunidades do município, e ser transmitido em linguagem inclusiva e acessível, sem se esquecer das pessoas que demandam tradução para a linguagem não oral ou não visual.

Esta etapa compreende as seguintes atividades: a) Preparação, Mobilização e Envolvimento Social; b) Sensibilização dos agentes locais para participação no processo; c) Articulação e Divulgação institucional e social; d) Preparação e realização do Fórum de Lançamento do Plano Diretor Participativo/ Validação dos membros que irão compor o Núcleo Gestor; e) Capacitação do Núcleo Gestor e do Grupo de Trabalho.

A preparação dos representantes dos diversos segmentos deve ocorrer durante todo o processo e promover qualificação dos mesmos para a participação. Nas ações de sensibilização e mobilização comunitária, deve ser observada a realização das seguintes atividades:

- Identificação e sensibilização dos diversos segmentos da sociedade, inclusive aqueles que representam os grupos sociais em situação de vulnerabilidade social para participação efetiva no processo de construção de todas as etapas do Plano;
- Realização de capacitações e oficinas;
- Criação de canais de comunicação para divulgação das etapas de Revisão do Plano Diretor de Arapiraca, para os diversos segmentos da sociedade; (a proposta metodológica deverá especificar o tipo mais adequado como site, folders, publicações);
- Apresentação dos resultados e produtos no final de cada etapa para a sociedade. (a proposta metodológica deverá definir a forma, os produtos e resultados, que serão apresentados à população: número de reuniões e audiências públicas, setorização das mesmas etc.).
- Os relatórios de comprovação dos eventos realizados deverão, ao menos, conter:
 - Material relativo à divulgação; - Convites; - Chamadas de Rádio; - Jornal etc.
 - Material apresentado no Evento; - Fotos; - Lista de Presença; - Ata; - Impressões e Resultados do mesmo.

O município de Arapiraca cederá o espaço físico para a realização dos eventos, sendo que todos os outros custos envolvidos no processo de Revisão do Plano Diretor de Arapiraca, em todas as suas etapas deverão ser cobertos pela consultoria contratada.

Deverá ser preparado e realizado o Fórum de Lançamento da Revisão do Plano Diretor Participativo, cuja proposta de planejamento operacional, organização, execução e acompanhamento como também os custos operacionais inclusive os de logística serão de responsabilidade da Empresa Contratada. O planejamento operacional deverá ser posto para prévia aprovação do Grupo de Trabalho.

A capacitação do Grupo de Trabalho e do Núcleo Gestor será realizada pela equipe técnica da empresa contratada através da apresentação dos conceitos e metodologias do processo de Revisão do Plano Diretor Participativo e da síntese do Plano Diretor atual (Lei Nº 2424/2006) dentro do que estabelece a Legislação Vigente e ocorrerá em data a ser definida no Fórum de Lançamento.

8.15.1.3. Leitura da Realidade do Município

Compreende o diagnóstico da situação atual e tendências - Leitura Técnica e Comunitária identificando os problemas e potencialidades do município, por meio de levantamento da situação atual.

Leitura Técnica: Durante a Leitura Técnica deverá ser avaliado o atual Plano Diretor. Posteriormente, serão atualizadas e analisadas, através do Diagnóstico físico-territorial, as informações referentes aos aspectos regionais, ambientais, socioeconômicos, socioespaciais, patrimônio histórico e cultural, paisagístico, infraestrutura e serviços públicos, mobilidade e circulação, institucionais, entre outros. O Relatório da Leitura Técnica, será apresentado nas Oficinas para nortear a Leitura Comunitária.

a) Aspectos Regionais

- Vocação e potencial estratégico dentro da Região Metropolitana do Agreste e principais fatores que concorrem para o desenvolvimento municipal;
- Centralidade,  rea de influência e rela es com municípios vizinhos;
- Principais condicionantes, deficiências e potencialidades:
 - Do ponto de vista ambiental;
 - Do ponto de vista da infraestrutura;
 - Do ponto de vista socioecon mico;
 - Do ponto de vista da mobilidade urbana;
 - Do ponto de vista do patrimônio histórico e cultural;
 - Do ponto de vista da distribui o espacial da popula o (rural e urbana).

b) Aspectos Ambientais, obrigatoriamente tendo como referência as bacias e microbacias hidrográficas.

- Identifica o das condi es de clima, geomorfologia, condicionantes geotécnicos, declividades, hipsometria, vertentes, drenagem natural, recursos hídricos, biota e áreas de preserva o;
- Caracteriza o dos espaços potenciais para áreas de expansão urbana, de conserva o e preserva o permanente, áreas públicas de lazer, assim como locais para arboriza o pública;
-  reas potenciais de risco para ocupa o:  reas inundáveis, áreas de alta declividade (acima de 30%), erosão;
-  reas de preserva o ambiental;
-  reas previamente estabelecidas em Lei ou necessárias   prote o de mananciais;
-  reas com vegeta o de porte ou locais notáveis pela paisagem;
- Pontos estratégicos de polui o ou perigo: pontos de lançamento de esgoto não tratado, depósito de lixo, pedreiras, indústrias poluentes, depósitos explosivos ou inflamáveis.

c) Aspectos Socioecon micos

- Avalia o de dados referentes   popula o, no mínimo dos últimos dez anos, taxa de crescimento, evolu o, densidade demográfica, migra o, condi es de

saúde e educação/escolaridade, consumo de água e energia;

- Geração de valor: emprego e renda, perfil produtivo, potencial produtivo (agropecuária, comércio, serviços, indústrias e turismo), finanças públicas;
- Oferta de serviços públicos: saúde, educação, segurança;
- Infraestrutura: transporte, energia, telefonia fixa e móvel, saneamento, habitação, transmissão de dados, fibra ótica, canalização de gás subterrâneo;
- Desenvolvimento humano;
- Dinâmica demográfica: número de habitantes das sedes e distritos, projeção populacional prevista pelo IBGE em aproximadamente 10 (dez) anos;
- Caracterização do potencial turístico do Município, incluindo os recursos naturais;
- Caracterização do potencial de comércio e serviço (setor terciário) do Município;
- Caracterização do potencial logístico do Município, incluindo aeroportos, ferrovias e rodovias etc.

d) Aspectos Socioespaciais

- Evolução urbana, o uso e ocupação do solo urbano, demanda por solo urbano atual e para os próximos 10 (dez) anos, identificando os principais entraves espaciais existentes;
- Tipologia de uso e ocupação do solo nas áreas de expansão urbana e rural;
- Análise da tipologia habitacional e da demanda;
- Identificação das áreas de ocupação irregular e clandestina, avaliando seu impacto ambiental e urbanístico;
- Equipamentos urbanos e espaços públicos bem como a relação entre eles e a dinâmica da cidade.
- No que tange à ocupação do solo a leitura técnica deverá observar ainda:
- A implantação das edificações nos terrenos;
- A intensidade de utilização dos lotes;
- A proporção entre espaços construídos e abertos;
- Os recuos, afastamentos e gabaritos;
- A tipologia de construção predominante na cidade, estendendo-se às áreas urbanizadas no meio rural;
- A ocupação em áreas de riscos iminentes;
- A problemática de verticalização do solo (infraestrutura urbana);
- A distribuição espacial da população: áreas de alta densidade de ocupação, bairros populares, bairros de melhor padrão construtivo, favelas, áreas de invasão, setores da cidade excessivamente adensados, vazios urbanos;
- Áreas de interesse histórico ou cultural;
- Estrutura fundiária – parcelamentos irregulares e ou clandestinos;
- Loteamentos aprovados e não implantados;

- Loteamentos aprovados e não registrados;
 - Perímetro urbano legal – com rebatimento no perímetro urbano atual – e perímetro da zona de expansão urbana;
 - Tendências de expansão urbana com especial atenção aos vazios urbanos existentes, bem como a relação entre eles (mobilidade, ocupação do solo e a dinâmica da cidade);
 - Principais estradas vicinais, destacando trechos problemáticos, entre outros fatores;
 - Identificação de áreas enfatizando a relação da densidade construtiva e da densidade demográfica com a capacidade de suporte da infraestrutura urbana (áreas com infraestrutura ociosa e áreas ocupadas com precariedade de infraestrutura);
 - Infraestrutura existente na área rural;
 - Mapeamento e análise das comunidades e assentamentos rurais;
 - Análise das informações e mapeamento com base nos setores censitários do IBGE: abastecimento de água, destino de esgoto e destino do lixo entre outros.
- e) Aspectos sobre o patrimônio histórico-cultural, paisagístico e arqueológico
- Ao avaliar um bem de interesse para fins de preservação, deve-se proceder o inventário do bem imóvel ou conjunto arquitetônico, podendo ser organizado através de fichas de avaliação patrimonial, contendo a discriminação de cada imóvel, do conjunto e/ou sítio histórico a ser preservado.
 - Importa também ao levantamento de imóveis tombados e de interesse para o tombamento, considerar as condições físicas e necessidades de restauração. Os monumentos naturais e o patrimônio paisagístico devem ser catalogados e analisados a partir de sua inserção urbana quanto as interferências visuais e pontos focais relevantes.
 - Ao apontar áreas significativas sob o ponto de vista arqueológico, caracterizar a relevância, abrangência e situação atual do sítio. O registro deste levantamento deve ser especializado em plantas em escala adequada, tendo como referências aerofotos e bases cartográficas municipais, além de fotos dos imóveis.
- f) Aspectos de Infraestrutura e Serviços Públicos – situação atual e evolução para os próximos dez anos em mapas georreferenciados e relatórios
- Abastecimento de água: localizar pontos de captação, elevatórias, estações de tratamento, adutoras, áreas com deficiência de abastecimento, entre outros dados pertinentes, considerando-se que esses dados devem ser mapeados;
 - Esgotamento sanitário: localizar estações de tratamento de esgoto, pontos de lançamento, mapear áreas providas de rede de esgotamento sanitário; áreas com rede de esgoto em implantação e áreas com rede de esgoto não existente; áreas com fossas negras.
 - Drenagem: localizar galerias de água pluvial e poços de inspeção; estações de bombeamento e demais equipamentos; áreas desprovidas de rede de drenagem; pontos críticos de alagamento; vias com guias e sarjetas e outros;
 - Resíduos sólidos: locais de disposição final do lixo; identificar o destino final dos resíduos sólidos, entre outros problemas correlatos;

- Pavimentação: localizar vias pavimentadas, pontos e/ou trechos problemáticos das vias não pavimentadas, entre outros;
 - Energia elétrica e iluminação pública: locais servidos por iluminação pública; locais com serviço deficiente, entre outros problemas mais frequentes;
 - Telecomunicações, Estações de Rádio Base;
 - Gasodutos;
 - Equipamentos comunitários e sociais: equipamentos de saúde e educação (postos de saúde, hospitais, estabelecimentos de ensino segundo o respectivo nível), creches, equipamentos para assistência social especial (asilos, orfanatos, CREAS, CRAS), cultura, esporte, recreação, lazer e segurança pública.
- g) Aspectos de Mobilidade e Circulação – situação atual e evolução para os próximos dez anos:
- Sistema viário e transporte coletivo, circulação de pessoas inclusive transporte coletivo de empregados de empresas e transporte coletivo urbano, municipal e intermunicipal;
 - Pontos críticos de acidentes de trânsito;
 - Hierarquia viária;
 - Locais de congestionamentos-gargalos de circulação;
 - Deficiência e irregularidade de estacionamentos;
 - Localização de vias pavimentadas (com o tipo de pavimento) e não pavimentadas;
 - Infraestrutura viária deficitária (condições de pavimentação);
 - Deficiência no transporte coletivo rural e urbano;
 - Adensamento demográfico incompatível com o viário;
 - Polos geradores de tráfego (escolas, supermercados, centros comerciais, shopping centers etc.) em locais que comprometem a segurança e o desempenho do sistema viário;
 - Locais de concentração de operações de carga e descarga;
 - Condições de segurança para a travessia de pedestres;
 - Condições das calçadas, deficiência/ausência de tratamento para pessoas com mobilidade reduzida ou deficientes;
 - Ciclovias e ciclofaixas existentes;
 - Condições de segurança para trânsito de ciclistas/demanda;
 - Itinerários de ônibus do serviço público;
 - Áreas servidas por ônibus;
 - Pontos de táxi, mototáxi ou lotação;
 - Transporte alternativo;
 - Problemas relativos à insuficiência do serviço, periodicidade, superlotação etc.
 - Ainda na temática da Mobilidade, transporte e trânsito, observar:

- Propostas de mobilidade e transporte público, desenvolvidas pelo Governo do Estado com rebatimentos no território municipal;
- Analisar a coerência da legislação municipal em vigor relacionada aos temas acima e seus rebatimentos na proposta de revisão do Plano Diretor.

h) Aspectos Institucionais

- Caracterização das unidades administrativas da estrutura organizacional do Município que se relacionam com a gestão do Plano Diretor;
- Análise da legislação vigente no Município, principalmente o Plano Diretor e leis como Código de Obras, Posturas, Parcelamento do Solo, entre outras. O enfoque da análise deve ser a adequação ou inadequação de cada um dos instrumentos da Lei, em particular em relação a: (I) questões constitucionais, Lei Orgânica Municipal e demais leis federais, estaduais e municipais pertinentes; (II) questões físico-ambientais e (III) adequação à realidade do uso e ocupação do solo existente;
- Identificação da capacidade de investimento do Município, visando à priorização dos investimentos caracterizados como necessários, para a efetivação dos objetivos, diretrizes e metas do Plano Diretor;
- Equacionamento das recomendações de órgãos e instituições;
- Sistema de informações municipais disponíveis para a gestão do desenvolvimento local (dados do Cadastro Técnico Imobiliário e demais bancos de dados municipais, identificando-os);
- Estado atual de arrecadação própria do município, sua evolução anual e projeção para os próximos dez anos, considerando também possíveis fontes alternativas de recursos financeiros e possibilidade de realização de operações de crédito (capacidade de endividamento).

Todas as informações citadas deverão estar espacializadas em mapas georreferenciados, em escala adequada para a demonstração da informação gradativa ano a ano na projeção definida, apresentados em formato A3, A2 ou formato maior, se necessário, e em meio digital (com formato editável).

Deverá ser elaborada análise individualizada de cada informação, sua inter-relação e inserção no contexto geral, permitindo uma visão ampla das condicionantes, deficiências e potencialidades locais. Esta análise deverá ser acompanhada de mapa georreferenciado (com formato editável).

Leitura Comunitária: O Estatuto da Cidade coloca à disposição dos municípios uma série de instrumentos que podem intervir no mercado de terras e nos mecanismos de produção da exclusão. Entre eles, está aquele relacionado a uma nova estratégia de gestão que incorpora a ideia de participação direta do cidadão em processos decisórios sobre o destino da cidade e a ampliação das possibilidades de regularização das posses urbanas.

Tal participação é possível, via o processo de Leitura Comunitária que permite a construção de uma imagem da cidade a partir da comunidade, aportando elementos da vivência e do conhecimento das potencialidades, problemas e conflitos do lugar. É um processo que se consolida pela realização de consultas públicas e escutas, por territórios da cidade e por segmentos sociais, necessárias à construção desta imagem.

- Oficinas Regionais: Serão realizados no mínimo 5 (cinco) fóruns regionais de leitura do município com o conjunto de bairros pertencentes em cada região administrativa, reunindo associações de bairros, representantes dos movimentos sociais e morado-

res. Nestes fóruns será apresentado o plano de trabalho da Revisão do PDM e desenvolvida a metodologia de apreensão da leitura comunitária;

- Seminários com Segmentos Específicos: Serão realizadas no mínimo 5 (cinco) reuniões para leitura da cidade, com segmentos específicos da sociedade que possuam em suas atividades forte relação com o território municipal no intuito de levantar as tendências e intenções de cada segmento com relação ao uso e ocupação do solo, bem como convergências e conflitos entre os segmentos indicados;
- 1ª Audiência Pública: Realização do evento com ampla participação da população, onde serão apresentados a leitura da Cidade.

8.15.1.4. Definição dos Eixos Estratégicos e Temas Prioritários

A partir da fase de Leitura serão definidos os Eixos Estratégicos e Temas Prioritários para o futuro da cidade e para a reorganização territorial do município. A partir dos aspectos estudados na Leitura da Realidade Municipal e sistematizados nas Oficina e do papel definido para o município no Plano de Diretor, são trabalhados estes Eixos Estratégicos e Temas Prioritários. As alternativas pactuadas deverão considerar as propostas para o município e seus núcleos urbanos e considerar a visão regionalizada do desenvolvimento. Cada uma das variáveis comentadas na caracterização e análise da realidade municipal deverá ser considerada na avaliação das diferentes alternativas propostas. As análises deverão também mostrar o impacto do crescimento do Município sobre os aspectos econômicos, socio-culturais, físico-ambientais, urbanísticos e institucionais, considerando a capacidade de suporte das diferentes áreas, evidenciando as áreas críticas de fragilidade e conflitos e as formas de tratá-las.

Com base nas avaliações efetuadas, deverão ser elaboradas propostas para as ações institucionais, socioeconômicas e ambientais como também proposições para os aspectos físico-espaciais e de infraestrutura e serviços públicos, contemplando especificamente propostas de intervenção para curto, médio e longo prazos, incluindo:

- Desenvolvimento Socioeconômico;
- Sistema Viário, Transportes e Mobilidade;
- Energia e Telecomunicações;
- Meio Ambiente e Saneamento Básico;
- Uso e Ocupação do Solo;
- Elaboração da carta geotécnica de aptidão à urbanização e definição das diretrizes urbanísticas voltadas para a segurança dos novos parcelamentos;
- Elaboração do mapeamento contendo as áreas suscetíveis à ocorrência de deslizamentos de grande impacto, inundações bruscas ou processos geológicos ou hidrológicos correlatos;
- Delimitação de áreas com restrições à urbanização e das áreas sujeitas a controle especial em função de ameaça de desastres naturais;
- Estímulo ao desenvolvimento de cidades resilientes e aos processos sustentáveis de urbanização.
- Vulnerabilidades e Potencialidades;
- Turismo;
- Cultura;

- Gestão Administrativa;
- Finanças e outros que sejam peculiares ao Município, a partir do Diagnóstico.
- O espaço físico, ambiental e a mobilidade, levando em consideração o transporte, crescimento urbano, transformação de usos, entre outros.
- Regularização fundiária; valorização do ambiente natural e construído; padrões de ocupação e mapeamento das situações irregulares de forma a prever ações preventivas e corretivas e mecanismos de compensação para melhoria das áreas degradadas.
- Previsão de infraestrutura e serviços para atender à população, considerando a atual e a prevista, densidade demográfica e crescimento (atual e projeção para 10 anos), bem como os usuários previstos, considerando trabalhadores, visitantes e população flutuante.
- Aproveitamento e utilização dos recursos naturais, incluindo estuários, mananciais e outras áreas de proteção ambiental, tendo como princípio o desenvolvimento sustentável.
- Aproveitamento das potencialidades de sua localização estratégica e de seu protagonismo como cidade pólo da Região Metropolitana do Agreste, além da identificação dos espaços irradiadores de oportunidades para o desenvolvimento de atividades e implantação de novos empreendimentos.

8.15.1.5. Definição da aplicação dos instrumentos no território

Como instrumentos do Plano Diretor, deverão ser definidos os parâmetros técnicos para se alterar o perímetro urbano e a divisão do território municipal em zonas, levando em consideração os usos e ocupações já existentes, os setores censitários do IBGE, a infraestrutura e áreas vazias com potencial de ocupação regular e capacidade de suporte dessas áreas.

Especificamente, para o ordenamento do uso e ocupação do solo, deverão ser determinadas as diferentes zonas de uso urbanas de uso rural e dos índices urbanísticos a serem aplicados na primeira, tendo em vista as características existentes, as diretrizes e políticas propostas e as necessidades futuras. Deverá ser apresentada como produto desse trabalho, a planta de Zoneamento do uso e ocupação do solo, destacando-se as áreas onde:

- deverá ser permitido o adensamento;
- de habitação de interesse social;
- de proteção, preservação e recuperação do meio ambiente natural, paisagístico e histórico e cultural, entre outras.

Esse produto deverá indicar também as áreas:

- onde incidirão o direito de preempção;
- passíveis de se ultrapassar o coeficiente de aproveitamento básico, mediante contrapartida e definição dos limites máximos de aproveitamento, considerando a proporcionalidade entre a infraestrutura existente e o aumento de densidade esperado para cada área;
- onde poderá ser aplicado o parcelamento, edificação ou utilização compulsórios, considerando a existência de infraestrutura e de demanda para utilização, na forma do art. 5º do Estatuto da Cidade.

Especialmente deverão ser indicados e definidas no território as áreas de ZEIS para habita-

ção de interesse social. Os produtos resultantes devem ser discutidos em Oficina, para consubstanciar as minutas que definem o Perímetro Urbano e o Zoneamento e os Regulamentos de Parcelamento do Solo e das Edificações, que compõem o Plano Diretor.

É importante observar que instrumentos são adequados à realidade municipal, e se possibilitam que o Município realize com sucesso os objetivos e as estratégias definidas no Plano Diretor. Para cada tema prioritário devem-se definir as estratégias e os instrumentos mais adequados, considerando-se as características e os objetivos da cidade, que estarão contidos no Plano Diretor. Essas estratégias e instrumentos são os caminhos para construir a cidade que se deseja, e devem ser discutidos e pactuados com todos os participantes do processo para se assegurar condições necessárias para transformar a realidade do município. As ferramentas disponíveis para alcançar os objetivos almejados – os instrumentos implementados pelo Estatuto da Cidade – devem ser adequadas à realidade do município. Esses instrumentos para regular o desenvolvimento urbano podem, se bem aplicados, simultaneamente, controlar o uso do solo, influenciar o mercado de terras, arrecadar e distribuir oportunidades e recursos.

8.15.1.6. Pactuação das Propostas

Após a identificação da situação futura desejada serão definidos os objetivos, diretrizes, estratégias e ações que irão compor o PD. É preciso definir objetivo(s) claro(s) para o município, considerando o contexto do desenvolvimento regional, diretrizes, estratégias e ações que possibilitem a trajetória de mudança para a situação futura desejada.

As estratégias deverão apontar os principais caminhos, para a autossustentação cultural e socioambiental de suas atividades econômicas, da população fixa e flutuante, bem como a distribuição espacial harmônica de seus equipamentos sociais e de infraestrutura, no território. As propostas de investimentos, inseridas no PD, servirão para orientar as prioridades de governo definidas no Programa Plurianual (PPA) do Município, nas Diretrizes Orçamentárias (LDO) e nos orçamentos anuais (LOA).

Compreende a elaboração das diretrizes e propostas detalhadas sobre desenvolvimento socioeconômico, meio ambiente e saneamento ambiental, mobilidade, acessibilidade e infraestrutura (sistema viário, transporte, mobilidade, energia e telecomunicações, saneamento básico), moradia, patrimônio cultural e espaços públicos, regulação do uso e ocupação do solo, instrumentos de indução ao desenvolvimento urbano de acordo com o Estatuto da Cidade, gestão participativa e desenvolvimento institucional, regularização fundiária, elaboração dos instrumentos normativos.

Estes elementos deverão constar da versão preliminar do Relatório Final e Minuta do Projeto de Lei. Todo esse conjunto de diretrizes e propostas deverá ser elaborado em linguagem clara e acessível, contendo as propostas que serão apresentadas em oficina para pactuação e incluir além dos textos, quadros, tabelas, figuras e mapas sínteses.

Nesta fase deverá haver a preparação e realização da Oficina de Pactuação, onde será apresentado a minuta do Relatório Final e minuta do Projeto de Lei.

8.15.1.7. Elaboração do Projeto de Lei

Finalmente, a partir dos pactos estabelecidos elabora-se o Anteprojeto de Lei do Plano Diretor de Arapiraca. O PD deverá consubstanciar:

- as diretrizes/políticas, programas e ações de desenvolvimento urbano e rural “lato sensu” acordadas, relacionando-as à ocupação, ao uso e parcelamento solo urbano, urbano e rural;
- as diretrizes para a gestão do PD;

- os instrumentos tributários, administrativos e financeiros que reforcem o processo de planejamento;
- indicação das áreas nas quais deverão ser aplicados os instrumentos jurídicos e políticos complementares previstos no Estatuto da Cidade, quando for o caso.

Assim, todas as diretrizes, políticas, programas, ações e instrumentos propostos deverão ser caracterizados quanto à sua natureza, espacialidade (quando couber) e prazo de implementação. Especificamente, para as Áreas Urbanas, e aquelas definidas como próprias para desenvolvimento, serão indicados projetos estratégicos para a adequação e implantação dos sistemas de drenagem pluvial; redes e sistemas de tratamento de água esgotos sanitários; alternativas para coleta e tratamento de resíduos sólidos; iluminação pública; sistema viário e transporte coletivo; e, tratamento do patrimônio natural, paisagístico, histórico e cultural.

O PD deverá incluir ao seu final proposta de minuta de lei, apoiada em plantas e Atas de Reuniões e Audiências Públicas do Processo Participativo, definindo:

- fundamentação, finalidades e objetivos;
- definição das estratégias;
- políticas e diretrizes gerais para programas, ações e Leis de Uso e Ocupação do Solo e de Parcelamento do Solo Urbano;
- diretrizes para gestão do PD;
- instrumentos tributários e financeiros;
- instrumentos jurídicos e políticos complementares.
- O Projeto de Lei deverá ser encaminhado ao Poder Executivo Municipal visando posterior apresentação à Câmara de Vereadores, após análise jurídica da Prefeitura, ficando a empresa contratada ciente de sua responsabilidade de apresentar o conteúdo do Projeto de Lei ao Poder Legislativo e aos munícipes, quando convocada. Deverá haver ampla divulgação desse evento e será feita pelo Núcleo Gestor com apoio da empresa contratada e coordenação do Grupo de Trabalho.

8.15.1.8. Proposta para implantação do Sistema de Gestão do Plano Diretor

Deverão ser propostas diretrizes para o Sistema de Gestão e Planejamento Participativo do Município, visando o acompanhamento técnico-administrativo da implementação do PD, definindo:

- responsabilidades;
- recursos humanos envolvidos;
- estimativas de custos;
- instrumentos para a participação das comunidades e de representantes da sociedade civil,
- sistema de monitoramento das diversas políticas, ações e instrumentos propostos no PD, entre outros.

8.15.2. ELABORAÇÃO/REVISÃO DA LEGISLAÇÃO URBANÍSTICA E AMBIENTAL E INSTRUMENTOS URBANÍSTICOS PREVISTOS NO PLANO DIRETOR

O escopo dos serviços a serem prestados pela consultoria especializada em legislação urbanística e ambiental serão os abaixo descritos:

- Atualização do Código de Obras e Edificações;
- Atualização da Lei de Parcelamento do Solo;
- Atualização do Código de Meio ambiente;
- Atualização da Lei de Publicidade e Propaganda;
- Atualização do Código de Posturas;
- Elaboração da Lei de Uso e Ocupação do Solo; e
- Regulamentação dos Instrumentos Urbanísticos previstos no Plano Diretor.

ETAPA 1 - PLANEJAMENTO E METODOLOGIA

Para o início dos trabalhos é importante a elaboração do Plano de Trabalho que deixe claro as atividades que deverão ser executadas ao longo do processo. Esta etapa deve verificar e validar junto a equipe técnica todas as atividades e insumos necessários para a realização dos trabalhos contratados.

- Confirmar Etapas de Trabalho;
- Atividades Previstas;
- Especificação dos Produtos;
- Cronograma de Execução Física;
- Estratégia e Metodologias de Trabalho.

ETAPA 2 - ANÁLISE DO MARCO LEGAL

Nesta etapa a consultoria deverá realizar estudo de toda a legislação vigente no município e entender a dinâmica do desenvolvimento urbano em Arapiraca e região bem como os aspectos que impactam o mercado imobiliário. Questões como mudanças climáticas, região Metropolitana, pólo de Desenvolvimento e outros aspectos devem ser observadas. Ainda nesta etapa a atividade de se realizar estudos comparativos sobre legislação urbanística em outros municípios é importante, a fim de ser mais assertivo na utilização de experiências.

Deve-se desenvolver as seguintes atividades, mas não se limitando apenas a estas:

- Análise do marco legal existente relacionado ao planejamento e desenvolvimento urbano;
- Identificação de lacunas e inconsistências na legislação vigente;
- Realização de pesquisas e estudos comparativos sobre legislação urbanística em outros contextos;
- Elaboração de pareceres técnicos sobre questões urbanísticas específicas.
- Elaboração de relatórios técnicos e apresentações com os resultados do trabalho realizado.

ETAPA 3 - PROPOSIÇÕES DO MARCO LEGAL

Nesta etapa deverão ocorrer reuniões e discussões com áreas técnicas afins aos temas abordados de forma a entender e propor de forma clara instrumentos que consigam promover a gestão adequada do desenvolvimento urbano e ambiental de Arapiraca. As proposições devem estar em conformidade com o estabelecido na lei 10.257/2001, Estatuto da Cidade e leis afins aos temas. A realização das atividades abaixo, bem como as que se enten-

derem pertinentes serão fundamentais para a construção de propostas de Regulação Urbana.

- Proposição de ajustes, revisões ou atualizações na legislação urbanística;
- Participação em reuniões e workshops com a equipe técnica do contratante e outros setores para discussão e alinhamento das ações a serem tomadas;
- Validação das proposições junto a equipe da prefeitura;
- Elaboração de relatórios técnicos e apresentações com os resultados do trabalho realizado.

ETAPA 4 - PROJETOS DE LEIS

A elaboração de todo o marco legal de Gestão Territorial de Arapiraca.

- Elaboração de minutas de leis, decretos, normas e outros instrumentos legais pertinentes;
- Apoio na tramitação dos projetos de lei junto aos órgãos competentes;
- Realização de capacitação com Equipe da Prefeitura.

8.15.3. Plano Diretor de Habitação de Interesse social

O objetivo principal do Plano Local de Habitação de Interesse Social (PLHIS) de Arapiraca é diagnosticar a situação habitacional atual do município e propor diretrizes, metas e estratégias para a promoção da habitação de interesse social, considerando as características e necessidades locais.

O Plano deverá conter diagnóstico do setor habitacional, diretrizes, objetivos, Linhas programáticas, fontes de recursos, metas e indicadores, que expressem o entendimento dos governos locais e dos agentes sociais, a respeito do planejamento local do setor habitacional e definam um plano de ação para enfrentar seus principais problemas, especialmente no que se refere à habitação de interesse social, com o objetivo de promover o acesso à moradia digna.

O Plano Local de Habitação de Interesse Social deverá ser construído com a participação da comunidade, consolidando os instrumentos de planejamento e gestão, com vistas a viabilizar o acesso regularizado à terra, à habitação, à infraestrutura, aos equipamentos e serviços urbanos, promovendo condições dignas de moradia e o cumprimento da função social da propriedade. O Plano será, portanto, um conjunto articulado de diretrizes, objetivos, metas, instrumentos de ação e monitoramento e fiscalização, visando o estabelecimento de uma política pública integrada.

Para o setor, expressando as aspirações do poder público e demais agentes locais. A elaboração do PLHIS foi idealizada em 3 etapas:

- Etapa I - proposta metodológica;
- Etapa II - diagnóstico do setor habitacional;
- Etapa III - estratégias de ação

ETAPA 1 – PROPOSTA METODOLÓGICA

Trata-se de uma fase inicial, estruturadora das duas etapas posteriores, que norteia os procedimentos a serem adotados em cada uma delas. A Proposta Metodológica deve ser pactuada com a sociedade e deve conter:

- A estrutura de coordenação e organização dos trabalhos para elaboração do PLHIS.
- As atribuições e responsabilidades da equipe de trabalho municipal.

- As atribuições e responsabilidades dos consultores, em cada etapa de elaboração do PLHIS.
- Os procedimentos para a execução das etapas e produtos do PLHIS.
- A estratégia de comunicação, mobilização e participação da população, com a identificação dos diferentes atores.
- As formas de dar publicidade ao início dos trabalhos com a apresentação da equipe e dos mecanismos de participação popular e de acesso às informações.
- O cronograma de eventos de discussão com a sociedade, com mapeamento das atividades.
- Os prazos e custos estimados para as três etapas e produtos do PLHIS.
- A forma de articulação com outros programas e ações.
- Regularização Fundiária.

Uma vez aprovada a proposta metodológica pelo comitê técnico, deverá ser realizado um evento de Lançamento e Divulgação do Plano, promovido pela Prefeitura municipal, em parceria com a Câmara de Vereadores, com a abertura oficial do início dos trabalhos PLHIS à sociedade e aos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário. Tal evento tem como objetivo principal a mobilização, identificação e sensibilização dos atores sociais através do comprometimento das lideranças em geral. Neste evento serão apresentados: a equipe técnica, a consultoria contratada, o conselho gestor, o cronograma de trabalho e uma apresentação sucinta sobre o PLHIS.

A metodologia deve prever ações que objetivem promover a participação da sociedade civil no processo de construção do Plano de Habitação de Interesse Social, devendo essas ações estarem contempladas e detalhadas na Metodologia a ser apresentada. Para construção do Plano, deverão ser convidadas as instâncias já constituídas, como conselhos (em especial o Conselho Municipal de Habitação), Associação de moradores e outros, para atuar em conjunto com o Grupo de Trabalho a ser constituído pela Prefeitura Municipal.

A preparação dos representantes dos diversos segmentos deve ocorrer durante todo o processo e promover qualificação dos mesmos para a participação. Nas ações de sensibilização e mobilização comunitária, deve ser observada a realização das seguintes atividades:

- Identificação e sensibilização dos diversos segmentos da sociedade, inclusive aqueles que representam os grupos sociais em situação de vulnerabilidade sóciohabitacional, para participação efetiva no processo de construção de todas as etapas do Plano;
- Realização de capacitações e oficinas (a proposta metodológica deverá definir a quantidade e o local desses eventos);
- No mínimo 3 (três) reuniões para levantamento dos problemas, interesses e potencialidades do município, do ponto de vista dos diversos segmentos da sociedade (a proposta metodológica deverá definir a quantidade e o local desses eventos).
- Sistematização das informações levantadas (a proposta metodológica deverá definir os tipos de documentações a serem produzidos, tais como: tabelas, relatórios, compilação e cruzamento de dados, fotos, mapas, atas etc.).
- Criação de canais de comunicação para divulgação das etapas de elaboração do Plano Local de Habitacional de Interesse Social para os diversos segmentos da sociedade; (a proposta metodológica deverá especificar o tipo mais adequado como site, folders, publicações)

- Apresentação dos resultados e produtos no final de cada etapa para a sociedade. (a proposta metodológica deverá definir a forma, os produtos e resultados, que serão apresentados à população: número de reuniões e audiências públicas, setorização das mesmas etc.).

Os relatórios de comprovação dos eventos realizados deverão, ao menos, conter:

- Material relativo à divulgação; - Convites; - Chamadas de Rádio; - Jornal etc.
- Material apresentado no Evento; - Fotos; - Lista de Presença; - Ata; - Impressões e Resultados do mesmo.

O município de Arapiraca cederá o espaço físico para a realização dos eventos, sendo que todos os outros custos envolvidos na elaboração do PLHIS em todas as suas etapas deverão ser cobertos pela consultoria contratada.

ETAPA 2 – DIAGNÓSTICO DO SETOR HABITACIONAL

Para a elaboração do Diagnóstico do Setor Habitacional, devem ser realizados levantamentos de dados e informações técnicas sobre os seguintes aspectos.

- Inserção regional e características do município.
 - Área, população urbana e rural, inserção micro e macrorregional, relação com os municípios ou estados vizinhos, especialmente no que tange à questão fundiária e principais atividades econômicas e outras informações.
- Atores sociais e suas capacidades
 - Levantamento de informações sobre as formas de organização dos diversos grupos sociais que atuam no setor habitacional e sua capacidade de atuação.
- Necessidades habitacionais
 - Caracterizar o contingente populacional que demanda investimentos habitacionais, considerando composição familiar, gênero, idade, nível de instrução, renda, composição do domicílio, déficit habitacional quantitativo e qualitativo, caracterização de assentamentos precários (favelas, cortiços e afins), caracterizar assentamentos irregulares e invasões em áreas públicas, áreas de risco dentre outras, incluindo famílias conviventes e agregados, renda familiar e renda domiciliar, ocupação principal e secundária dos membros maiores de idade, grau de segurança das relações de trabalho e outras.
- Oferta habitacional
 - Caracterizar a oferta de moradias e solo urbanizado, as condições de acesso às modalidades de intervenção e financiamento habitacional; identificar a oferta e disponibilidade do solo urbanizado para a população de baixa renda, especialmente no que se refere às Zonas Especiais de Interesse Social - ZEIS, as diferentes modalidades de construção ou reforma que contribuem para aumentar a oferta de habitações de interesse social; identificar a produção de moradias realizada pela própria população.
- Marcos regulatórios e leis
 - Levantamento dos marcos regulatórios e legais existentes e daqueles que precisam ser modificados ou elaborados, na perspectiva do direito à cidade e da garantia do acesso à moradia digna especialmente para a população de baixa renda, como Plano Diretor Participativo, normas de zoneamento, uso e ocupação do solo, Conselho e Fundo Local de Habitação de Interesse Social.

- Condições institucionais e administrativas
 - Capacidade de aplicação de recursos próprios para melhorias das condições habitacionais, identificação de recursos humanos tecnicamente qualificados e equipamentos para realização de serviços habitacionais de infraestrutura urbana.
- Programas e ações
 - Identificar os programas habitacionais financiados ou executados diretamente pela administração local, pelos demais entes federativos ou por agências bilaterais; os benefícios já realizados e a previsão de atendimentos.
- - Recursos para financiamento
 - Disponibilidade do solo urbanizado para a população de baixa renda, especialmente no que se refere às Zonas Especiais de Interesse Social - ZEIS, as diferentes modalidades de construção ou reforma que contribuem para aumentar a oferta de habitações de interesse social; identificar a produção de moradias realizada pela própria população.

ETAPA 3 – ESTRATÉGIAS DE AÇÃO

Para cada problema identificado no Diagnóstico do Setor Habitacional, devem ser apresentados os itens abaixo, os quais devem ser discutidos e pactuados com a sociedade em audiências públicas. - Diretrizes e Objetivos: Aqui deverão ser definidas as diretrizes gerais e específicas que devem nortear o PLHIS, levando-se em consideração a Política Nacional de Habitação, a política habitacional local, o Plano Diretor Participativo, os eixos de desenvolvimento que impactem a questão habitacional e urbana e os princípios democráticos de participação social. Os objetivos devem ser definidos de modo a expressar os resultados que se pretende alcançar, ou seja, a situação que deve ser modificada. Deve ser expresso de modo conciso, definindo explicitamente quantidades e prazos, evitando a generalidade, dando a idéia do que se pretende de forma clara.

a) Programas e Ações

Aqui deverão ser especificados os programas resultantes da identificação das necessidades mapeadas no Diagnóstico do Setor Habitacional e das diretrizes e objetivos definidos anteriormente. Os programas devem articular um conjunto de ações, orçamentárias e não-orçamentárias, integradas, necessárias e suficientes para enfrentar a problemática habitacional local, como solucioná-la ou enfrentar suas causas. Deverão ser especificadas as ações a serem ofertadas à sociedade que contribuirão para atender ao objetivo de cada programa. Os programas e ações que compõem o PLHIS devem estar em consonância com os instrumentos do ciclo de gestão orçamentário-financeiro (PPA/LDO/LOA) dos governos locais. Os programas devem ser vinculados a linhas programáticas que agregam programas de mesma natureza, podendo ser de ordem:

- Normativa: reformulação de leis municipais;
- Institucional: fornecer e modernizar a administração pública;
- Executiva: provisão e adequação de habitações de interesse social.

Os programas devem conter: órgão coordenador, nome, objetivo ou meta relacionada, público-alvo, horizonte temporal, estratégia de implementação, orçamento global e anual, indicador.

b) Metas, Recursos e Fontes de Financiamento

Deverão ser definidas as metas, especificando a quantidade de produto a ser ofertado por programa e ação num determinado período de tempo, que contribui para o alcance dos ob-

jetivos.

A partir do levantamento sobre os recursos e fontes de financiamento feito no diagnóstico do Setor Habitacional, devem ser mapeados os recursos necessários à consecução de cada programa e ação. Devem ser considerados na necessidade de investimentos, além das obras, elaboração de projetos, aquisição de terreno, contratação de consultoria, trabalho social, revisão de legislação, regularização fundiária e outros itens.

Para estimar recursos e fontes por programa ou ação, devem ser verificados valores médios de investimento alocados em programas habitacionais nos anos anteriores e a porcentagem deste investimento em relação ao total do orçamento local. Para obter recursos suficientes para executar o PLHIS, é necessário verificar capacidade de pagamento e endividamento local, possibilidade de ampliação da captação de recursos financeiros e definição da forma de gestão desses recursos.

As metas, recursos e fontes devem ser expressas em quadro resumo por programa e ação num determinado período, a ser definido em conformidade com a capacidade de investimento local.

c) Indicadores

Deverão ser identificados os instrumentos capazes de medir o desempenho dos programas, passíveis de aferição e coerentes com o objetivo estabelecido, sensíveis a contribuição das principais ações e apurável em tempo oportuno permitindo, conforme o caso, mensuração da eficácia, eficiência ou efetividade alcançada com a execução do programa.

d) Programas e Ações Prioritários

Deverão ser classificados, em ordem de importância, os programas e ações a serem abordados no PLHIS, em discussão com a sociedade civil, tais como: produção habitacional e de loteamentos adequados, urbanização e regularização fundiária de assentamentos precários e informais, destinação de áreas urbanas à habitação de interesse social e outros.

A identificação das ações prioritárias deverá ser feita considerando o porte e a complexidade das questões urbanas locais, focando em ações de caráter estruturante para a solução das questões de maior gravidade social. Deve ser considerado, o tempo previsto para implementação das ações previstas no PLHIS em conformidade com a capacidade de investimento no setor.

e) Monitoramento, Avaliação e Revisão

O monitoramento é uma atividade gerencial contínua que se realiza durante o período de execução e operação dos programas e ações. O PLHIS deve prever a forma de monitoramento das fases dos programas e ações, identificando para cada uma o resultado obtido, o prazo, o responsável, a situação e as providências. A avaliação deve ser sistemática e, de preferência semestral, e conter abordagem quanto à concepção, implementação e resultados dos programas e ações do PLHIS, apontando para a necessidade de revisão, se for o caso.

8.15.4. PLANO DIRETOR DE MACRODRENAGEM

O Plano Diretor de Drenagem Urbana deverá ser elaborado de modo a dotar o município de Arapiraca de um programa de medidas de controle estruturais e não-estruturais que, ao ser implementado, possibilitará reduzir os riscos de inundações urbanas, minimizar os impactos sociais e ambientais relacionados à implantação e desenvolvimento das medidas de controle estruturais, obras e serviços de drenagem urbana e assegurar que as normas relativas à proteção do meio ambiente, ao uso e ocupação do solo e à saúde pública sejam cumpridas no âmbito dos serviços públicos de drenagem e manejo das águas pluviais urbanas; compa-

tibilizar a distribuição espaço-temporal das águas pluviais com a urbanização atual e a sua tendência de expansão e adensamento. Reduzir a exposição a eventos hidrológicos impactantes mediante a regulação e ordenamento da ocupação de áreas sujeitas a inundações; Promover o aperfeiçoamento institucional e tecnológico do município, visando assegurar a adoção de mecanismos adequados ao planejamento, implantação, monitoramento, operação, recuperação, manutenção preventiva, melhoria e atualização do sistema de drenagem. Estabelecer um sistema de comunicação e participação da população da bacia visando o consenso entre a administração municipal e a comunidade em relação às propostas para a drenagem e manejo das águas pluviais.

Etapa 1 - Consolidação do Plano de Trabalho

O Plano de Drenagem será desenvolvido a partir do Plano de Trabalho, que deverá detalhar as metodologias a serem empregadas, bem como a estrutura organizacional prevista para o desenvolvimento das atividades técnicas. O Plano de Trabalho constituirá o documento base norteador de todo o desenvolvimento das atividades que se seguirem, sendo o primeiro produto a ser submetido ao CONTRATANTE, devendo estar devidamente compatibilizado com a proposta técnica apresentada. A CONTRATADA poderá sugerir a execução de atividades complementares àquelas aqui apresentadas, desde que contribuam para melhor atender aos objetivos, princípios e diretrizes destes Termos de Referência e não tragam ônus adicional ao CONTRATANTE.

Etapa 2 - Mobilização e Comunicação Social Atividade

- Elaboração do Plano de Mobilização e Comunicação Social

A promoção da participação social no processo de elaboração é fundamental para refletir a situação real ou mais próxima, quanto aos aspectos que envolvem o componente drenagem e manejo das águas pluviais. De modo a incorporar a governança colaborativa ao processo de elaboração, está previsto que a CONTRATADA realize atividades voltadas à mobilização e comunicação social, ou seja, ações que visam garantir à sociedade, o acesso às informações e à representação técnica, assim como garantir a efetiva participação dos vários atores sociais e segmentos intervenientes tais como: os gestores públicos; técnicos da área; órgãos institucionais; sociedade civil organizada, inclusive, conselheiros municipais e estaduais de meio ambiente, saúde e das cidades; empresários; e representantes dos Comitês das Bacias Hidrográficas. O Plano de Mobilização e Comunicação Social deverá detalhar a metodologia a ser empregada na promoção da governança colaborativa dentro do processo de elaboração especificando as etapas, as atividades e os materiais e recursos de comunicação, como: contatos telefônicos, correio eletrônico, ofícios em nome da CONTRATANTE, convites (impressos ou em meio magnético), materiais didáticos (cartilha, cartazes, folder etc.), previamente aprovados pela CONTRATANTE. Devem ser previstos mecanismos permanentes de repasse de informações sobre os trabalhos propostos e em desenvolvimento (no site da CONTRATANTE), estimulando a participação dos diversos atores estratégicos durante todo o período do trabalho. O Plano deverá prever a realização de, no mínimo, uma (01) Consulta Pública e uma (01) Audiência Públicas para validação dos Programas de Controle de Cheias e uma (01) Consulta Pública e um (01) Seminário Final para apresentação do Plano de Drenagem Urbana. No planejamento desses eventos dever ser considerados, no mínimo, os seguintes itens: mobilização do público-alvo do município, escolha da data para realização, horário, espaço para evento com acessibilidade, facilidade de transporte, comunicação, cronograma de realização e infraestrutura necessária e disponível.

- Consulta e Audiências Públicas para Validação dos Programas de Controle de Cheias

Os Programas de Controle de Cheias deverão ser debatidos com a sociedade em uma audiência pública, após consulta pública na internet. A consulta pública com as versões preli-

minares dos Programas de Controle de Cheias deverá ser disponibilizada em locais de acesso ao público e na internet (página oficial da Prefeitura) para apreciação, consulta e proposição de sugestão pelos interessados. Os documentos deverão ser disponibilizados em via impressa na sede da Prefeitura e na Câmara de Vereadores. A publicidade dos Relatórios deverá ser realizada, no mínimo, 15 dias antes da realização da Audiência Pública. Como produto dessa atividade, a CONTRATADA deverá produzir relatório técnico contendo: (i) os objetivos e resultados da Consulta e das Audiências Públicas, conforme a metodologia apresentada pela CONTRATADA no e validada pela CONTRATANTE; (ii) as contribuições dos participantes na complementação dos Programas de Controle de Cheias; (iii) a lista de presença e a relação de todos os participantes com endereços, funções atuais, locais de trabalho, telefones, correio eletrônico etc., com registro fotográfico, em anexo; e (iv) a sistematização das informações fornecidas durante os eventos e consulta pública.

- **Consulta Pública e Seminário Final de Apresentação do Plano de Drenagem**

O Relatório Síntese Preliminar das propostas do Plano de Drenagem Urbana deverá ser apresentado em um (01) seminário, após consulta pública na internet. A consulta pública com a versão preliminar deverá ser disponibilizada em locais de acesso ao público e na internet (página oficial da Prefeitura) para apreciação, consulta e proposição de sugestão pelos interessados. Os documentos deverão ser disponibilizados em via impressa na sede da Prefeitura e na Câmara de Vereadores. A publicidade do Relatório deverá ser realizada, no mínimo, 15 dias antes da realização do Seminário. O material técnico e de apoio para a divulgação do evento e mobilização do público-alvo deverão ser discutidos com a contratante (inclusive as marcas a serem utilizadas nos folders, banner etc) e estar prontos preferencialmente com no mínimo 15 dias de antecedência. Como estratégia de divulgação, esses materiais técnicos (relatório, material educativo e de divulgação) serão disponibilizados no sítio da prefeitura para acesso público, tão logo sejam aprovados. Como produto dessa atividade, a CONTRATADA deverá produzir relatório técnico contendo: (i) os objetivos e resultados da Consulta e do Seminário, conforme a metodologia apresentada pela CONTRATADA e validada pela CONTRATANTE; (ii) as contribuições dos participantes na complementação do PDMAPFS; (iii) a lista de presença e a relação de todos os participantes com endereços, funções atuais, locais de trabalho, telefones, correio eletrônico etc., com registro fotográfico, em anexo; e (iv) a sistematização das informações fornecidas durante os eventos e consulta pública.

Etapa 3 – Levantamento de Informações Básicas

- **Preparação das Bases Cartográficas**

Nesta atividade será preparada a cartografia básica para o mapeamento dos diversos temas que serão abordados. Para tanto, a CONTRATADA deverá realizar a compilação de dados cartográficos produzidos em levantamentos, os quais serão disponibilizados pela CONTRATANTE.

- **Levantamento de Informações Urbanas e Ambientais**

Nesse levantamento deverão ser abordados aspectos socioeconômicos e ambientais que caracterizam o impacto da urbanização sobre o regime de cheias e o risco de inundações nas bacias urbanas.

- Caracterização das bacias urbanas quanto aos aspectos ambientais relevantes para ciclo das águas, especialmente no que tange aos processos de dinâmica superficial que interferem na produção e qualidade das águas pluviais, destacando o regime de chuvas intensas e a capacidade de infiltração das águas pluviais nos solos;
- Caracterização das bacias urbanas quanto às propriedades geotécnicas dos terrenos, com destaque para a escavabilidade e estabilidade de valas abertas no substra-

to local;

- Identificação, dentro dos limites das bacias urbanas, de unidades de conservação e áreas sujeitas a restrições de uso/ocupação previstas na legislação ambiental;
- Caracterização das bacias urbanas quanto ao impacto atual e futuro da urbanização sobre o ciclo das águas, destacando os passivos ambientais existentes (supressão de ecossistemas, despejo inadequado de resíduos sólidos e de efluentes sanitários e industriais) e indicadores do nível de adensamento urbano, das tendências de expansão dos núcleos urbanos, dos tipos de uso do solo e do padrão de cobertura dos terrenos urbanos.
- Levantamento de Informações Institucionais

Tratará do quadro jurídico e institucional das medidas de gestão sob responsabilidade direta e indireta do município vinculados ao controle das inundações contemplando a preservação e a mitigação dos seus efeitos, incluindo as questões do uso do solo, áreas de preservação e de várzeas vizinhas, integrantes da mesma bacia hidrográfica.

Nesse levantamento deverão constar, no mínimo:

- Levantamento da legislação que define as políticas federal, estadual, municipal e regional sobre o componente drenagem e manejo das águas pluviais urbanas, o desenvolvimento urbano, a saúde e o meio ambiente (leis, decretos, políticas, resoluções e outros) no âmbito do Município de Feira de Santana;
- Normas de fiscalização e regulação dos serviços de drenagem e manejo das águas pluviais urbanas;
- Identificação e análise da estrutura, organização e modelo jurídico-institucional da gestão (planejamento, prestação dos serviços, regulação, fiscalização e controle social) dos serviços de drenagem e manejo das águas pluviais urbanas, incluindo a avaliação dos canais de integração e articulação intersetorial e da sua inter-relação com os demais componentes do saneamento básico e outros segmentos da gestão urbana (desenvolvimento urbano, habitação, saúde, meio ambiente e educação); e
- Identificação de planos e programas nas áreas de desenvolvimento urbano, habitação, mobilidade urbana, gestão de recursos hídricos e meio ambiente, que interferem na drenagem e manejo das águas pluviais nas áreas urbanas do Município de Feira de Santana, destacando os sistemas de informação empregados e os procedimentos adotados para avaliar a eficácia, eficiência e efetividade dos serviços urbanos abordados.
- Levantamento de Informações sobre a Situação dos Serviços de Drenagem e Manejo das Águas Pluviais Urbanas

Nessa atividade serão levantadas informações que possibilitem avaliar a adequabilidade dos serviços de drenagem e manejo das águas pluviais urbanas prestados no município aos pressupostos da política nacional e estadual de saneamento e identificar eventuais problemas na infraestrutura e instalações operacionais de drenagem de águas pluviais, de transporte, detenção ou retenção para o amortecimento de vazões de cheias, tratamento e disposição final das águas pluviais drenadas. Para eficaz composição da situação dos serviços de drenagem e manejo das águas pluviais urbanas, deverão ser realizados as seguintes investigações:

- Levantamento das manchas de inundação causadas por eventos hidrológicos impactantes registrados nas bacias urbanas, indicadas em plantas, em escala adequada, com indicação das áreas atingidas, obtidas a partir de informações de campo ou da revisão da literatura técnico-científica disponível;
- Levantamento das causas das inundações com base na avaliação dos eventos hidrológicos impactantes ocorridos, incluindo a documentação dos eventos por meio

- de registros fotográficos existentes ou evidências identificadas em campo;
- Levantamento dos processos erosivos e sedimentológicos atuantes nas bacias urbanas e sua influência na degradação ambiental dos corpos hídricos e no agravamento dos riscos de inundações urbanas;
 - Mapeamento das bacias e sub-bacias urbanas, em escala adequada, com indicações das áreas de uso urbano ou industrial, dos corpos d'água e dos terrenos sujeitos a inundações, alagamento, enxurrada, erosão ou assoreamento, assim como, das áreas que podem ser aproveitadas para a implantação de bacias para amortecimento de cheias;
 - Levantamento do sistema de macrodrenagem atual, com indicação dos pontos de contribuição das galerias e das respectivas áreas de drenagem, bem como cadastramento e mapeamento das estruturas e componentes de engenharia existentes (canalizações fechadas, canalizações abertas, obras-de-arte, reservatórios de contenção de cheias, entre outras), incluindo informações sobre o estado de conservação das obras.

Etapa 4 - Avaliação Hidrológico-Hidráulica de Cenários Atividade

- Prospecção do Crescimento Populacional e do Uso e da Ocupação do Solo nas Bacias

Esta atividade compreende o desenvolvimento de projeções de crescimento populacional e de evolução do uso e ocupação do solo para o horizonte de planejamento. Os resultados desses estudos deverão ser estruturados em planos de informação georreferenciados – em formato compatível com o aplicativo QGIS – que apresentem os seguintes elementos:

- Limites da área urbanizada atual com a distinção das diferentes faixas de densidade;
 - Distribuição espacial da população atual e futura;
 - Índices de impermeabilização atuais e futuros.
- Formulação e Modelagem de Cenários Hidrológicos

Para possibilitar a avaliação da eficiência das medidas de controle a serem propostas, otimizar as soluções e fornecer elementos para os Programas de Controle de Cheias, deverão ser simuladas, mediante modelagem dual e hidrodinâmica, as cheias (vazões, níveis e velocidade) produzidas por chuvas com tempos de recorrência iguais a 2, 10, 25, 50 e 100 anos. Essas modelagens deverão representar o funcionamento hidrológico-hidráulico integrado do sistema de drenagem e manejo das águas pluviais de cada bacia urbana.

Etapa 5 - Elaboração dos Programas de Controle de Cheias e Programa Municipal de Drenagem Urbanas

Proposição de Medidas Estruturais Nesta atividade serão propostas medidas estruturais para o controle de cheias nas bacias urbanas em nível de projeto preliminar, consoante com os Cenários Alternativos de Planejamento.

- Proposição de Medidas Não Estruturais

As medidas de controle não estruturais deverão ser apresentadas tanto para as áreas urbanizadas como para as áreas de expansão. Englobam propostas para:

- Controle do uso e ocupação do solo a serem incorporadas pelo Plano Diretor do Município incluindo o zoneamento das áreas de risco e a redução da impermeabilização do solo;
 - Obtenção de recursos por meio de repasses, financiamentos e tributação específica.
- Análises Benefício-Custo

Os Cenários Alternativos de Planejamento serão avaliados mediante os resultados da Análi-

se Benefício Custo das medidas estruturais e não-estruturais que compõem cada proposta. Uma vez determinados custos e benefícios para cada cenário propositivo, serão selecionadas para compor os Programas de Controle de Cheias, as medidas de controle previstas nos cenários que apresentam as relações benefício/custo – calculadas com base no tempo de vida útil das obras, que pode ser considerado igual a 30 anos – mais atrativas dentre as alternativas de cada bacia urbana.

- Planos de Ações

Nesta atividade serão fixados os níveis de proteção almejados para as diferentes etapas de implantação em cada bacia ou sub-bacia urbana. Nesse processo deverão ser considerados aspectos relacionados à exposição e vulnerabilidade da população e dos ativos econômicos sujeitos ao risco e às restrições técnicas e socioambientais, os quais poderão variar no espaço e no tempo. O detalhamento dos anteprojetos será compatível com o nível de planejamento e deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- Planta geral da bacia com a localização das obras propostas por etapas e com a indicação de suas principais características;
- Desenhos em número, escala e detalhes suficientes para a compreensão das obras propostas;
- Especificações técnicas, memorial descritivo e orçamento sintético estimado balizado pelos sistemas referenciais oficiais tais como Sinapi e Sicro, ou outro de reconhecida utilização.

Para fins subsidiar os anteprojetos com informações geotécnicas e topográficas de maior detalhe, está prevista a execução dos seguintes levantamentos complementares:

- Aerolevantamentos por RPA (Aeronaves Remotamente Pilotadas) de Classe 3 para a obtenção de MDS - Modelo Digital de Superfície, MDT - Modelo Digital do Terreno, Ortofotomosaico com resolução geométrica de até 5cm/pixel (GEOTIFF) com curvas de nível a cada 0,25m. O serviço inclui: o Ortorretificação e Mosaico – Utilizando o software de processamento de imagens e aerofotogrametria, as cenas obtidas pelo levantamento do Drone são mosaicadas e ortorretificadas, utilizando as informações dos GCPs, levantados em campo com apoio do GPS RTK o Obtenção do Modelo Digital do Terreno – O levantamento pelo Drone resulta também uma nuvem de pontos tridimensional, que é utilizada para criar um Modelo Digital de Terreno e consequentemente extrair as curvas de nível. o Vetorização – O resultado do passo 1 é uma ortomagem com 5cm GSD e precisão posicional de 10cm, equivalente ao PEC A, a fim de que seja possível vetorizar os demais elementos, como vegetação, edificações, sistema viário etc.
 - Sondagens de simples reconhecimento de subsolo;
 - Sondagem a trado e/ou poço a pá e picareta.
- Elaboração do Programa Municipal de Drenagem Urbanas

O Programa Municipal de Drenagem trata-se do instrumento de planejamento para a implantação dos Programas de Controle de Cheias, fundamental para a obtenção de recursos e concretização do Plano Municipal de Drenagem Urbana.

Etapa 6 - Elaboração do Manual de Drenagem Urbanas e Consolidação da Proposta do Plano Diretor de Drenagem Urbanas

O Manual de Drenagem e Manejo das Águas Pluviais Urbanas tem como função orientar os profissionais da Prefeitura Municipal, prestadores de serviços e empreendedores, que atuam no planejamento e em projetos de drenagem e águas pluviais; no planejamento urbanístico; no projeto e aprovação de novos empreendimentos. Esse manual deverá estabelecer critérios de planejamento, controle e projeto.

De modo a proporcionar uma visão global dos trabalhos desenvolvidos e dar publicidade às proposições para o serviço de drenagem e manejo das águas pluviais urbanas no município, todos os estudos realizados durante o processo de elaboração deverão ser reunidos em um único volume e apresentados de forma sintética e de fácil consulta. Esse documento síntese deverá incluir a proposta de Anteprojeto de Lei ou de Decreto para fins de aprovação.

8.16. ELABORAÇÃO DO PLANO DE MOBILIDADE URBANA - PLANMOB:

A CONTRATADA deverá elaborar o Plano de Mobilidade Urbana a luz das diretrizes do Ministério do Desenvolvimento Regional para melhoria da mobilidade da população e da logística de circulação de bens e serviços, proporcionando acesso aos cidadãos às oportunidades que a cidade oferece, em condições adequadas de fluidez, segurança e conforto, articulado com o Plano Diretor Municipal, compatibilizando os projetos de expansão da cidade com a mobilidade da população.

O Plano de Mobilidade deve ser revisado com base as recomendações diretrizes, fases e etapas sugeridos pelo Caderno de Recomendações para Elaboração de Planos de Mobilidade Urbana do Ministério das Cidades (2015), porém não limitado a este caderno.

Para a revisão do Plano de Mobilidade as seguintes recomendações devem ser consideradas:

- a) O PlanMob é instrumento de orientação da política urbana, isto é, faz parte do arcabouço normativo e diretivo que a cidade dispõe para lidar com o processo de consolidação, renovação e controle da expansão urbana, logo, dele se exige que contenha, no campo da mobilidade, as diretrizes que: (i) fundamentam a ação pública em transporte; (ii) delimitam os espaços de circulação dos modos de transporte, incluindo as prioridades; (iii) regulam a relação com os agentes privados, provedores de serviços de transporte; e (iv) disciplinam o uso público dos espaços de circulação.
- b) O PlanMob deve estar vinculado ao Plano Diretor Municipal, e aos planos regionais caso o município esteja inserido em uma região metropolitana, aglomerado urbano ou região integrada de desenvolvimento, obedecendo às diretrizes urbanísticas neles fixadas; é importante destacar que o PlanMob não é um outro plano urbano, mas parte complementar, sequencial e harmônica do Plano Diretor.
- c) O PlanMob deve analisar e propor diretrizes, ações e projetos para:
 - a infraestrutura da circulação motorizada e não motorizada das pessoas e das mercadorias, incluindo: calçadas, travessias, passarelas, passagens inferiores, escadarias, ciclovias, terminais de ônibus, estacionamentos públicos, pistas de rolamento, viadutos e demais elementos físicos;
 - a funcionalidade da circulação, definindo as regras de apropriação da infraestrutura viária pelos diferentes modos de transporte e a regulamentação de seu uso, expressando prioridades;
 - a organização, o funcionamento e a gestão dos serviços de transporte público e da política de mobilidade urbana, com especial atenção ao transporte coletivo.
- d) O PlanMob tem como principal objetivo proporcionar o acesso a toda a população às oportunidades que a cidade oferece, com a oferta de condições adequadas ao exercício da mobilidade da população (motorizada e não motorizada) e da logística de circulação de bens e serviços, devendo os seus produtos refletir a preocupação com:
 - ampliação da mobilidade da população, principalmente de baixa renda, em condições qualificadas e adequadas;
 - oferta de condições adequadas para prestação de serviços e a circulação das mercadorias que abastecem o comércio, dos insumos que alimentam as indústrias,

dos produtos por elas gerados e das cargas em geral que circulam nas cidades, de forma a contribuir para a eficiência do processo econômico;

- melhoria da qualidade de vida urbana; e
- sustentabilidade das cidades.

e) O PlanMob deve ser pensado seguindo os passos de orientação e diretrizes do Ministério das Cidades.

Além dos aspectos pautados anteriormente, o Plano de Mobilidade deve ser elaborado considerando, entre outros aspectos:

- a análise preliminar da mobilidade, por meio de discussões e análise dos dados existente, de modo a identificar as características gerais e os problemas da mobilidade na cidade, bem como identificar as regiões e temas a serem pormenorizados;
- elaborar relatório de diagnóstico do Sistema de Mobilidade Urbana atual, com base em ferramentas computacional de macrossimulação da rede de transportes e dos indicadores do Índice de Mobilidade Urbana Sustentável (IMUS), validado pela comunidade e os representantes dos diferentes setores envolvidos, por meio de Audiência Pública;
- Elaborar prognóstico do Sistema de Mobilidade Urbana considerando cenários futuros compostos por projeções para horizontes de curto (5 anos), médio (10 anos) e longo (15 anos) prazo, com auxílio de ferramenta computacional de macrossimulação da rede de transportes e dos indicadores do (IMUS);
- Proposição de diretrizes, planos, projetos básicos, intervenções e ações em cada tema específico, bem como os investimentos prioritários na mobilidade, aplicando o Método de Avaliação Multicritério para auxiliar a Administração Pública na escolha das propostas e investimentos que serão incorporadas ao PlanMob; e
- Outros aspectos a levantar.

9. PRAZO DE EXECUÇÃO

Todos os serviços deverão ser executados no prazo máximo de 18 (dezoito) meses, incluindo-se neste prazo as atividades de Capacitação e Transferência de Tecnologia, podendo ser prorrogado mediante justificativa e necessidade, e dentro do limite de prazo legalmente permitido.

Todas as atividades deverão ser executadas dentro do prazo de vigência contratual, conforme estabelecido neste Projeto, Edital e respectivo Contrato.

9.1. CRONOGRAMA FÍSICO- FINANCEIRO

Item	DESCRIÇÃO	Meses																	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1.1	Diagnóstico Organizacional																		
1.2	Detalhamento da Metodologia e do Plano de Trabalho																		
2.1	Atualização da Cartografia Urbana: Fornecimento de Ortofoto																		
2.2	Atualização da Cartografia Urbana: Mapa Digital																		
3.1	Planta de Referência Cadastral - PRC																		
3.2	Plantas de Quadra																		
3.3	Serviços de Digitalização e																		

Item	DESCRIÇÃO	Meses																	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	Georreferenciamento adicional de dados																		
3.4	Geocodificação e tratamento dos dados																		
3.5	Coleta de Dados - Cadastro Imobiliário																		
3.6	Coleta de dados - Cadastro de Atividades Econômicas																		
3.7	Coleta de Dados - Cadastro de Infraestrutura																		
3.8	Cálculo e classificação da Área edificada das Unidades imobiliárias																		
4.1	Fornecimento de Licença de Uso permanente de Sistema Georreferenciado de Informação Territorial (SIT), incluindo aplicativo de coleta em dispositivo móvel.																		
4.2	Manutenção Evolutiva / Customização do SIT																		
4.3	Assessoramento Técnico e Operação Assistida																		
4.4	Capacitação e transferência de tecnologia																		
5.1	Atualização da Planta Genérica de Valores atualizada																		
5.2	Revisão do Plano Diretor Municipal																		
5.3	Elaboração do Plano de Mobilidade Urbana – PlanMob.																		
5.4	Elaboração do Plano Local de Habitação de Interesse Social;																		
5.5	Elaboração do Plano Diretor de Macrodrenagem.																		
5.6	Atualização do Código de Obras e Edificação;																		
5.7	Atualização da Lei de Parcelamento do Solo;																		
5.8	Atualização do Código de Meio Ambiente;																		
5.9	Atualização da Lei de Publicidade e Propaganda																		
5.10	Atualização do Código de Posturas;																		
5.11	Atualização da Lei de Uso e Ocupação do Solo.																		
5.12	Regulamentação dos Instrumentos Urbanísticos do Plano																		

Item	DESCRIÇÃO	Meses																	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	Diretor																		

A CONTRATANTE fornecerá, junto com a Ordem de Serviço, todos os elementos indispensáveis ao início dos serviços.

A CONTRATADA deverá apresentar em seu Plano de Trabalho um cronograma de execução em que detalhe os produtos e prazos parciais de cumprimento de cada etapa dos serviços

Após a emissão da Ordem de Serviço, por parte da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente, o prazo máximo para início dos serviços fica fixado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento. Somente se iniciam ou vencem os prazos estabelecidos em dia de expediente no Município e após a emissão do respectivo empenho pela prefeitura.

A CONTRATADA deverá registrar, às suas expensas, Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA local ou RRT junto ao CAU, para cada Ordem de Serviço que envolva serviços de engenharia, geografia, ou cartografia, em até trinta dias após a emissão da Ordem de Serviço. Excluem-se dessa necessidade os serviços relativos ao desenvolvimento, implantação ou manutenção do sistema de informações georreferenciadas.

A CONTRATADA, julgando insuficientes os elementos fornecidos, deverá solicitar por escrito, explicações e novos dados, dentro do prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento dos elementos da CONTRATANTE. Nesse caso, o prazo de execução será contado a partir da data de recebimento dos esclarecimentos solicitados, se os mesmos impedirem o início dos serviços.

Os produtos serão considerados entregues somente após a análise, validação e aceite formal por parte da CONTRATANTE, que terá prazo de até 15 dias corridos, após o seu recebimento, para efetuar a homologação.

Em situações excepcionais, quando a Contratante não puder efetuar a validação e liquidação das faturas em tempo hábil, poderá ser feita uma aceitação condicional e consequentemente a liquidação da fatura relacionada, desde que a Contratada se comprometa, formalmente a corrigir eventuais falhas quando as mesmas forem identificadas pela Contratante dentro de um prazo máximo definido em comum acordo.

10. DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL E DIREITOS AUTORAIS DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

A CONTRATADA deverá garantir a segurança das informações da CONTRATANTE e se compromete a não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido da prestação dos serviços e disponibilização de softwares, a menos que autorizado formalmente e por escrito para tal.

Para todos os efeitos da aplicação das Leis nº 9.609 e 9.610/1998, que dispõe sobre direitos autorais e proteção da propriedade intelectual de programa de computador e regulamentos correlatos, mediante cláusula contratual, a licença para utilização do(s) sistema(s) deverá estar de acordo com as seguintes condicionantes:

- a) O direito de propriedade intelectual das multiplataformas de softwares e aplicativos desenvolvidos permanecerá com a empresa desenvolvedora, mesmo após o

recebimento definitivo dos produtos online, não sendo permitida distribuição, alteração e utilização dos mesmos;

- b) A restrição de uso é válida para todo o projeto, bem como para suas especificações técnicas, documentação, códigos-fonte de programas, dados de identificação dos técnicos desenvolvedores e todos os produtos gerados na execução do contrato; e
- c) Não poderá ser repassado a terceiros, em nenhuma hipótese, os códigos-fontes, bem como qualquer informação sobre a arquitetura, documentação, assim como dados trafegados no sistema, dos produtos desenvolvidos e entregues, ficando a administração municipal responsável por manter a integridade dos dados e códigos durante a execução das atividades e mesmo em período posterior ao término da execução dos produtos.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

11.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Facilitar o acesso da equipe de trabalho, da empresa/instituição vencedora, aos representantes da Administração Municipal e todos os demais profissionais da administração municipal designados, para entrevistas e validações, de forma a garantir os prazos definidos no cronograma do projeto a ser apresentado pela empresa/instituição vencedora;
- b) Disponibilizar, quando solicitados, os dados digitais em arquivos textos ou em Base de dados relacionais necessários à realização desta consultoria;
- c) Designar uma equipe técnica de trabalho da própria prefeitura, por meio de instrumento próprio, para o acompanhamento da empresa/instituição vencedora em todas as fases do projeto. A Equipe Técnica será responsável, por interagir com a consultoria e dar apoio às atividades, bem como, emitir relatório contendo as análises da execução, validação e aceite formal do objeto contratado;
- d) Fornecer, após a emissão da Ordem de Serviço, os dados necessários para a realização dos serviços, como: 1- Cópia dos arquivos cadastrais relacionados ao objeto deste documento de referência; 2- Plantas e mapas existentes; 3- Outros documentos existentes necessários ao desenvolvimento dos trabalhos; 4 - Acesso aos demais setores para coleta de dados necessários à organização dos trabalhos; 5- Acesso ao Banco de dados do Sistema Tributário Municipal; 6- Espaço físico adequado para a realização das reuniões técnicas e atividades de capacitação; 7- Divulgação prévia da realização das atividades de campo; 8- Acesso aos cartórios de imóveis municipais para levantamento de informações complementares e 9- Apoio e segurança para a equipe de campo;
- e) Fornecer, junto com a Ordem de Serviço, todos os elementos indispensáveis ao início dos serviços;
- f) Garantir recursos orçamentários e financeiros para custear o objeto contratado e demandado de acordo com a execução destes;
- g) Analisar os produtos recebidos e dar os aceites necessários em até 15 dias corridos após o recebimento dos produtos;
- h) Fornecer hardware e sistema operacional para funcionamento do SIT e zelar pela propriedade intelectual do produto da Contratada, nos termos das Leis nº 9.609 e 9.610/1998.

11.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) Apresentar, para análise e aprovação da Contratante, antes de qualquer outra atividade, o Relatório de Planejamento completo do Projeto, contendo a Metodologia de Trabalho, com descrição detalhada de cada Etapa a ser executada e os produtos e subprodutos a serem entregues;
- b) Instalar e manter, ao longo de todas as atividades do projeto, escritório local de trabalho, para garantir plena comunicação com a prefeitura e minimizar riscos de atrasos;
- c) Poderá ocorrer a análise e a verificação dos trabalhos em execução e dos respectivos produtos nas instalações da Contratada, devendo nesta ocasião ser permitido o acesso de representantes da Contratante às suas dependências físicas, equipamentos e demais recursos utilizados para a execução dos serviços;
- d) Todos os materiais e relatórios preliminares ou intermediários dos produtos especificados em cada Etapa/Atividade do projeto deverão ser disponibilizados à Contratante, sempre que solicitado, durante o período de vigência do contrato;
- e) No Produto "Licença de Uso de Sistema Georreferenciado de Gestão Cadastral", a proponente deve apresentar Valor Total que contemple integralmente o desenvolvimento/customização de todas as funcionalidades estabelecidas neste documento;
- f) Toda a documentação e informações fornecidas pela Contratante somente poderão ser utilizadas pela Contratada durante a vigência do contrato e deverão ser tratadas como confidenciais. Exceções deverão ser formalmente aprovadas pela Contratante, salvo informações já disponibilizadas ao público;
- g) A substituição de profissionais que façam parte da Equipe Técnica Principal só poderá acontecer mediante aprovação do Gestor Municipal, e desde que seja por profissional de perfil similar;
- h) A Contratada fornecerá o objeto demandado e Contrato de acordo com as especificações detalhadas neste documento de referência, no edital e seus anexos, ordens de serviços e em sua Proposta Comercial, fazendo parte das obrigações sua execução e entrega em conformidade com as descritas nos tópicos deste documento, independentemente de sua transcrição;
- i) A Contratada deverá apresentar Termo de Garantia de pelo menos 12 meses após a data de Homologação da entrega do SIT, que deverá acontecer após rodada específica de Testes de Aceitação;
- j) Alocar todos os recursos necessários para obter uma perfeita execução dos serviços previstos no objeto desta contratação, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza para o Município, além dos valores estipulados na Proposta Comercial;
- k) Responsabilizar-se pelos custos de comunicação de dados, locomoção e estadas, bem como quaisquer danos causados a instalação, móveis, equipamentos ou softwares que venham a ocorrer durante a execução dos serviços, especialmente quando os serviços forem executados no ambiente da Contratante, com acesso remoto da mesma;
- l) Cumprir com todas as obrigações fiscais, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como de seguros e quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora, assumindo, ainda, quando da prestação de serviços nas instalações determinada pela Prefeitura com relação aos profissionais que prestarão os serviços, total responsabilidade pela coordenação e supervisão dos encargos administrativos, tais como: controle, fiscalização e orientação técnica, controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências, promoções etc.;

- m) Dar sempre como conferido e perfeito o serviço executado, cumprindo, rigorosamente, os cronogramas estabelecidos pela Contratante, responsabilizando-se por quaisquer correções, se for o caso, sem quaisquer ônus para a Contratante;
- n) Dar ciência a Contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- o) Comparecer, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sempre que a Contratante solicitar, no local por este indicado, para examinar e prestar esclarecimentos relativos a problemas relacionados com o objeto contratado;
- p) A Contratada assume inteira e total responsabilidade e obrigatoriedade pelo atendimento, por parte dos profissionais disponibilizados para execução dos serviços, da política de segurança da informação da Contratante e pela sua guarda e sigilo, não permutando, revelando, alugando, cedendo, divulgando, vendendo ou emprestando, adulterando as respectivas informações durante o período em que este estiver sob a sua guarda;
- q) Manter seus empregados, quando a serviço nas instalações da Contratante, devidamente identificados com crachá;
- r) Substituir, de imediato, qualquer profissional alocado para a execução dos serviços contratados, quando a Prefeitura, neste sentido se manifestar, justificadamente;
- s) Ficará obrigada a CONTRATADA a garantir até a data de assinatura do contrato, a importância equivalente a 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, a título de garantia de todas as obrigações assumidas;
- t) A CONTRATADA deverá registrar, às suas expensas, Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA local, para cada Ordem de Serviço que envolva serviços de engenharia, geografia, ou cartografia, em até trinta dias após a emissão da Ordem de Serviço. Excluem-se dessa necessidade os serviços relativos ao desenvolvimento, implantação ou manutenção do sistema de informações georreferenciadas.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Os recursos necessários à execução do objeto do presente documento serão provenientes do orçamento da Prefeitura e/ou oriundos de operações de crédito.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O pagamento pelos serviços prestados será realizado em até 15 dias corridos após o aceite formal dos produtos por parte da CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal acompanhada das certidões de regularidades fiscais e tributárias, condições indispensáveis para o pagamento.

14. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

A CONTRATANTE designará uma equipe técnica de trabalho da própria prefeitura por meio de instrumento próprio, para o acompanhamento da empresa/instituição vencedora em todas as fases do projeto. A Equipe Técnica será responsável, por interagir com a consultoria e dar apoio às atividades, bem como, emitir relatório contendo as análises da execução, validação e aceite formal do objeto contratado.

A fiscalização pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante vencedora de eventuais danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços e não implica em

corresponsabilidade da Contratada ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666/93.

A eventual aceitação dos serviços por parte do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de quaisquer erros, imperfeições ou vícios que eventualmente venham a ser detectados posteriormente, ficando as despesas decorrentes da reparação por conta exclusiva da CONTRATADA.

Arapiraca/AL, 29 de novembro de 2023

Rosa Maria Ângelo de Oliveira Lira

Secretária de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente

Larissa Monte Cajueiro

Arquiteta e Urbanista

ANEXO I - A

PROVA DE CONCEITO

1. Aspectos Gerais

Após a fase de Habilitação e Julgamento das Propostas, estabelecidos no presente certame, a licitante melhor classificada será convocada para submeter sua solução à etapa de Prova de Conceito, a ser executada conforme orientações e parâmetros estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

A Prova de Conceito é etapa integrante deste certame licitatório, e determina os parâmetros técnicos a serem cumpridos pela licitante com referência ao sistema a ser entregue já na fase inicial do projeto, implicando na desclassificação da licitante caso não seja aprovada quando submetida àqueles parâmetros.

O objetivo da Prova de Conceito é a avaliação e certificação pela Prefeitura que o Sistema Georreferenciado de Informação Territorial – SIT proposto pela licitante atende todos os requisitos obrigatórios mínimos fixados neste presente Edital.

A Prova de Conceito aqui solicitada tem como justificativa a necessidade municipal de que os Módulos Iniciais do Sistema de Informações Territoriais - SIT estejam plenamente funcionais desde o início do projeto, já para a recepção da ortofoto, mapa digital, e carga inicial dos dados municipais disponíveis, desde o momento da emissão da Ordem de Serviço.

Não serão aceitos sistemas que não apresentem as funcionalidades mínimas obrigatórias solicitadas, mesmo que a licitante demonstre capacidade de desenvolvimento posterior. Esta premissa visa resguardar o município contra eventuais atrasos na execução do projeto e consequentemente no lançamento do IPTU municipal atualizado, decorrente de problemas de desenvolvimento ou customizações estruturais no software.

A Prova de Conceito terá como abrangência as principais funcionalidades esperadas dos Módulos Iniciais do Sistema de Informações Territoriais, objeto deste certame, que devem estar em funcionamento já no início dos serviços, não incluindo funcionalidades adicionais, a serem eventualmente desenvolvidas, mediante Ordens de Serviços específicas.

A lista de funcionalidades mínimas a serem demonstradas na prova de conceito não corresponde ao escopo completo pretendido para o Sistema Georreferenciado de Informação Territorial. Conforme estabelecido neste certame, a licitante contratada deverá realizar levantamentos de requisitos adicionais específicos nos setores municipais diretamente aos usuários do sistema, com vistas a estabelecer um Documento de Escopo formal.

Todas as comprovações solicitadas durante a prova de conceito deverão ser demonstradas diretamente na ferramenta em ambiente web (não serão aceitos softwares instalados na própria máquina ou em intranet), exceto para softwares de apoio para edições cartográficas, não sendo permitidos catálogos, declarações, folders ou outras formas. Caso não comprove será desclassificada.

Serão desclassificadas as soluções que sejam omissas, vagas ou apresentarem irregularidades e defeitos capazes de dificultar e/ou impedir o julgamento claro e objetivo da solução.

No caso de desclassificação da ferramenta, e por consequência a desclassificação da licitante mais bem classificada, será convocada a licitante segunda mais bem classificada e assim sucessivamente até que se identifique a licitante que atenda, por completo, as funcionalidades exigidas neste certame.

Apenas após a aprovação da ferramenta na Prova de Conceito, a licitante será convocada para prosseguir no certame.

2. Local

Os testes dos itens que compõem a solução serão realizados no ambiente do ente Municipal, em local a ser definido no momento da convocação.

3. Data e Horário

A prova de conceito deverá ser efetuada em um prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis após a comunicação da licitante mais bem qualificada no presente certame, e terá a sua duração máxima de 6 (seis) horas corridas. Caso a solução não atenda às exigências do Edital, a licitante será desclassificada, e a licitante subsequente será convocada para apresentação.

A prova de conceito terá que ser toda executada durante expediente normal de funcionamento da Administração Municipal. Ou seja, em dias úteis e em horário comercial.

4. Equipe Durante a Prova de Conceito

A Prova de Conceito será acompanhada por equipe técnica designada pelo ente municipal. A licitante poderá alocar o quantitativo de até 04 (quatro) profissionais para atuar e acompanhar a Prova de Conceito.

5. Equipamentos para a Prova de Conceito

Será permitido ao licitante utilizar durante a Prova de Conceito:

- Computador com gravador de CD ou DVD e outros dispositivos que julgar necessário, sendo o recurso de gravação destinado apenas para a entrega de artefatos ou produtos após a realização; da prova, mediante autorização do ente municipal.
- Será permitido o uso de conexão com a Internet.
- Será permitido o uso de celulares ou outros dispositivos de comunicação móveis, durante o período de realização da Prova de Conceito.

6. Dados a serem utilizados na demonstração técnica

A prefeitura não fornecerá dados para serem utilizados na demonstração da Prova de Conceito. A proponente deve apresentar seus próprios dados, preferencialmente apresentando dados de projetos anteriores já realizados pela empresa, observando o rigor da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD ou LGPD).

7. Infraestrutura

O hardware e o software necessário à realização da Prova de Conceito serão de inteira responsabilidade da licitante, ficando os mesmos sob diligência da Administração Municipal durante e após o período de realização da Prova até a conferência do ambiente utilizado e do resultado apresentado.

A licitante poderá, a seu critério, disponibilizar equipamento conectado à internet para demonstração. A licitante poderá inspecionar o equipamento e realizar testes prévios, antes do início da demonstração.

8. Funcionalidades a serem comprovadas

A Prova de Conceito será aplicada nos seguintes itens, que constituem requisitos obrigatórios. Será

considerado válido o Sistema que apresentar 95% das funcionalidades aqui apresentadas (158 funcionalidades).

Atenção: A lista de funcionalidades mínimas a serem demonstradas na prova de conceito não corresponde ao escopo completo pretendido para o Sistema Georreferenciado de Informação Territorial - SIT. A licitante contratada deverá realizar levantamentos de requisitos adicionais específicos nos setores municipais diretamente aos usuários do SIT, com vistas a estabelecer um Documento de Escopo formal para o SIT.

Item	Descrição
1.	Possuir campo específico de escala numérica. Este campo deve estar sincronizado com o <i>scroll</i> do mouse, e deve possibilitar a inserção manual da escala pelo usuário.
2.	Possuir ferramenta de zoom in.
3.	Possuir ferramenta de zoom out.
4.	Possuir ferramenta Pan.
5.	Possuir ferramenta de zoom inicial.
6.	Possuir ferramenta Overview sincronizado com o mapa ativo na tela.
7.	Possuir integração com o Google Street View.
8.	Permitir pesquisa por coordenada geográfica.
9.	Possuir ferramenta de zoom anterior
10.	Permitir a pesquisa a um lote geográfico por meio de um ou mais atributo do lote com o resultado refletido no mapa e apresentando resultado em lista.
11.	Permitir a consultar CEP com o resultado refletido no mapa e apresentando resultado em lista.
12.	Possuir integração com a base de CEP dos Correios
13.	Possuir ferramentas de medir distância e áreas, utilizando mais de uma unidade de medida para cada um dos tipos de medida.
14.	Possuir ferramenta de medir ângulo.
15.	Possuir ferramenta de inserção de texto e desenhos com opções de desenhar ao menos ponto, linha e polígono. Esta ferramenta pode ser configurada para apresentar estes objetos de forma temporária. Os textos e desenhos gerados devem poder ser impressos na funcionalidade de impressão de mapas.
16.	Os objetos da ferramenta de desenho devem ser capazes de realizar operações de mover, escalar, editar vértices e rotacionar.
17.	Possibilitar a consulta de endereço por meio de um ou mais parâmetro, com o resultado refletido no mapa e apresentando resultado em lista.
18.	Possibilitar localização no mapa de cada registro, resultante da consulta, através de destaque visual.
19.	Permitir a impressão de mapas, com opção de seleção de layout e escala predefinidos, e campo livre para a inserção do título do mapa a ser impresso.
20.	Permitir a impressão de mapa pelo menos nos seguintes formatos: PDF, PNG, JPG, GIF, EPS, SVG.
21.	Possibilitar a captura de localização geográfica de um ponto no mapa.

Item	Descrição
22.	Possuir ferramenta de visualização de mapas temáticos básicos de uso gerencial.
23.	Possuir ferramenta de visualização das diversas camadas geográficas. A ferramenta deve possuir recurso de transparência de forma a possibilitar a sobreposição de mapas e imagens aéreas.
24.	O Sistema deve possibilitar o download de camadas pelo menos nos formatos de kml e shapfile.
25.	O Sistema deve possibilitar a visualização da tabela de dados das camadas geográficas visíveis na ferramenta de visualização camadas.
26.	O Sistema deve possuir ferramenta de identificação, por apontamento diretamente no mapa, que possibilite a visualização de informações básicas do objeto consultado.
27.	O Sistema deve exibir malha de coordenadas.
28.	Possibilitar a configuração de mais de um padrão para as malhas de coordenadas
29.	Permitir o acesso do usuário a área de acesso restrito através de identificação e senha.
30.	Possibilitar a recuperação senha de usuário.
31.	Possibilitar a inserção de imagem de identificação do município, brasão ou logo.
32.	Possuir recurso de tematização
33.	Possuir recurso que possibilite a localização e a visualização de informações gráficas e tabulares das camadas administrativas do município de Distrito, Setor e Quadra.
34.	Possibilitar a separação de dados físicos, provenientes de vetorização/restituição de ortofotos; e dados fiscais, provenientes de cadastros setoriais fiscais e parcelamentos projetados. O acesso as informações físicas e fiscais devem ser realizadas por ferramentas especificadas.
35.	Possibilitar a previsão quanto aos limites territoriais, as áreas de posse, correspondentes ao limite físico; e as propriedades, correspondentes ao limite legal.
36.	Possuir ferramenta de busca de dados físico por diferentes parâmetros.
37.	Possuir ferramenta de busca de dados fiscais por diferentes parâmetros.
38.	Possibilitar o cadastramento de dados de lotes, edificações e unidades imobiliárias (imóveis).
39.	Possibilitar o cadastramento de pessoas que poderão ter relação com os imóveis cadastrados.
40.	Disponibilizar ferramenta que possibilite a associação de uma pessoa a um imóvel, para identificação geográfica e indicação do tipo de relação da pessoa com o imóvel.
41.	Listar e evidenciar no mapa em exibição os resultados da consulta.
42.	Possuir funcionalidade que permita aplicar um zoom de enquadramento no elemento listado e selecionado pelo usuário.
43.	Permitir a edição dos dados tabulares de uma unidade imobiliária.
44.	Permitir o cadastramento de uma nova unidade imobiliária.
45.	Possuir recurso de identificação, por apontamento, do imóvel. Este recurso deve ser capaz de exibir fotos do imóvel e dados básicos, além de ferramenta que possibilite o enquadramento e centralização do imóvel na tela.
46.	Possuir mapa temático dinâmico que possibilite demonstrar inconsistências na base do sistema tributário municipal
47.	Possuir mapa temático que mostre imóveis que não possuem correspondência no sistema tributário municipal
48.	Possibilitar a emissão de Planta Quadra com identificação dos imóveis fiscais.
49.	Possibilitar a emissão de Planta de Situação com identificação de lotes físicos.

Item	Descrição
50.	Permitir a emissão de relatório de memória de cálculo de área para cada lote cadastrado, listando e somando as áreas das edificações existentes, incluindo croquis do lote.
51.	Permitir a geração de Boletim de Cadastro Imobiliário apresentando dados do imóvel e fotos de fachada cadastradas.
52.	Exibir conjunto de mapas temáticos com a exibição dos diferentes atributos de lotes.
53.	Exibir conjunto de mapas temáticos com a exibição dos diferentes atributos das edificações.
54.	Possibilitar a edição do cadastro dos imóveis, inclusive com a visualização, inclusão ou exclusão de fotos de fachada.
55.	Possuir recurso de impressão de Planta de Referência Cadastral a qualquer momento pelo usuário.
56.	Possibilitar a pesquisa das atividades econômicas (cadastro mobiliário) por, no mínimo, 4 opções de filtro e com identificação no mapa e relação dos resultados encontrados.
57.	Listar e evidenciar no mapa em exibição os resultados da consulta.
58.	Possuir funcionalidade que permita aplicar um zoom de enquadramento no elemento listado e selecionado pelo usuário.
59.	Permitir a edição dos dados tabulares de uma unidade imobiliária.
60.	Permitir o cadastro de novas unidades econômicas.
61.	Exibir conjunto de mapas temáticos com a exibição dos diferentes atributos das atividades econômicas.
62.	Possuir painel gerencial (dashboard) com a visualização de gráficos exibindo diferentes informações sobre a base de imobiliária.
63.	Possuir cadastro e a edição de dados de usuário.
64.	Possuir cadastro de Perfis de usuário.
65.	Disponibilizar funcionalidade de aprovação de usuários cadastrados.
66.	Permitir a associação de perfis a funcionalidades (permissões de uso).
67.	Permitir o cadastro de diferentes perfis (grupo de permissões de uso), e a vinculação e desvinculação do usuário a um ou mais perfil cadastrado.
68.	Permitir o cadastramento de serviços geográficos de diversos tipos dinâmico, imagem ou tiled map), inclusive serviços externos.
69.	Possibilitar a configuração da ordenação da apresentação dos serviços de mapa.
70.	Possuir relatórios de gerenciamento de acesso, tais como: log de acesso por usuário, log de acesso por permissão de uso.
71.	Possuir relatórios de gerenciamento de usuários e perfis cadastrados, tais como: lista de usuários cadastrados, usuários por perfil, lista de perfis.
72.	Relatório de histórico com a visualização dos acessos dos usuários em um determinado período.
73.	Possuir painel gerencial (dashboard) com a visualização de quantitativos sobre usuários e serviços de mapas. Os gráficos devem exibir informações minimamente de: quantidade de acessos por semana, usuários ativos ou inativos, serviços de mapa público e restrito.
74.	Permitir a configuração de arquivos para importação de informações (parametrizar arquivo de importação).
75.	Disponibilizar ferramenta de importação de dados conforme arquivos parametrizados.
76.	Possuir painel gerencial (dashboard) com a visualização de gráficos exibindo diferentes informações sobre a base de atividades econômicas.
77.	Possuir cadastro de logradouros e suas cessões, com a indicação dos seus

Item	Descrição
	atributos.
78.	Permitir a consulta de um logradouro por diferentes parâmetros.
79.	Permitir a consulta a uma cessão de logradouro (trecho de via) por diferentes parâmetros.
80.	Listar e evidenciar no mapa em exibição os resultados da consulta.
81.	O sistema deve possuir recurso de enquadramento e centralização do resultado geográfico (aplicar zoom).
82.	O resultado individual do trecho e/ou do logradouro presente na lista resumida deve possuir botão que exiba formulário detalhado com as informações do ente consultado. O formulário detalhado deve poder ser consultado e seus dados editados e/ou excluídos, mediante permissão de acesso.
83.	Permitir o cadastramento de logradouros.
84.	Permitir o cadastramento de bairros
85.	O módulo deve possuir recurso de identificação, por apontamento, do trecho de via. Este recurso deve ser capaz de exibir fotos do trecho e dados básicos, além de ferramenta que possibilite o enquadramento e centralização do trecho na tela.
86.	Possibilitar a importação de dados externo de endereço (bairro, logradouro e CEP) advindos de outros cadastros setoriais.
87.	O módulo deve gerar relatório de divergência entre o dado importado e o dado contido no sistema.
88.	Disponibilizar mapas temáticos vinculados aos atributos das cessões de logradouros.
89.	Possuir painel gerencial (dashboard) com a visualização de gráficos exibindo diferentes informações sobre a base de logradouros e trechos de via.
90.	Permitir a pesquisa de uma pessoa por diferentes parâmetros.
91.	O resultado da busca deve ser exibido no mapa e em formato de lista resumida.
92.	Possuir recurso de enquadramento e centralização do resultado geográfico (aplicar zoom).
93.	Permitir a visualização de dados detalhados, a partir de lista resumida.
94.	Possuir recurso de cadastrar uma nova pessoa no sistema.
95.	Possuir recurso de vinculação entre a pessoa e um lote, imóvel ou endereço existente no sistema.
96.	Possuir recurso que apresente todas as vinculações de uma pessoa aos diversos setoriais do município.
97.	Possuir painel gerencial (dashboard) com a visualização de gráficos exibindo diferentes informações sobre a base de pessoas.
98.	Possuir conjunto de relatórios específicos do cadastro de pessoas.
99.	Permitir a consulta de Alvarás por diferentes parâmetros.
100.	Possibilitar a visualização e a edição dos dados do Alvará.
101.	Possibilitar que um Alvará previamente cadastrado seja cancelado.
102.	Possuir recurso de cadastro de novos alvarás.
103.	Gerar ficha detalhada do alvará consultado.
104.	Permitir a consulta de habite-se por diferentes parâmetros.
105.	Possibilitar a visualização e a edição dos dados do Habite-se.
106.	Possuir recurso de cadastro de novos habite-se.

Item	Descrição
107.	Permitir a geração de ficha detalhada do habite-se consultado.
108.	Permitir a visualização, em mapa temático, de edificações que estejam em licenciamento
109.	Permitir a consulta de um loteamento por diferentes parâmetros.
110.	Possibilitar a visualização e a edição dos dados do loteamento.
111.	Possuir recurso de cadastro de novos loteamentos.
112.	Possuir recurso de enquadramento e centralização do resultado geográfico (aplicar zoom).
113.	Possibilitar a exibição do resultado da busca no mapa e em formato de lista resumida.
114.	Possuir painel gerencial (dashboard) com a visualização de gráficos exibindo diferentes informações sobre os dados de alvará, habite-se e loteamentos.
115.	Permitir a consulta a uma unidade educacional por diferentes parâmetros.
116.	Permitir a visualização em mapa e em formato de lista resumida, das Unidades Educacionais cadastradas.
117.	Possuir recurso de enquadramento e centralização do resultado geográfico (aplicar zoom).
118.	Permitir a visualização de dados detalhados, a partir do resultado da consulta das unidades educacionais, apresentadas em lista resumida. O formulário detalhado deve poder ser consultado e seus dados editados e/ou excluídos, mediante permissão de acesso.
119.	Permitir o cadastro de uma nova unidade educacional.
120.	Permitir integração com a base de dados do INEP.
121.	Permitir a vinculação de pessoas à Unidade Educacional nos diversos perfis (Aluno, professor, diretor, funcionário).
122.	Permitir cadastro e/ou vinculação de novas infraestruturas a uma Unidade Educacional, conforme estrutura do Censo Escolar.
123.	Possuir recurso que possibilite analisar a abrangência da cobertura escolar por meio da aplicação de buffer ou área de abrangência de uma unidade educacional selecionada.
124.	Possuir recurso que possibilite analisar a distribuição espacial das pessoas vinculadas a uma unidade educacional selecionada.
125.	Possibilitar a visualização de mapas temáticos gerados a partir dos dados de educação existentes no banco de dados.
126.	Apresentar conjunto de relatórios referentes aos dados de educação existentes no banco de dados.
127.	Possuir painel gerencial (dashboard) com a visualização de gráficos exibindo diferentes informações sobre os dados de educação.
128.	O sistema deve permitir a sincronização e comparação dos Cadastros Corporativos disponibilizados no SIT - Unidades Educacionais, Pessoas (Alunos, professores, diretores e funcionários) - e os cadastros setoriais existentes nos principais sistemas do município.
129.	Permitir a consulta a uma unidade de saúde por diferentes parâmetros.

Item	Descrição
130.	O resultado da busca deve ser exibido no mapa e em formato de lista resumida.
131.	Possuir recurso de enquadramento e centralização do resultado geográfico (aplicar zoom).
132.	O resultado individual da unidade de saúde presente na lista resumida deve possuir botão que exiba formulário detalhado com as informações do ente consultado. O formulário detalhado deve poder ser consultado e seus dados editados e/ou excluídos, mediante permissão de acesso.
133.	Permitir o cadastro de uma unidade de saúde nova.
134.	Permitir o georreferenciamento dos Estabelecimentos de Saúde, por meio da associação do cadastro a um lote específico no mapa georreferenciado.
135.	Permitir a vinculação de pessoas a Estabelecimentos de Saúde nos tipos de vínculo disponíveis.
136.	Possuir recurso que possibilite analisar a abrangência da cobertura da unidade de saúde por meio da aplicação de buffer ou área de abrangência de uma unidade educacional selecionada.
137.	Possuir recurso que possibilite analisar a distribuição espacial das pessoas vinculadas a uma unidade de saúde selecionada.
138.	Permitir georreferenciar casos confirmados de zoonoses, por meio da associação do cadastro a um lote específico no mapa georreferenciado.
139.	Permitir o cadastro da pessoa responsável pelo animal doméstico além identificar e quantificar os animais com seus respectivos atributos.
140.	Permitir integração dos dados de zoonose com o portal da prefeitura, onde o cidadão fará o cadastro de seu animal
141.	Permitir a geração de relatórios apresentando os diversos aspectos de zoonoses, tais como: listagem de cães e gatos, e listagem de zoonose.
142.	Apresentar mapas temáticos apresentando os diversos aspectos de zoonoses.
143.	Permitir a geração de relatórios apresentando os diversos aspectos de saúde, tais como: listagem dos estabelecimentos de saúde, ficha individual do estabelecimento de saúde, estabelecimento de saúde por tipo.
144.	Possibilitar o cadastro e registro de casos de Dengue conforme formulário padrão do Ministério da Saúde
145.	Possibilitar o vínculo do paciente com Dengue à unidade imobiliária
146.	Deverá ser capaz de mostrar mapa temático dinâmico mostrando as unidades imobiliárias que tiveram atividades de prevenção e combate ao mosquito da dengue
147.	Deverá ser capaz de fazer o cadastro e registro de casos de Covid-19 conforme formulário padrão do Ministério da Saúde
148.	Deverá ser capaz de vincular o paciente com Covid-19 à unidade imobiliária
149.	Permitir o vínculo do paciente com Covid-19 à face de quadra, mostrando o total de casos positivos naquela face
150.	Possibilitar a apresentação de informações, em mapa temático, por tipo de exame, resultado do exame (positivo, negativo, inconclusivo), pacientes curados
151.	Possibilitar a apresentação de informações, em mapa temático dinâmico, qual a porcentagem de ocupação de leitos por unidade de saúde
152.	Permitir a visualização dinâmica de trechos de via com barreira sanitária

Item	Descrição
	implantada
153.	Possuir opção de apresentar uma lista com mapas temáticos setoriais restritos, para serem acessados apenas por quem tiver acesso ao Módulo. Exemplo de mapa temático restrito: unidades de saúde.
154.	Possuir painel gerencial (dashboard) com a visualização de gráficos exibindo diferentes informações sobre os dados de saúde.
155.	Permitir integração com os dados com o eSUS AB.
156.	Permitir a sincronização e comparação dos Cadastros Corporativos disponibilizados no SIT – Estabelecimentos de Saúde, Pessoas (Médicos, Enfermeiros, pacientes etc.) - e os cadastros setoriais existentes nos principais sistemas do município.
157.	Possibilitar a exibição da Planta Genérica de Valores do Município, com os valores venais por m ² de terreno na forma de mapas, representados por face de quadra.
158.	Possibilitar a exibição da Planta Genérica de Valores do Município, com os valores venais por m ² de terreno na forma de relatório.
159.	Permitir a exibição dos mapas utilizados para aferir a PGV atualizada: mapa de zonas homogêneas, mapa de amostras.
160.	Permitir a edição do Valor Venal por m ² de uma face de quadra.
161.	Possibilitar a visualização do histórico de alterações deve ser armazenado pelo sistema, registrando o usuário que alterou, a data, e o valor alterado. Para tanto o Sistema deve ser capaz de gerar relatório específico de Histórico de Alteração da PGV.
162.	Disponibilizar um Painel de Controle Gerencial (dashboard), apresentando de forma sucinta os principais aspectos cadastrados no Módulo, tais como: total de lotes, gráfico com a contagem de faces por face de valor de m ² de terreno, percentual de faces de quadra com Valor Venal por m ² calculado.
163.	Cada objeto cadastrado no sistema deve receber uma identificação numérica inequívoca, única e estável
164.	O software de apoio para edições cartográficas deverá ser capaz de realizar edições geométricas da camada, sendo atualizada em tempo real na aplicação
165.	O software de apoio para edições cartográficas deverá ser capaz de realizar publicação de serviços de mapa utilizando, no mínimo, o protocolo WMS - Web Map Service
166.	O software de apoio para edições cartográficas deverá permitir a publicação de ferramentas geográficas para consultas ou impressões

Cada um destes objetos será submetido à avaliação de conformidade com base nos parâmetros fixados neste certame, e sua comprovação será realizada mediante execução de testes funcionais utilizando as especificações fornecidas no Edital e seus Anexos.

Os testes funcionais serão realizados no produto proposto pelo licitante, buscando validar se as especificações e requisitos funcionais foram atendidos.

9. Resultado

O laudo técnico contendo o resultado da prova de conceito será emitido pela Equipe Técnica municipal, e divulgado em até 2 (dois) dias úteis após o limite para o término da prova de conceito.

ANEXO II

MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

À

Comissão de Licitação - CPL

Prefeitura Municipal de Arapiraca/AL

REF.: Concorrência Pública n. ____/xx

Prezados Senhores,

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas da Concorrência Pública n. ____/20xx objetivando contratação de serviços técnicos especializados de engenharia consultiva para modernização da gestão territorial e dos serviços fiscais da Prefeitura, conforme discriminado no TERMO DE REFERÊNCIA e, após termos tomado conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, passamos a formular a nossa proposta de preços.

Identificação da licitante

Razão social:

Endereço:

CNPJ:

Responsável:

Telefone:

E-mail:

Prestar, sob nossa integral responsabilidade, os serviços objeto da referida Concorrência Pública, conforme a seguir discriminado:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade máxima
Módulo 1 - Sistema de Modelagem da Base de Dados Municipal			
1.1	Atualização da Base Cartográfica;	Km ²	100
1.2	Atualização do Base Cadastral - Cadastro Técnico Multifinalitário;	Un	80.000
1.3	Implementação do Sistema de Inteligência Geográfica – GEO	Vb	1
1.4	Atualização da Planta de Valores Genéricos - PVG;	Vb	1
Módulo 2 - Atualização/elaboração de instrumentos de Planejamento Urbano			
2.1	Atualização do Plano Diretor	Vb	1

Item	Descrição	Unidade	Quantidade máxima
2.2	Elaboração Plano de Mobilidade Urbana	Vb	1
2.3	Elaboração/Atualização do Plano Local de Habitação de Interesse Social	Vb	1
2.4	Elaboração do Plano Diretor de Macrodrenagem.	Vb	1
Módulo 3 - Elaboração/atualização da Legislação Urbanística e Ambiental e Instrumentos Urbanísticos			
3.1	Atualização do Código de Obras e Edificações;		1
3.2	Atualização da Lei de Parcelamento do Solo	Vb	1
3.3	Atualização do Código de Meio ambiente	Vb	1
3.4	Atualização da Lei de Publicidade e Propaganda;	Vb	1
3.5	Código de Posturas;	Vb	1
3.6	Elaboração da Lei de Uso e Ocupação do Solo	Vb	1
3.7	Regulamentação dos Instrumentos Urbanísticos do Plano Diretor.	Vb	5

- Neste sentido, informamos que o valor global de nossa proposta de preços para a execução dos serviços especificados na Concorrência n. ____/20xx é de R\$ _____ (_____).
- Nos preços indicados acima estão incluídas todas as despesas, como armazenagem de amostra, assim como as demais relativas a seguros, benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes e eventuais horas extras.
- Declaramos conhecer a legislação de regência desta licitação.
- Declaramos também que nenhum direito a indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso nossa proposta não seja aceita pela Prefeitura Municipal, seja qual for o motivo.
- Os pagamentos deverão ser creditados à conta corrente n. ____, agência ____, Banco ____.
- Concordamos, sem qualquer restrição, com as condições de execução indicadas no Edital e seus anexos, comprometendo-nos a executar os serviços rigorosamente de acordo com o estabelecido na minuta do Contrato que acompanha o Edital desta licitação.
- O portador desta proposta, Sr. _____ C.I. _____, está devidamente habilitado a prestar todas as informações e esclarecimentos requeridos sobre nossa proposta

e autorizado a assumir, em nome desta instituição, os compromissos e obrigações relacionados com esta licitação.

8. A proposta terá prazo de validade de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua entrega.
9. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não ocorrer dentro do período de validade, e caso persista o interesse da Prefeitura Municipal, esta poderá solicitar a prorrogação geral da validade acima referida.

Cidade/UF, ____ de _____ de 2023.

(Assinatura do representante legal/procurador)

Nome:

Cargo:



ANEXO III

CARTA DE CREDENCIAMENTO

À

Comissão de Licitação - CPL

Prefeitura Municipal de Arapiraca/AL

REF.: Concorrência Pública n. /xx

Indicamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da cédula de identidade RG n. _____, órgão expedidor _____ e do CPF/MF n. _____ como nosso representante legal na Licitação em referência, podendo rubricar a documentação de Habilitação, Proposta Técnica e Propostas de Preços, manifestar, prestar todos os esclarecimentos à nossa Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente Credenciamento.

Informações Importantes:

CNPJ/MF n. _____

Inscrição Estadual n. _____

Razão Social: _____

Nome de Fantasia: _____

Cidade/UF, ____ de _____ de 2023.

Atenciosamente,

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF/MF:

CNPJ/MF da empresa

OBS.: Deverá ser reconhecida a firma em caso de representação por meio de procuração/credenciamento particular.



ANEXO IV

MODELOS DE DECLARAÇÃO

À

Comissão de Licitação - CPL

Prefeitura Municipal de Arapiraca/AL

REF.: Concorrência Pública n. /xx

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n. _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n. _____ e do CPF n. _____, DECLARA sob as penas da lei e para fins de participação no Concorrência Pública n. ____/20xx que a empresa até a presente data:

- Não existe fato impeditivo à nossa habilitação e contratação com a Administração Pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- Não possui no seu quadro de funcionários menores de 18 anos em trabalho noturno, perigosos ou insalubres e menores de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- Aceita e concorda com todas as condições do presente Edital e das especificações que fazem parte integrante do mesmo e farão parte do contrato, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação.
- Que inexistente qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a administração Pública.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da lei.

Cidade/UF, ____ de _____ de 2023.

Declarante



ANEXO V

MODELO DE APRESENTAÇÃO PROPOSTA TÉCNICA

À

Comissão de Licitação - CPL

Prefeitura Municipal de Arapiraca/AL

REF.: Concorrência Pública n. ____/xx

Prezados Senhores,

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas da Concorrência Pública n. ____/20xx para contratação de serviços técnicos especializados de engenharia consultiva para modernização da gestão territorial e dos serviços fiscais do município, conforme discriminado no TERMO DE REFERÊNCIA e, após termos tomado conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, passamos a apresentar nossa proposta técnica.

A. Identificação da licitante

Razão social:

Endereço:

CNPJ:

Responsável:

Telefone:

E-mail:

B. Conhecimento do Problema e Metodologia a ser utilizada

Descrever conhecimentos prévios sobre o Município, sobre a problemática do recadastramento, cadastro multifinalitário e demais temas vinculados ao projeto, bem como metodologia e técnicas que serão utilizadas pela proponente.

C. Plano de Trabalho

Abordagem e justificativa da proposta; Etapas; Fases e Atividades; Produtos finais e intermediários (quando for o caso); e Cronograma de Execução - com prazos máximos para finalização de cada fase.

D. Plano de Capacitação

Apresentando aspectos de transferência de tecnologia pretendidos.

E. Equipe Técnica

Quadro com quantificação e qualificação estimada dos profissionais que comporão a equipe técnica completa, indicando as funções que cada membro da equipe desenvolverá no projeto (exemplo: Coordenador geral, Gerentes etc.), e apresentando o respectivo vínculo com a empresa proponente (sócio, contratado CLT, autônomo, consultor eventual, compromisso futuro etc.).

Deverão ser apresentados os currículos e atestados técnicos dos profissionais que compõem a Equipe Técnica Principal para efeito de pontuação de acordo com os Critérios de Avaliação das Propostas Técnicas.

Deverá ser apresentado a comprovação de vínculo profissional da Equipe Técnica Principal por meio da apresentação de um dos documentos relacionados a seguir:

- a) Cópia da Carteira Profissional de Trabalho e da Ficha de Registro de Empregados (FRE) devidamente atualizada e vistada pelo órgão competente do Ministério do Trabalho que demonstre (m) a identificação do (s) profissional (is) e guia de recolhimento do FGTS onde conste (m) o (s) nome (s) do(s) profissional(ais);
- b) Contrato social, se sócio da empresa; e
- c) Contrato de prestação de serviços, celebrado (s) entre as partes, reconhecido em cartório, em conformidade com a legislação civil comum. (Acórdão nº 2.297/2005, Plenário, rel Min. Benjamin Zymler);

Deverão ser apresentadas as Autorizações para Inclusão na Equipe Técnica, para os profissionais que compõem a Equipe Técnica Principal, de acordo com modelo em anexo.

F. Atestados

Deverão ser apresentados exclusivamente os atestados que comprovem a Experiência da Licitante para efeito de pontuação de acordo com os Critérios de Avaliação das Propostas Técnicas.

G. Método de gestão de projeto

Deverão ser apresentadas técnicas, metodologias e/ou instrumentos de apoios (relatórios, controles orçamentários, plano de comunicação, controle de mudanças e outros instrumentos) que garantam o controle do escopo, dos produtos e do prazo durante a execução dos serviços.

H. Recursos Tecnológicos e Capacidade da Empresa

Os proponentes deverão apresentar uma descrição dos recursos tecnológicos, aparelhos e periféricos de informática a serem utilizados na execução dos serviços, bem como apresentar indicações de suas instalações, constando o endereço, localização, e dos recursos materiais disponíveis para os serviços objeto desta licitação.

I. Termo de Encerramento



Encerrando a Proposta Técnica, devendo ser a última página dela.



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE SISTEMA GEORREFERENCIADO DE INFORMAÇÃO TERRITORIAL

Prefeitura Municipal Arapiraca/AL

Ref.: Concorrência Pública N. /20xx

Processo: /20xx

A _____, com sede no endereço _____, inscrita no CNPJ n. _____ por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____, estado civil, portador do RG n. _____ e inscrito no CPF n. _____, declara que se vencer a licitação supracitada, fornecerá “Sistema Georreferenciado de Informação Territorial” cadastrado e homologado no programa BNDES Prosoft (Programa BNDES para o Desenvolvimento da Indústria Nacional de Software e Serviços de Tecnologia da Informação), uma vez que o futuro contrato irá se valer de recursos disponibilizados pelo PMAT - Programa de Modernização da Administração Tributária e Gestão dos Setores Sociais Básicos.

Município/UF _____ / _____ 2023

Assinatura do responsável pela empresa
ou preposto
Nome completo e qualificação
Função (proprietário, sócio-gerente, diretor, etc.)
CPF e RG

ANEXO VII

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

A. ASPECTOS GERAIS

A Licitante melhor classificada será aquela que obter a maior Nota Final que será dada conforme estabelecido neste Edital.

O critério técnico de escolha da melhor proposta justifica-se uma vez que a contratação do objeto deste Edital demanda a execução de serviços de natureza predominantemente intelectual, em especial na geração de ortofoto e elaboração de mapa digital, elaboração de cadastros territorial multifinalitários envolvendo serviços de recadastramento urbano, desenvolvimento e implantação de Sistema Georreferenciado de Informação Territorial e outros conhecimentos associados à gestão municipal sendo necessária a alocação de equipe de especialistas multidisciplinar em engenharia consultiva.

Assim sendo, a melhor proposta para a Administração, não é aquela necessariamente menos onerosa. Além da onerosidade, a qualidade técnica também tem sua importância na apreciação das propostas. Assim não se busca um produto qualquer desde que preenchidos requisitos mínimos de qualidade ou técnica, o real interesse está nas melhores técnicas que deem suporte à elaboração do cadastro técnico urbano georreferenciado, no contexto multifinalitário, como ferramenta de gestão territorial para toda a administração municipal.

As empresas participantes serão classificadas em ordem decrescente de Pontuação Final, sendo selecionada aquela que possuir a maior nota.

B. Itens avaliação na Pontuação Técnica (PT)

Na avaliação da proposta técnica serão considerados os itens abaixo com as seguintes pontuações máximas, detalhados objetivamente segundo os critérios a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Metodologia e Plano de Trabalho	45
B	Qualificação da Empresa	29
C	Qualificação da Equipe Técnica Principal	26
	TOTAL	100

Item A - Metodologia e Plano de Trabalho (máximo de 45 pontos)

Serão analisados os seguintes aspectos:

Critérios	Muito	Satisfatório	Pouco	Insatisfatório
-----------	-------	--------------	-------	----------------

	Satisfatório		Satisfatório	ou Omisso
1 - Conhecimento do problema e atualidades técnicas	15	10	6	0
2 - Abrangência do escopo em relação ao TERMO DE REFERÊNCIA	10	5	3	0
3 - Plano de capacitação proposto	10	5	3	0
4 - Método de gestão de projeto	10	5	3	0
Total	45	25	15	0

Avaliação	Descrição
Muito Satisfatório	Nota atribuída a licitante que apresentar <u>melhor</u> conhecimento e abrangência do critério avaliado em relação ao objeto do projeto e coerente com o cronograma e produtos gerados.
Satisfatório	Nota atribuída a licitante que apresente o atendimento <u>pleno</u> do critério avaliado em relação ao objeto do projeto e coerente com o cronograma e produtos gerados, porém com abordagem menos direcionada que a avaliação anterior.
Pouco satisfatório	Nota atribuída a licitante que apresente o atendimento <u>mediano</u> do critério avaliado em relação ao objeto do projeto e coerente com o cronograma e produtos gerados.
Insatisfatório ou Omisso	Nota atribuída a licitante com conhecimento <u>insatisfatório ou omissa</u> do critério avaliado em relação ao objeto do projeto e coerente com o cronograma e produtos gerados.

Será elaborado parecer específico de avaliação para cada proponente, considerando os aspectos acima.

Item B - Qualificação da Empresa (máximo de 29 pontos)

A experiência da empresa licitante será aferida de acordo com a comprovação de sua aptidão para execução desta licitação, mediante a apresentação de atestados ou certidões, emitidos em nome da empresa licitante, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente acompanhados de cópia do contrato com especificação detalhada dos serviços e atestados de experiência com firma reconhecida do signatário, com as devidas publicações do edital e do extrato do contrato caso o emissor do atestado for empresa pública (ou devidamente acompanhados por Certidão de Acervo Técnico – CAT, fornecido pelo CREA ou CAU, de algum dos responsáveis técnicos da empresa, que conste como contratada o nome da empresa licitante no acervo), compatíveis com as descrições e limites abaixo:

Item	Peso	Pontos
Atestado(s) de experiência em serviços de Implantação de Cadastro Territorial Multifinalitário. Máximo de 5 atestados.	1,0	5,0
Atestado(s) de experiência em desenvolvimento e/ou fornecimento de Sistema de Informações Geográficas (SIG) em plataforma Web. Máximo de 5 atestados.	1,0	5,0
Atestado(s) de experiência em elaboração e/ou interpretação de produtos de cartografia envolvendo ortofoto e mapa digital. Máximo de 4 atestados.	1,0	4,0
Atestado(s) de experiência em e capacitação em ferramental SIG. Máximo de 3 atestados.	0,5	1,5
Elaboração de Planta Genérica de Valores. Máximo de 3 atestados.	0,5	1,5
Cobertura Aerofotogramétrica com GSD (Ground Sample Distance) de 10 cm ou melhor – Máximo de 2 atestados.	1,0	2,0
Cobertura com Perfilamento a Laser Aerotransportado (LIDAR) com densidade mínima de 4 pts/m ² ou melhor – Máximo de 2 atestados.	1,0	2,0
Geração de Modelo Digital de Terreno (MDT) e Modelo Digital de Superfície (MDS) – Máximo de 2 atestados.	0,5	1,0
Levantamento veicular com fotografias de 360° - Máximo de 2 atestado.	0,5	1,0
Elaboração ou revisão de Plano Diretor Municipal. Máximo de 1 atestado.	0,5	0,5
Elaboração ou revisão de Plano de Mobilidade Urbana. Máximo de 1 atestado.	0,5	0,5
TOTAL		24

A pontuação para experiência desejada da empresa licitante será obtida pela multiplicação da quantidade de atestados válidos pelo respectivo peso do item para cada conjunto de atestados.

A empresa pontuará também se possuir sistema de gestão da qualidade para os serviços contratados, devendo apresentar Certificação de Qualidade ISO 9.001/2005 em serviços na área de geoprocessamento, Cadastro Multifinalitário e outras atividades afins, conforme a seguir.

Certificação de Qualidade ISO 9.001/2005	Peso	Pontos
Aerolevantamentos e Fotos Digitais	1,0	1,0
Perfilamento Laser Terrestre e Móvel	0,5	0,5
Levantamentos Geodésicos e Topográficos	0,5	0,5
Cadastro Técnico Multifinalitário	1,0	1,0
Desenvolvimento e Implementação de Sistemas de Informações Geográficas	0,5	0,5

Certificação de Qualidade ISO 9.001/2005	Peso	Pontos
Planta Genérica de Valores	0,5	0,5
Plano Diretor	0,5	0,5
Plano de Mobilidade Urbana	0,5	0,5
TOTAL		5

Item C - Qualificação da Equipe Técnica Principal (máximo de 26 pontos)

Aqui é apresentada a especificação de perfis desejados para cada um dos componentes da Equipe Principal. Essa especificação visa garantir que a CONTRATADA irá definir e manter, ao longo de todo o contrato, uma equipe gerencial com habilitação técnica considerada suficiente para a correta execução de todas e cada uma das frentes de trabalho.

A Equipe Técnica Principal é composta pelo Coordenador Geral do Projeto e pelos Coordenadores de cada frente de trabalho. Esta equipe é a que será avaliada para a avaliação quantitativa da equipe técnica.

Não serão aceitos profissionais participantes simultaneamente de equipes de proponentes diferentes, sob pena de desconsideração do profissional em todas as propostas.

A formação profissional deverá ser comprovada através da apresentação de cópia de Diploma de Curso Superior e vinculação a Conselho de Classe específico.

O tempo de experiência deverá ser demonstrado através da apresentação de Currículo simplificado de cada profissional, assinado e com firma reconhecida em cartório, com declaração dele concordando com a sua inclusão na equipe de trabalho, em caráter exclusivo.

A Comissão de Licitação poderá solicitar diligência para comprovação adicional de qualquer das informações apresentadas. Em caso de fraude ou impossibilidade de comprovação da experiência apresentada, a proponente será desclassificada do certame, e submetida aos termos da Lei.

A pontuação para cada perfil é apresentada abaixo:

I - Coordenador Geral do Projeto, que deve possuir as seguintes características mínimas:

- Profissional habilitado CREA ou Conselho Profissional competente;
- Profissional de Nível Superior com formação compatível ao objeto, podendo ser engenheiro cartógrafo, engenheiro civil, arquiteto urbanista ou geógrafo; e
- Experiência demonstrada em Gerência, Supervisão, Coordenação ou Direção de projetos de Mobilidade Urbana, Transporte ou Cadastro Territorial Multifinalitário.

Será pontuado, até o **máximo de 8 (oito) pontos** da seguinte forma:

Perfil / Tempo de Experiência	Pontos
> 20 anos de experiência profissional	06
Entre 10 e 20 anos de experiência profissional	04
Até 10 anos de experiência profissional	02
Caso apresente experiência comprovada em projetos de Cadastro Territorial Multifinalitário integrado com a elaboração de PGV e elaboração ou revisão de plano diretor ou plano de mobilidade: + 2 pontos adicionais. A comprovação da experiência será feita por meio de apresentação de CAT's do CREA ou CAU.	

II – **Coordenador de Aerofotogrametria**, que deve possuir as seguintes características mínimas:

- Profissional habilitado CREA ou Conselho Profissional competente;
- Profissional de Nível Superior com formação compatível ao objeto;
- Experiência demonstrada em Gerência, Supervisão, Coordenação ou Direção de projetos de geoprocessamento.

Será pontuado, até o **máximo de 6 (seis) pontos** da seguinte forma:

Perfil / Tempo de Experiência	Pontos
> 15 anos de experiência profissional	04
Entre 8 e 15 anos de experiência profissional	03
Até 8 anos	02
Caso apresente experiência comprovada em cobertura aerofotogramétrica com GSD de 10 CM ou melhor, com cobertura de perfilamento a laser com densidade de 4 pontos /m ² ou melhor, com geração de MDT e MDS e levantamento veicular com fotografias de 360°: + 2 pontos adicionais. A comprovação da experiência será feita por meio de apresentação de CAT's do CREA ou CAU.	

III – **Coordenador de Geoprocessamento e TI**, que deve possuir as seguintes características mínimas:

- Profissional habilitado CREA ou Conselho Profissional competente;
- Profissional de Nível Superior com formação compatível ao objeto;
- Experiência demonstrada em Gerência, Supervisão, Coordenação ou Direção de projetos de geoprocessamento.

Será pontuado, até o **máximo de 6 (seis) pontos** da seguinte forma:

Perfil / Tempo de Experiência	Pontos
> 15 anos de experiência profissional	04
Entre 8 e 15 anos de experiência profissional	03
Até 8 anos	02

Caso apresente experiência comprovada em implantação, desenvolvimento, manutenção e capacitação de Sistemas de Informações Geográficas WEB: + 2 pontos adicionais. A comprovação da experiência será feita por meio de apresentação de CAT's do CREA ou CAU.

IV – **Coordenador Levantamento de Campo e estudos territoriais**, que deve possuir as seguintes características mínimas:

- Profissional habilitado CREA ou Conselho Profissional competente;
- Profissional de Nível Superior com formação em área afim, podendo ser engenheiro cartógrafo, engenheiro civil, arquiteto urbanista ou geógrafo;
- Experiência demonstrada em Execução, Gerência, Supervisão, Assessoria, Coordenação ou Direção de projetos de Cadastro ou Recadastramento de Campo.

Será pontuado, até o **máximo de 06 (seis) pontos** da seguinte forma:

Perfil / Tempo de Experiência	Pontos
> 15 anos de experiência profissional	04
Entre 8 e 15 anos de experiência profissional	03
Até 8 anos	02
Caso apresente experiência comprovada em projetos de Cadastro ou Recadastramento de Campo concomitante com a elaboração de PGM e elaboração ou revisão de plano diretor ou plano de mobilidade: + 2 pontos adicionais. A comprovação da experiência será feita por meio de apresentação de CAT's do CREA ou CAU.	

Qualquer membro da Equipe Técnica Principal poderá ser substituído ao longo do projeto, desde que previamente comunicado ao CONTRATANTE, e que o substituto apresente perfil técnico no mínimo equivalente ao substituído.

Outros membros complementares à Equipe Principal poderão ser indicados, sendo que apenas o Coordenadores que contam para fins de pontuação.



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO AUTORIZAÇÕES PARA INCLUSÃO NA EQUIPE TÉCNICA

À

Comissão de Licitação - CPL

Prefeitura Municipal de Arapiraca/AL

Ref.: Concorrência Pública n. **xx/xxxx**.

Eu, nome, formação, portador do RG n. xxxxx e CPF n. xxxxx, declaro, sob as penas da lei, que autorizo e me comprometo a executar as atividades relativas ao objeto da licitação identificada acima, durante toda a vigência do contrato, caso a xxxxxxx seja vencedora do certame supramencionado, não fazendo parte de nenhuma outra equipe participante deste certame, assegurando minha participação efetiva ao longo do projeto.

Cidade/UF, xx de xxx de 2023.

Nome
RG n. xxx/xx
CPF n. xxxxxx

ANEXO IX

MODELO DE MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Aos ___ dias do mês de ___ de _____, no Município de Arapiraca/AL, presentes, de um lado, a Prefeitura Municipal de Arapiraca/AL, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, aqui denominado simplesmente **Órgão Gerenciador** e, de outro lado, a Empresa CNPJ. n. ___, com sede na Rua ___, aqui denominada simplesmente **Fornecedor Registrado**, firmam a presente Ata de Registro de Preços, conforme decisão exarada no processo administrativo n. ___, referente à **Concorrência Pública N. Xxx**, para a Administração do Município de Arapiraca/AL, nos termos da Lei n.8.666/93, Lei Complementar n.123/2006 e, subsidiariamente, Decreto Federal n.7.892/2013, consoante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de serviços técnicos especializados de engenharia consultiva para modernização da gestão territorial e dos serviços fiscais do município, promovendo o aumento da capacidade de análise e de gestão urbana da Prefeitura de Arapiraca/AL.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura e publicação no Diário Oficial do Município, na forma estabelecida no Edital.

Parágrafo único - Não se admitirá a prorrogação do presente instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS

3.1. Pela execução dos serviços objeto da presente Ata, os quais serão entabulados por meio do respectivo contrato administrativo, o Órgão Gerenciador pagará ao Fornecedor Registrado, em moeda corrente nacional, o valor máximo de R\$ ___, o qual será pago, conforme efetiva realização do serviço, apresentado através de demonstrativo dos Custos ou planilha de medição, devidamente atestada pela coordenação ou/ fiscalização dos serviços, na conformidade da tabela a seguir.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade máxima	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
Módulo 1 - Sistema de Modelagem da Base de Dados Municipal					
1.1	Atualização da Base Cartográfica	Km ²	100		
1.2	Atualização do Base Cadastral - Cadastro Técnico Multifinalitário	Unid Imob	80.000		
1.3	Implementação do Sistema de Inteligência Geográfica – GEO	Vb	1		
1.4	Atualização da Planta de Valores Genéricos - PVG	Vb	1		
Módulo 2 - Atualização/elaboração de instrumentos de Planejamento Urbano					
2.1	Atualização do Plano Diretor	Vb	1		
2.2	Elaboração Plano de Mobilidade Urbana	Vb	1		
2.3	Elaboração/Atualização do Plano Local de Habitação de Interesse Social	Vb	1		
2.4	Elaboração do Plano Diretor de Macrodrenagem.	Vb	1		
Módulo 3 - Elaboração/atualização da Legislação Urbanística e Ambiental e Instrumentos Urbanísticos					
3.1	Atualização do Código de Obras e Edificações	Vb	1		
3.2	Atualização da Lei de Parcelamento do Solo	Vb	1		
3.3	Atualização do Código de Meio ambiente	Vb	1		
3.4	Atualização da Lei de Publicidade e Propaganda;	Vb	1		
3.5	Código de Posturas	Vb	1		
3.6	Elaboração da Lei de Uso e Ocupação do Solo	Vb	1		
3.7	Regulamentação dos Instrumentos Urbanísticos do Plano Diretor	Vb	5		

3.2. A existência de preços registrados não obriga o Órgão Gerenciador a firmar as contratações que deles poderão advir.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1. A Prefeitura Municipal pagará à contratada, pelos serviços efetivamente contratados e executados, os preços integrantes da proposta aprovada na licitação, ressalvada a incidência de reajustamento e a ocorrência de imprevistos.

4.2. Fica expressamente estabelecido que os preços incluem todos os custos diretos e indiretos para a execução do(s) serviço(s), de acordo com as condições previstas nas Especificações e nas Normas indicadas neste edital e demais documentos da licitação, constituindo assim sua única remuneração pelos trabalhos contratados e executados.

4.3. Obedecido o cronograma físico-financeiro apresentado, será procedida à medição dos serviços. Emitido o atestado de conformidade, o contratado deverá apresentar a Prefeitura Municipal, a nota fiscal correspondente à medição, que será encaminhada à autoridade competente após devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

4.4. Será observado o prazo de até 15 (quinze) dias consecutivos, para pagamento, contados a partir da data do aceite na nota fiscal ou fatura recebida pela Prefeitura Municipal.

4.5. O pagamento será efetuado somente após as Notas Fiscais ou Faturas serem conferidas, aceitas e atestadas pelo Fiscal do Contrato, sendo procedida a comprovação do cumprimento dos requisitos de habilitação prevista nos Arts. 27 a 32 da Lei n. 8.666/93.

4.6. Após a entrega de cada etapa do serviço, a Prefeitura Municipal deverá emitir o Atestado de Execução dos Serviços em até 15 (quinze) dias consecutivos e, neste mesmo prazo, comunicar à Contratada, para que esta emita a nota fiscal para pagamento.

4.7. Na hipótese de irregularidade da contratada referente aos requisitos de habilitação previstos nos Arts. 27 a 32 da Lei n. 8.666/93, providenciar-se-á sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de 45 dias consecutivos, regularize sua situação, sob pena de aplicação das sanções prevista neste edital e de rescisão do contrato, resguardada a ampla defesa.

CLÁUSULA QUINTA – DA CONTRATAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

5.1 A Prefeitura Municipal deverá celebrar Contrato Administrativo referente a cada conjunto de serviços que vier a ser efetivamente demandado a partir da presente Ata de Registro de Preços, por meio de Ordem(ns) de Serviço específicas.

5.2 Em cada prestação de serviço, o preço unitário será o constante na proposta apresentada pela empresa vencedora na Concorrência Pública **N. Xxx** para Registro de Preços.

5.3 Não será concedido reajuste ou correção monetária do valor da Ata, mas os eventuais contratos decorrentes dela poderão ser reajustados nos termos da legislação vigente.

5.4 O gerenciamento e a fiscalização da vigência, registro e demais condições da Ata caberá respectivamente a Prefeitura Municipal, que determinará o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do Art. 67 da Lei Federal n. 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

5.5 Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos, não previstos neste Edital e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para a Prefeitura Municipal ou modificação no registro ou contratação.

5.6 As decisões que ultrapassem a competência do fiscal da Prefeitura Municipal deverão ser solicitadas formalmente pelo Fornecedor Registrado ou Contratado à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

5.7 O Fornecedor Registrado ou Contratado deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto da Ata de Registro de Preços ou Contrato.

5.8 O Fornecedor Registrado ou Contratado deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto da Ata de Registro de Preços ou Contrato.

5.9 A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do Fornecedor Registrado ou Contratado, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante a Prefeitura Municipal ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades

decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade da Prefeitura Municipal.

5.10 A Prefeitura Municipal monitorará os preços dos produtos, avaliará o mercado, sempre que necessário, e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, convocando os fornecedores para negociar novos valores.

6. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

6.1 A revisão e eventual cancelamento da presente Ata deverá obedecer ao disposto no item 4, da revisão e do cancelamento da ata de registro de preços, do instrumento convocatório.

7. DO PROCEDIMENTO DE ADESÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DAS ENTIDADES OU ÓRGÃOS PÚBLICOS QUE NÃO PARTICIPARAM DE SUA COMPOSIÇÃO.

7.1 Qualquer entidade ou órgão público poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços referente ao objeto da Concorrência Pública **N. Xxx** para Registro de Preços, de conformidade com as exigências estabelecidas no Edital, desde que devidamente comprovada à vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e regras estabelecidas na Lei n. 8.666/93 e no Decreto n. 7.892/2013 relativos à utilização do Sistema de Registro de Preços.

7.2 Em cada solicitação de serviço decorrente desta Ata serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital da Concorrência Pública **N. Xxx** para Registro de Preços, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

7.3 A entidade ou órgão público que não participou da Ata de Registro, quando desejar aderir a ela, deverá manifestar seu interesse junto ao Órgão Gerenciador, para que esta indique o fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

7.4 Caberá ao Fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações assumidas com o Contratante.

7.5 As adesões à Ata de Registro de Preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão Gerenciador, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que eventualmente aderirem.

7.6 Ao órgão ou entidade não participante que aderir à Ata compete o controle quanto

aos atos relativos à cobrança do cumprimento pelo contratado das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

7.7 Após a autorização do Órgão Gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES.

8.1 As obrigações entre o Fornecedor Registrado ou contratado e o Órgão Gerenciador estão definidas nos itens das obrigações contratada e das obrigações contratante do instrumento convocatório, o qual faz parte integrante do presente ajuste.

CLÁUSULA NONA DAS SANÇÕES

9.1 Serão aplicadas ao Fornecedor Registrado ou Contratado as penalidades, no que couber, descritas no item 27 (das sanções administrativas) do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO.

10.1 Para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos, oriundos da presente Ata de Registro fica eleito o foro da cidade _____, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e disponibilizada cópia aos demais órgãos participantes.

Local e data

Representante legal do órgão gerenciador

Representante legal do fornecedor registrado

ANEXO IX

MODELO MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____, PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA CONSULTIVA PARA MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO TERRITORIAL E DOS SERVIÇOS FISCAIS DO MUNICÍPIO, PROMOVENDO O AUMENTO DA CAPACIDADE DE ANÁLISE E DE GESTÃO URBANA, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA/AL E A EMPRESA _____.

A Prefeitura Municipal de Arapiraca/AL, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com endereço na _____ - neste ato representado pelo Prefeito municipal, Sr. _____, doravante denominada CONTRATANTE e a _____, com sede a _____ CEP _____, neste ato representada por seu Diretor, _____ RG nº _____, CPF n. _____, doravante denominada CONTRATADA, resolvem firmar o presente contrato, com fundamento no art. 54 e seguintes da Lei n. 8.666/93 e alterações subsequentes, e ainda, combinada com as demais normas de direito aplicáveis à espécie e no que consta no **Processo Administrativo n. _____ de Edital Concorrência Pública n. _____**, mediante as condições constantes das seguintes cláusulas, que ambas as partes aceitam, ratificam e outorgam, por si e seus sucessores. Celebram o presente instrumento, para prestação de serviços, a serem realizados na forma de execução indireta, mediante os termos e condições a seguir:

Cláusula Primeira - Do Objeto

O presente contrato tem como objeto a contratação de serviços técnicos especializados de engenharia consultiva para modernização da gestão territorial e dos serviços fiscais do município, promovendo o aumento da capacidade de análise e de gestão urbana da Prefeitura de Arapiraca/AL, conforme detalhamento apresentado no TERMO DE REFERÊNCIA que integra este Contrato.

Cláusula Segunda - Da Dotação Orçamentária

Os recursos de que trata o presente contrato correrão à conta com a seguinte classificação: _____

Cláusula Terceira - Da Vigência

A vigência do contrato será de 24 meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado.

O prazo para execução dos serviços será de 18 meses prorrogáveis, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço.

A Ordem de Serviço só será encaminhada após a assinatura do contrato.

Cláusula Quarta - Do Valor

O presente contrato abrange os serviços especificados a seguir, sendo o valor total deste contrato de R\$ _____.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade máxima	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
Módulo 1 - Sistema de Modelagem da Base de Dados Municipal					
1.1	Atualização da Base Cartográfica	Km ²	100		
1.2	Atualização do Base Cadastral - Cadastro Técnico Multifinalitário	Unid Imob	80.000		
1.3	Implementação do Sistema de Inteligência Geográfica – GEO	Vb	1		
1.4	Atualização da Planta de Valores Genéricos - PVG	Vb	1		
Módulo 2 - Atualização/elaboração de instrumentos de Planejamento Urbano					
2.1	Atualização do Plano Diretor	Vb	1		
2.2	Elaboração Plano de Mobilidade Urbana	Vb	1		
2.3	Elaboração/Atualização do Plano Local de Habitação de Interesse Social	Vb	1		
2.4	Elaboração do Plano Diretor de Macrodrenagem.	Vb	1		
Módulo 3 - Elaboração/atualização da Legislação Urbanística e Ambiental e Instrumentos Urbanísticos					
3.1	Atualização do Código de Obras e Edificações	Vb	1		
3.2	Atualização da Lei de Parcelamento do Solo	Vb	1		
3.3	Atualização do Código de Meio ambiente	Vb	1		
3.4	Atualização da Lei de Publicidade e Propaganda;	Vb	1		
3.5	Código de Posturas	Vb	1		
3.6	Elaboração da Lei de Uso e Ocupação do Solo	Vb	1		
3.7	Regulamentação dos Instrumentos Urbanísticos do Plano Diretor	Vb	5		

Deverão estar incluídas, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, licenciamentos, seguros contra danos materiais a terceiros e responsabilidade civil, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto do presente contrato.

No interesse da Administração, o valor do presente Contrato poderá ser acrescido ou reduzido em até 25% (vinte e cinco por cento), com o aumento ou supressão dos serviços correspondentes, sem que disso resulte para a contratada direito a qualquer reclamação ou indenização.

Cláusula Quinta - Do Pagamento

Os pagamentos serão feitos através de ordem bancária, no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos, após a devida comprovação da execução do objeto, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente vistada pelo setor requisitante.

Se o objeto não estiver conforme condições deste contrato, o pagamento ficará suspenso até o seu recebimento regular.

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

Para a execução do pagamento de que trata o item anterior, a Contratada deverá fazer constar na nota fiscal correspondente emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da Prefeitura Municipal, o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência em que deverá ser creditado o valor devido pela remuneração apurada.

A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela licitante vencedora, diretamente ao representante da Contratante, que somente atestará a execução dos serviços e liberará a referida Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela Contratada, todas as condições pactuadas.

Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada pelo representante da Contratante e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

Para efeito de pagamento das etapas de execução será observado o que estabelecem as legislações vigentes do INSS, FGTS, CNDT, Dívida Ativa a regularidade fiscal.

Cláusula Sexta - Do Reajuste e Equilíbrio Econômico-Financeiro

Do Reajuste e Equilíbrio Econômico-Financeiro

O valor pactuado será reajustado decorrido 12 (doze) meses da data da proposta de preço, mediante solicitação da Contratada, na forma da Lei 8.666/93.

O reajuste contratual, será aplicado como índice de reajuste o IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato de príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, poderá mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do Art. 65, II "d" da Lei Federal n. 8.666/93, alterada e consolidada.

Cláusula Sétima - Das Obrigações da Contratada

Além das obrigações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA, a empresa se obriga a cumprir fielmente o presente instrumento em especial:

Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste Instrumento, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, bem

como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;

Levar ao conhecimento do Contratante qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para a adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar, por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer;

Responsabilizar-se por danos causados ao patrimônio da Prefeitura Municipal, ou de terceiros, ocasionados por seus empregados, em virtude de falha e/ou negligência, dolo ou culpa, durante a execução do objeto contratado, arcando com as despesas necessárias ao restabelecimento das condições originais;

Submeter seus empregados aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pelo Prefeitura Municipal, durante o tempo de permanência nas suas dependências;

Manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio, ou de terceiros, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Prefeitura Municipal ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual;

Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução dos serviços, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

Responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e/ou municipais, em consequência de fato a si imputável e relacionada aos serviços contratados;

Manter, durante todo o período de vigência do ajuste, todas as condições que ensejaram sua contratação;

Substituir qualquer empregado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes e/ou insatisfatórios;

Adotar, além dos procedimentos estabelecidos nestas instruções, todas as normas legais que se relacionam com os trabalhos que executam, em especial, as normas regulamentadoras aprovadas pela portaria 3.214 de 08/06/78 do Ministério do Trabalho, e as normas pertinentes editadas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas);

Empregar mão-de-obra habilitada e compatível com o grau de especialização de cada serviço;

Manter e apresentar, sempre que requisitado pela Fiscalização, o quadro atualizado de todo o pessoal que esteja intervindo no serviço;

Mobilizar todos os equipamentos necessários ao bom andamento do serviço, mantendo-os em perfeitas condições de funcionamento. Correrão por sua conta todas as despesas de aquisição e manutenção dos mesmos;

Assumir a responsabilidade por todos os encargos sociais, comerciais, tributários, trabalhistas, previdenciários e outras obrigações legais referentes à execução dos serviços de engenharia obrigando-se a saldá-los na época própria, sendo que a inadimplência com referência a tais encargos e obrigações não transfere à Contratante a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, renunciando a Contratada expressamente qualquer vínculo de solidariedade, ativa e passiva, com a Contratante; e

Manter o profissional (ou profissionais) indicado como responsável técnico acompanhando a execução do objeto do contrato, admitindo-se a sua substituição por outro de experiência equivalente ou superior devidamente comprovada, após prévia comunicação e concordância da Contratante.

Cláusula Oitava - Das Obrigações da Contratante

Além das obrigações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA, são obrigações da Contratante:

Assegurar o acesso aos empregados da empresa, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar as tarefas;

Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento das tarefas;

Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da empresa que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante a qualificação econômico-financeira;

Relacionar-se com a empresa exclusivamente através de pessoa por ela credenciada;

Cumprir e fazer cumprir o disposto nas Cláusulas do Contrato;

Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à empresa, após o cumprimento das formalidades legais;

Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da empresa que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar conveniente;

Observar e por em prática as recomendações feitas pela empresa, no que diz respeito a condições, uso e funcionamento dos equipamentos e instalações;

Permitir aos técnicos, encarregados da prestação dos serviços, completo e livre acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Arapiraca/AL possibilitando-os a executar os serviços contratados e as verificações técnicas necessárias;

Não permitir que pessoas estranhas à empresa, examinem ou provoquem qualquer alteração nos serviços do presente objeto; e

Fiscalizar como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das Cláusulas e condições estabelecidas no Contrato.

Cláusula Nona - Da Garantia Contratual

A Contratada, de acordo com o disposto no art. 56 da Lei nº. 8.666/93 deverá prestar garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, no percentual de 1% (um por cento) do valor contratado, apresentando a Prefeitura Municipal de Arapiraca/AL em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato, comprovante de uma das seguintes modalidades: caução em dinheiro ou títulos da dívida pública; seguro-garantia; ou fiança bancária;

No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em qualquer agência da Caixa Econômica Federal, mediante depósito identificado a crédito da Prefeitura Municipal de Arapiraca/AL

Caso a opção seja por utilizar título da dívida pública como garantia, este deverá conter valor de mercado correspondente ao valor garantido e ser reconhecido pelo Governo Federal, constando entre aqueles previstos em legislação específica. Além disso, deverá estar devidamente escriturado em sistema centralizado de liquidação e custódia nos termos do Art. 61 da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000, podendo a

Prefeitura Municipal de Arapiraca/AL recusar o título ofertado, caso verifique a ausência desses requisitos.

A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade de 18 (dezoito) meses a contar da data de assinatura do contrato, sendo renovada, tempestivamente, no caso de cada prorrogação.

No caso de garantia na modalidade de fiança bancária deverá constar da mesma expressa renúncia pelo fiador, aos benefícios do art. 827 do Código Civil.

Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente pela Contratante, em pagamento de multa que lhe tenha sido aplicada, a Contratada deverá proceder à respectiva reposição no prazo de três dias úteis contados da data em que tiver sido notificada da imposição de tal sanção.

Cláusula Décima - Da Fiscalização e Acompanhamento dos Serviços

No curso da execução dos serviços, objeto do contrato, e quando de sua entrega, caberá à Prefeitura Municipal de _____, diretamente ou por quem vier a indicar, o direito de fiscalizar o cumprimento das especificações exigidas, sem prejuízo daquela exercida pela licitante vencedora. Os trabalhos de Fiscalização serão exercidos por profissionais designados pela Prefeitura Municipal de _____.

A Fiscalização comunicará à contratada, por escrito, as deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

A presença da fiscalização, e inclusive seus possíveis equívocos, não eximem a Contratada de suas obrigações e responsabilidades.

Os Fiscais se responsabilizarão pelo acompanhamento da execução dos serviços, desde o início dos trabalhos até o recebimento definitivo, com autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização do objeto contratado, inclusive na obtenção de quaisquer informações/documentos por parte da Contratada.

Será impugnado, pela Fiscalização, todo o material que não satisfaça às condições contratuais.

Ficará a licitante vencedora obrigada a remover todo o material impugnado logo após o recebimento de documento de advertência, correndo por sua conta exclusiva as despesas decorrentes dessa providência.

Cláusula Décima Primeira - Da Inexecução e da Rescisão do Contrato

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

Constituem motivo para rescisão do Contrato:

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- c) A lentidão do seu cumprimento, levando a Prefeitura Municipal de Arapiraca/AL a comprovar a impossibilidade da realização do serviço, do fornecimento, no prazo estipulado;
- d) O atraso injustificado no início dos serviços;

- e) A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) O desatendimento das determinações regulares emanadas da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- g) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei n.º 8.666/93;
- h) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- i) A dissolução da Contratada;
- j) Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Contrato;
- k) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a Contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
- l) A supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei n.º 8.666/93;
- m) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas, desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado a Contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- n) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de Arapiraca/AL decorrentes dos serviços e fornecimento, já recebidos e executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- o) A não liberação, por parte da Prefeitura Municipal de Arapiraca/AL de área, local ou objeto para execução do serviço e fornecimento, no prazo contratual;
- p) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
- q) Contratação de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em conformidade com o Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal de 1998; e
- r) Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

A rescisão do Contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerado nas letras “a” a “k”, “p” e “q” do item anterior.

- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e
- c) Judicial, nos termos da legislação.

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

Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

- a) Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão; e
- b) Pagamento do custo da desmobilização.

Cláusula Décima Segunda - Das Sanções

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada, sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de Arapiraca/AL, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar nas seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa compensatória no percentual de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assiná-lo ou pela não apresentação da documentação exigida, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da lei n. 8.666/93;
- c) multa de mora no percentual correspondente a 0,2% (zero virgula dois por cento) calculada sobre o valor total estimado do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 30 (trinta) dias úteis (5%), na entrega total do objeto deste, caracterizando a inexecução parcial;
- d) multa compensatória no percentual de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato pela inadimplência além do prazo do item anterior, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;
- e) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;
- f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na lei n. 8.666/93, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município, via Tesouraria Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pela Prefeitura Municipal de Arapiraca/AL.

O valor da multa poderá ser descontado na Nota Fiscal ou crédito existente na Prefeitura Municipal, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.



As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato do Prefeito Municipal, devidamente justificado.

As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Em qualquer hipótese e aplicação de sanções serão assegurados à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

Cláusula Décima Terceira – Do Foro

As partes elegem o Foro da Comarca de Município de Arapiraca/AL para dirimir as questões decorrentes deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justos e contratados, na melhor forma de direito, as partes assinam o presente instrumento de Contrato, em 05 (cinco) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Local e data

Contratante

Contratada

Gestor Contratual

Interveniente

DETALHAMENTO DO CRONOGRAMA FISICO FINANCEIRO
COM DETALHAMENTO DAS ETAPAS
PLANO DIRETOR

ETAPAS		MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8
ETAPA 1	Plano de Trabalho	5%							
ETAPA 2	Preparação, Mobilização e Envolvimento Social		10%						
ETAPA 3	Leitura da Realidade do Município			20%	10%				
ETAPA 4	Definição dos Eixos Estratégicos e Temas Prioritários					10%			
ETAPA 5	Definição da aplicação dos instrumentos no território						15%		
ETAPA 6	Pactuação da Proposta						10%		
ETAPA 7	Elaboração do Projeto de Lei							10%	
ETAPA 8	Implantação e Gestão do Plano Diretor								10%

PLANO DE MOBILIDADE URBANA

ETAPAS		MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12
ETAPA 1	Nivelamento	5%											
ETAPA 2	Pesquisas e Levantamento de Dados		10%	5%	10%								
ETAPA 3	Diagnóstico e Prognóstico					10%	10%	10%	10%				
ETAPA 4	Plano de mobilidade Urbana Sustentavel									10%	5%	10%	
ETAPA 5	Plano de implantação, gestão, monitoramento, relatório síntese e minuta do projeto de lei												5%

PLANO LOCAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL

ETAPAS		MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6
ETAPA 1	PROPOSTA METODOLOGICA	10%					
ETAPA 2	DIAGNÓSTICO DO SETOR HABITACIONAL		20%	20%	20%		
ETAPA 3	ESTRATÉGIAS DE AÇÃO					20%	10%

PLANO DIRETOR DE MACRODRENAGEM

ETAPAS		MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7
ETAPA 1	Plano de Trabalho	10%						
ETAPA 2	Mobilização e Comunicação Social Atividade		10%					
ETAPA 3	Levantamento de Informações Básicas			20%	10%			
ETAPA 4	Avaliação Hidrológico-Hidráulica de Cenários Atividade					20%		
ETAPA 5	Elaboração dos Programas de Controle de Cheias e Programa Municipal de Drenagem Urbanas						20%	
ETAPA 6	Elaboração do Manual de Drenagem Urbanas e Consolidação da Proposta do Plano Diretor de Drenagem Urbanas							10%

LOTE 3

URBANÍSTICOS PREVISTOS NO PLANO DIRETOR

ETAPAS		MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8
ETAPA 1	PLANEJAMENTO E METODOLOGIA								
	ANÁLISE DO MARCO LEGAL								
	Atualização do Código de Obras e Edificações;	5%							
	Atualização da lei de Parcelamento do Solo;		10%						

ETAPA 2	Atualização da Lei de Publicidade e Propaganda;			20%					
	Atualização do Código de Posturas;			10%					
	Elaboração da Lei de Uso e Ocupação do Solo; e				10%				
	Regulamentação dos Instrumentos Urbanísticos previstos no Plano Diretor.				10%				
	Atualização da Planta de Valores Genéricos				5%				
ETAPA 3	PROPOSIÇÃO DO NOVO MARCO LEGAL				5%				
ETAPA 4	OFICINA DE VALIDAÇÃO					10%			
ETAPA 5	PROJETOS DE LEIS						10%		

PLANTA DE VALORES GENÉRICOS

ETAPAS		MES 1	MES 2	MES 3	MES 4
ETAPA 1	Planejamento e levantamento de informações	10%	20%		
ETAPA 2	Processamento e apresentação dos resultados		15%		
ETAPA 3	Simulações e apresentação dos resultados			20%	
ETAPA 4	Adequação da Legislação e Validação do estudo junto à sociedade e ao poder legislativo			20%	
ETAPA 5	Implementação dos serviços				15%

MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO TERRITORIAL DE ARAPIRACA

Sistema de Modelagem da Base de Dados Municipal

ETAPA		PRODUTO
1	Planejamento	Plano de voo e planejamento dos serviços a serem executados
2	Cobertura Aerofotogramétrica	Levantamento Aerofotogramétrico e Perfilamento a Laser
2	Apoio de Campo	Apoio Terrestre para Imagens Aéreas
3	Aerotriangulação	Aerotriangulação
4	Modelo Digital	Modelo Digital de Terreno e MDE e Modelo Digital de Elevação
5	Geração das Ortofotos	Geração das Ortofotos digitais coloridas em escala 1:1000
6	Restituição	Restituição Estereofotogramétrica planialtimétrica digital na escala 1:1000

ETAPA		PRODUTO
1	Plano de Trabalho e Planejamento	Documento contendo o Manual de procedimentos para execução do cadastro imobiliário e de logradouros, Plano de treinamento das equipes de trabalho e o Manual de Controle de qualidade.
2.1	Levantamento Cadastral imobiliário	Base de dados do Cadastro Imobiliário atualizado
2.2	Levantamento Cadastral de logradouros	Base de dados do Cadastro de logradouro atualizado

ETAPA		PRODUTO
1	Plano de Trabalho e Planejamento	Plano de trabalho contendo Cronograma detalhado das atividades; Descrição da metodologia de trabalho; e Plano de execução dos serviços
2	Diagnóstico e organização dos dados existentes	Documento contendo o levantamento, análise, diagnóstico e organização dos dados existentes
3	Proposta do modelo do Sistema de Inteligência Geográfica - SING	Solução de Gestão Integrada com Dados Alfanuméricos e Gráficos
4	Implantação do SING	implantação da Base de Dados Espaciais e dados Alfanuméricos

ETAPA		PRODUTO
1	Planejamento e levantamento de informações	Relação das fontes de dados pesquisadas; - Mapa com a identificação dos imóveis pesquisados; - Cópia do aplicativo desenvolvido para armazenamento dos dados pesquisados (incluindo os dados armazenados).
2	Processamento e apresentação dos resultados	Matriz de dados estabelecida a partir dos dados pesquisados (eventos de mercado e características); - Plantas temáticas elaboradas para apoiar a definição dos valores unitários de referência, com a descrição dos procedimentos utilizados para elaboração dos mesmos. Além de serem geradas em meio digital deve-se disponibilizar as minutas; - Planta com a distribuição espacial dos valores unitários de um lote padrão por face de quadra (em meio analógico na escala de 1:5.000 e em meio digital); - Tabela em meio digital contendo os valores unitários de um lote padrão por faces de quadra, levando em conta o relacionamento das faces com o cadastro imobiliário; - Tabela em meio digital com os valores unitários referentes aos custos de reprodução por tipo de edificação; - Modelos de avaliação de terrenos e edificações com os respectivos detalhamentos dos elementos que os compõem, bem como dos procedimentos para se chegar ao valor de um imóvel.
3	Simulações e apresentação dos resultados	Relatório com os resultados de simulações, contendo: discussão de resultados, tabelas, gráficos e mapas produzidos para demonstração dos resultados.
4	Adequação da Legislação e Validação do estudo junto à sociedade e ao poder legislativo	Minutas do Projeto de Lei e Decreto; Versão final do Projeto de Lei.

5	Implementação dos serviços	Manual operacional (em meio analógico e digital), incluindo a definição de fluxos de atividades e a sugestão de uma estrutura que possibilite a absorção e manutenção dos produtos contratados.
---	----------------------------	---

Urbano

PLANO DIRETOR

ETAPA		PRODUTO
1	Plano de Trabalho	Plano de Trabalho detalhado e consolidado com metodologia detalhada e cronograma de atividades.
2	Preparação, Mobilização e Envolvimento Social	Plano de Mobilização e Comunicação e Relatório da Proposta de Mobilização e Envolvimento Social, com a metodologia e estratégia utilizadas, plano e material de divulgação.
3	Leitura da Realidade do Município	Relatório contendo o Diagnóstico da Situação Atual e Tendências incorporando as Leituras Técnica e Comunitária.
4	Definição dos Eixos Estratégicos e Temas Prioritários	Relatório contendo a proposição dos eixos temáticos e temas prioritários a serem abordados.
5	Definição da aplicação dos instrumentos no território	Relatório Consolidado contendo a proposta dos Instrumentos Urbanísticos.
6	Pactuação das Propostas	Relatório da Audiência Pública com a versão preliminar do Quadro Síntese das Propostas pactuadas.
7	Elaboração do Projeto de Lei	Documento contendo a minuta do projeto de Lei validada pelo Grupo de trabalho.
8	Proposta para implantação do Sistema de Gestão do Plano Diretor	Documento contendo proposta de implementação do Sistema de Gestão do Plano Diretor de Arapiraca.

PLANO DE MOBILIDADE URBANA

ETAPA		PRODUTO
1	Plano de Trabalho, Metodologia e Nivelamento	Documento contendo Plano de Trabalho, Metodologia e Nivelamento
2	Pesquisas e Levantamento de Dados	Relatório de pesquisas de levantamento de dados
3	Diagnóstico e Prognóstico	Relatório contendo o Diagnóstico e Prognóstico
4	Plano de Mobilidade Urbana Sustentável	Plano de mobilidade urbana sustentável (PLANMOB)
5	Plano de implantação, gestão, monitoramento, relatório síntese e minuta do projeto de lei	Plano de Implantação, gestão, monitoramento, relatório síntese e minuta do projeto de lei

PLANO LOCAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL

ETAPA		PRODUTO
1	Proposta Metodológica	Plano de Trabalho detalhado e consolidado com metodologia detalhada e cronograma de atividades.
2	Diagnóstico do Setor habitacional	Diagnóstico do Setor Habitacional, previamente aprovado pelos técnicos municipais
3	Estratégias de Ação	Documento contendo o PLHIS - Plano Local de Habitação de Interesse Social de Arapiraca, previamente aprovado pelo Comitê Técnico do Município, contemplando o conjunto de estratégias de ação elaboradas com todos os conteúdos descritos acima, contendo memória, material comprobatório da participação popular, com lista de presença do evento e fotos, e ainda documento declaratório da administração pública municipal, que apresente as formas pelas quais foi dada publicidade à elaboração das estratégias de ação.

PLANO DIRETOR DE MACRODRENAGEM

ETAPA		PRODUTO
1	Plano de Trabalho	Documento contendo proposta Plano de Trabalho

2	Mobilização e Comunicação Social Atividade	Relatório Plano de Mobilização e Comunicação Social; Relatório Síntese da Consulta e Audiências Públicas para Validação dos Programas de Controle de Cheias; Relatório Síntese da Consulta Pública e do Seminário Final de Apresentação do Plano de Drenagem Urbana;
3	Levantamento de Informações Básicas	Relatório Levantamento de Informações Básicas
4	Avaliação Hidrológico-Hidráulica de Cenários Atividade	Relatório Avaliação Hidrológico-Hidráulica do Cenário Atual; Relatório Avaliação Hidrológico-Hidráulica dos Cenários Tendencial e Alternativos;
5	Elaboração dos Programas de Controle de Cheias e Programa Municipal de Drenagem Urbanas	Documento contendo o Programa de Controle de Cheias; Documento contendo o Programa Municipal de Drenagem Urbanas;
6	Elaboração do Manual de Drenagem Urbanas e Consolidação da Proposta do Plano Diretor de Drenagem Urbanas	Manual de Drenagem e Manejo das Águas Pluviais Urbanas; Relatório Síntese do Plano Diretor de Drenagem Urbanas.

Elaboração/atualização da Legislação Urbanística e Ambiental e Instrumentos Urbanísticos

LEGISLAÇÃO URBANÍSTICA		
ETAPA		PRODUTO
1	Planejamento	Documento contendo as Atividades Previstas com o cronograma e metodologia de trabalho
2	Análise do Marco Legal	Documento contendo análise e indicação de proposições para discussão
3	Proposição do Novo Marco Legal	Documento contendo novo marco Legal urbanístico e Ambiental para Arapiraca com as proposições para Código de Obras e Edificações; Lei de Parcelamento do Solo; código de Meio Ambiente; Publicidade e Propaganda; Código de Posturas; Lei de Uso e Ocupação do Solo e Regulamentação dos Instrumentos Urbanísticos previstos no Plano Diretor.
4	Elaboração proposta final	Minutas dos Projetos de Lei