

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00016.20250409/0002-64

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO SERVIÇOS COM LICENÇA DE USO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO PARA GESTÃO DE IMÓVEIS URBANOS, JUNTO A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA/CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO PARA GESTÃO DE IMÓVEIS URBANOS	12.0	Mês	5.133,33	61.599,96

Contratação de licença de plataforma na nuvem, por período de 12 meses, com suporte durante horário comercial via ferramenta de videoconferência, contemplando as seguintes características: [1] Ferramenta de vinculação com poucos cliques, permitindo a identificação ágil do imóvel no mapa e o cálculo automático da área edificada e do lote/terreno; [2] Ferramenta de auditoria para revisão da vinculação e lançamento automático da atualização cadastral no sistema tributário através de API; [3] API (Application Programming Interface) completa para integrações simples ou complexas com outros sistemas; [4] Importação automática, via API, de dados do sistema tributário utilizado pela Prefeitura de Morada Nova; [5] Interface web responsiva, otimizada para os principais navegadores do mercado, garantindo uma experiência de usuário consistente em qualquer dispositivo; [6] Componentes Web para tratamento de dados vetoriais com ferramentas de edição online e upload de padrão Shapefile. [7] Integração com banco de dados geográfico; [8] Camada de interoperabilidade padrões OGC (Open Geospatial Consortium), possibilitando o acesso externo às camadas de imagens; [9] Painel de controle com as principais informações sobre o processo de vinculação, incluindo o percentual consolidado e a produtividade diária de vinculação; [10] Geração de logs de todas as alterações de registros (dados) do sistema; [11] Funcionalidades para o cadastro e manutenção das divisões administrativas do município, como bairros, distritos e setores; [12] Visualização das edificações georreferenciadas em 3D tendo como base as ruas do município; [13] Gestão de acessos por perfil de usuários que possibilita a disponibilização de recursos específicos da plataforma para cada grupo de usuários; [14] Portal de acesso público com disponibilização de imagens de alta resolução para navegação Web através de ferramentas interativas.

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

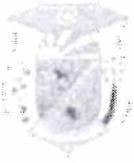
1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A contratação dos serviços com licença de uso de software especializado para a gestão de imóveis urbanos é essencial para a modernização e eficiência das administrações tributária e urbanística do município de Morada Nova. Com a crescente quantidade de imóveis urbanos e as complexidades associadas à sua gestão, é crucial dispor de uma plataforma tecnológica avançada que permita a vinculação rápida e precisa de imóveis, o cálculo automático de áreas e à atualização cadastral no sistema tributário. A ferramenta proposta oferece funcionalidades integradas para-auditoria, importação e sincronização automática de dados, o que otimiza significativamente o tempo e os recursos humanos envolvidos nessas operações. Além disso, a interface responsiva e os componentes web contribuem para um acesso facilitado e eficiente por parte dos técnicos municipais, aumentando a produtividade e a transparência do processo de gestão. Outro aspecto importante é à interoperabilidade do sistema com outros dados geoespaciais, permitindo uma visão georreferenciada completa dos imóveis e suas características, o que é fundamental para o planejamento urbano e para tomadas de decisão mais informadas pela Secretaria de Planejamento e Finanças. Essa contratação evitará interrupções nos serviços do município e assegurará um crescimento estruturado e sustentável da cidade



3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de execução dos serviços será de de 12 meses, contado da emissão da assinatura do contrato.

5.2. A execução do objeto ocorrerá na modalidade Software as a Service (SaaS), conforme descrito a seguir:

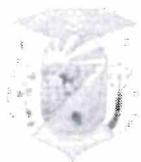
a) Disponibilização do Acesso: A Contratada proverá o acesso online à plataforma para um quantitativo de usuários da Prefeitura de Morada Nova, distribuídos nos seguintes perfis (quantidades exemplificativas, a serem ajustadas pela Prefeitura): 1 usuários com permissões de edição/administração, 2 usuários com permissões de auditoria, acesso ilimitado para consulta interna por servidores municipais, e acesso público irrestrito através do Portal.

b) Responsabilidades da Contratada (Infraestrutura e Manutenção): A Contratada será integralmente responsável pela hospedagem da aplicação e dos dados em ambiente de nuvem seguro e de alta disponibilidade, incluindo servidores, sistemas operacionais, bancos de dados, links de comunicação, balanceamento de carga, certificados de segurança (SSL/TLS), e demais componentes necessários. Também será responsável pela implementação e gestão de rotinas de backup (cuja política detalhada, incluindo frequência mínima diária, período de retenção de [e.g., 30 dias], e procedimentos de teste de restauração, deverá ser apresentada à Contratante), monitoramento de segurança, aplicação de patches e atualizações de segurança e funcionais da plataforma.

c) Implantação Inicial: Após a assinatura do contrato e emissão da Ordem de Serviço, a Contratada terá um prazo de até 15 (quinze) dias corridos para realizar a configuração inicial da plataforma para o ambiente da Prefeitura. Esta etapa inclui: parametrização básica do sistema, criação das estruturas administrativas (bairros, setores, etc., a partir de dados fornecidos pela Prefeitura), configuração dos perfis de acesso iniciais e configuração da conexão via API para importação dos dados do sistema tributário municipal (dependente da disponibilidade da API de origem, conforme Item 3.6). A carga inicial de dados geográficos existentes (além do upload de Shapefiles pelos usuários) também deverá ser contemplada neste processo.

d) Treinamento: A Contratada deverá ministrar treinamento remoto (via videoconferência) para os usuários indicados pela Prefeitura, com carga horária total mínima de 3 horas. O treinamento deverá cobrir todas as funcionalidades da plataforma relevantes para cada perfil de usuário (cadastradores, auditores, administradores) e ser realizado em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos após a assinatura do contrato, em datas e horários a serem agendados em comum acordo com a Contratante. A Contratada deverá fornecer material didático de apoio em formato digital (manuais de usuário, guias rápidos, vídeos tutoriais).

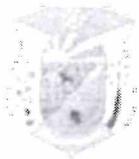
e) Acordo de Nível de Serviço (ANS/SLA): A qualidade e a continuidade dos serviços serão regidas por um Acordo de Nível de Serviço (ANS), também conhecido como Service Level Agreement (SLA) 3, que deverá garantir, no mínimo:



- i. Disponibilidade da Plataforma: Nível mínimo de disponibilidade mensal de 99,5%, calculado 24 horas por dia, 7 dias por semana, excluindo-se janelas de manutenção programadas (a serem informadas pela Contratada com antecedência mínima de 48 horas e realizadas preferencialmente em horários de baixo impacto, como finais de semana ou madrugadas) e eventos de força maior. O método de cálculo e a ferramenta de aferição da disponibilidade deverão ser informados pela Contratada.
- ii. Suporte Técnico: Tempo máximo para a primeira resposta a chamados de suporte abertos pelos usuários autorizados de 4 (quatro) horas úteis. Tempo máximo para apresentação de solução definitiva ou de um plano de contorno aceitável para incidentes classificados como críticos (que impeçam o uso das funcionalidades principais da plataforma por múltiplos usuários) de 8 (oito) horas úteis. Para incidentes não críticos, o prazo de solução será de 3 dias úteis. A classificação de criticidade será definida em conjunto com a Fiscalização do Contrato.
- iii. Penalidades por Descumprimento: O ANS deverá prever a aplicação de descontos percentuais sobre o valor da fatura mensal em caso de descumprimento dos níveis mínimos de serviço estabelecidos. Os percentuais de desconto deverão ser progressivos em função da gravidade e recorrência do descumprimento e serão detalhados na Cláusula de Sanções (Item 13). A definição e aplicação rigorosa de SLAs com penalidades financeiras associadas são fundamentais em contratos SaaS para assegurar a qualidade do serviço e mitigar os riscos inerentes à dependência de um fornecedor externo para uma função crítica da municipalidade.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

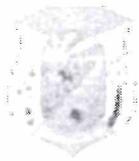
- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
 - 6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
 - 6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;



- 6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.



7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

7.8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9. Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

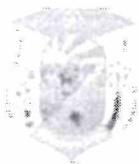
- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

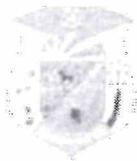
- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.



- 7.13. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
- 7.17. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
- 7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.
- 7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 7.23. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

8. DA PROVA DE CONCEITO (PoC)

- 8.1. A Prova de Conceito (PoC) é uma etapa de verificação da conformidade da solução ofertada pelo licitante classificado em primeiro lugar com os requisitos técnicos e funcionais estabelecidos neste Termo de Referência, funcionando como condição prévia à adjudicação do objeto, conforme facultado pela legislação (e.g., Art. 17, §3º da Lei nº 14.133/2021 para verificação em amostras, aplicado aqui por analogia à demonstração funcional). As regras estão estabelecidas e apresentadas nos itens a seguir.
- 8.2. Declarado vencedor, o licitante deverá, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação formal pela Comissão de Contratação, apresentar a Prova de Conceito, sob pena de desclassificação. Essa etapa visa a comprovar a conformidade da solução proposta com o Termo de

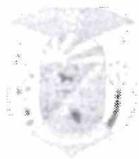


Referência, demonstrando o atendimento às especificações técnicas e o desempenho dos serviços, conforme os seguintes critérios:

- a) O licitante cuja tecnologia (plataforma) já tiver sido utilizada pela Prefeitura Municipal de Morada Nova, seja através de contratos anteriores, por outras Provas de Conceitos ou qualquer outro meio desde que devidamente comprovado nos autos do processo e que a solução comprovada seja idêntica à ofertada e atenda a todos os requisitos atuais, ficará dispensada desta Prova de Conceito, desde que o licitante não esteja sujeito a sanções que o impeçam de licitar e contratar com a Administração Pública. Neste sentido, será declarada vencedora do referido certame, estando a adjudicação do objeto condicionada ao atendimento de todos os requisitos previstos no edital. A decisão pela dispensa deverá ser fundamentada pela Comissão de Contratação.
- b) A Prova de Conceito visa a comprovar que a plataforma do licitante atende às funcionalidades especificadas, utilizando exclusivamente recursos nativos do navegador web, sendo vedada a instalação de plugins para demonstração das funcionalidades:
- i) Navegação de mapas com recursos de zoom, pan (clique e arrastar) e histórico de navegação (clique em voltar e avançar nas visões de navegação).
 - ii) A visualização da camada matricial (raster) será fluida e responsiva, demonstrando a capacidade do servidor de gerar tiles e garantir uma excelente experiência de navegação no mapa.
 - iii) Ferramenta para desenhar as quadras e adicionar sua numeração.
 - iv) Ferramenta para importar arquivo em SHP (Shapefile).
 - v) Criação de usuários com níveis hierárquicos personalizados para acesso aos recursos específicos (demonstrar criação de perfis e associação de permissões distintas).
 - vi) Capacidade de armazenar ações dos usuários, mantendo informações de data, hora, endereço IP, usuário e dados que sofreram alteração, de forma automática, para que possam ser realizadas auditorias caso necessário (demonstrar a consulta aos logs de auditoria).
 - vii) Visão pública integrada com a aplicação com manutenção (inserção, atualização e remoção) de mapas internos e externos através de fontes WMS (demonstrar a configuração e visualização de um serviço WMS externo no portal público).
 - viii) Permitir a vinculação (relacionamento entre a geometria e o código tributário) de geometrias (terrenos e unidades) a partir de um cadastro pré-existente (listagem de imóveis do banco de dados tributário). As ferramentas de interação com o mapa devem ser habilitadas de forma automática de acordo com o contexto.
 - ix) No processo de vinculação, os seguintes recursos devem ser comprovados:
 - 1) Preenchimento automático de informações como Distrito, Setor e Bairro (com base na localização espacial da geometria vinculada em relação às camadas de divisões administrativas).
 - 2) Cálculo automático das áreas das entidades vinculadas (área do lote, área construída).
 - 3) Capacidade de vincular as geometrias com indicação de percentual.
 - 4) Capacidade de vincular múltiplas geometrias de pavimentos diferentes (térreo, primeiro andar, segundo andar, etc) a uma mesma unidade cadastral.
 - x) Recurso de visualização de imóveis em 3D (com mais de um pavimento) sem a necessidade de plugins adicionais (demonstrar a visualização 3D a partir dos dados de teste fornecidos).
 - xi) Recurso de auditoria para registro dos imóveis que serão copiados diretamente para o banco de dados do sistema tributário através de API. Demonstrar o fluxo de aprovação na auditoria e a chamada (simulada ou real, conforme viabilidade) à API de destino com os dados a serem atualizados.

8.3. O sistema se utilizará de Banco de Dados previamente instalado e populado pela licitante com dados fictícios simulando contribuintes de uma quadra do município.

8.4. Procedimentos Adicionais da PoC:



- a) Local e Agendamento: A PoC será realizada em endereço a ser indicado no município de Morada Nova, em data(s) e horário(s) a serem agendados em comum acordo entre a Secretaria do Planejamento e Finanças (apoiada pela equipe técnica) e a licitante convocada, respeitando-se o prazo máximo estabelecido no item 10.2.
- b) Avaliação: Uma Comissão de Avaliação da PoC, designada pela autoridade competente e composta por servidores com conhecimento técnico na área relacionada ao sistema, avaliará objetivamente o atendimento a cada um dos critérios listados no item 8.2.b. O resultado da avaliação (Aprovado/Reprovado para cada critério) será registrado em ata circunstanciada ou relatório técnico fundamentado.
- c) Desclassificação: A não comprovação, a critério da Comissão de Avaliação, de qualquer um dos requisitos obrigatórios listados no item 8.2.b durante a PoC implicará na desclassificação da licitante para o item ou lote em questão. Neste caso, será convocado o licitante classificado na posição subsequente para realizar a PoC, e assim sucessivamente, até que um licitante seja aprovado ou que se esgotem os licitantes classificados.

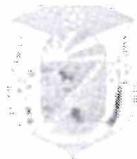
9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço.

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

Habilitação Jurídica

- 9.3. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional do responsável legal.
- 9.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- 9.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 9.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.



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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

9.19. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

PARAGRAFO ÚNICO: A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

Qualificação Econômico-Financeira

9.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

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

9.21.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

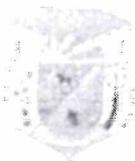
I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).;

9.21.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

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



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

9.22. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

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

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

9.24.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social

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

Qualificação Técnica

9.26. Apresentar Atestado em papel timbrado do órgão (ou empresa) emissor, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão pelo concorrente para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação em características, devendo conter, no mínimo, as seguintes informações:

a) razão Social, CNPJ e dados de contato do órgão (ou empresa) emissor;

b) descrição do objeto contratado, e;

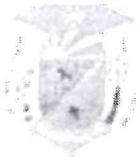
d) assinatura e nome legível do responsável pela gestão do contrato. Esses dados poderão ser utilizados pela PMMN/CE para comprovação das informações.

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

9.28. Declaração formal, assinada por seu representante legal, de que a plataforma de software ofertada atende integralmente a todos os requisitos técnicos, funcionais e de nível de serviço estabelecidos neste Termo de Referência, e de que possui plenas condições de demonstrar essa conformidade durante a etapa de Prova de Conceito (PoC), caso venha a ser declarada vencedora da licitação, com indicação de um profissional pertencente ao seu quadro permanente, com certidão(ões) de acervo técnico (CAT) devidamente registrado(s) no CREA/CAU, comprovando os conhecimentos, tecnologias e/ou metodologias em: i. Geração de cartografia ou topografia por VANT/Drone com obtenção de GSD de 6cm ou menor; ii. Levantamento planialtimétrico e cadastral; iii. Modelagem e implantação de banco de dados geográfico; iv. Implantação de Cadastro Técnico Multifinalitário (CTM); v. Metodologia para atualização de IPTU; vi. Desenvolvimento de sistemas de gestão municipal; vii. Desenvolvimento de sistema WebGIS com metodologia ágil; viii. Mapeamento de processos; ix. Planejamento e execução de projeto de geoprocessamento conforme as práticas do guia PMBOK.

9.28.1. entende-se, para fins deste edital, como pertencente ao quadro permanente:

a) O empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "ficha ou livro de registro de empregado" e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Contrato de Prestação dos Serviços.



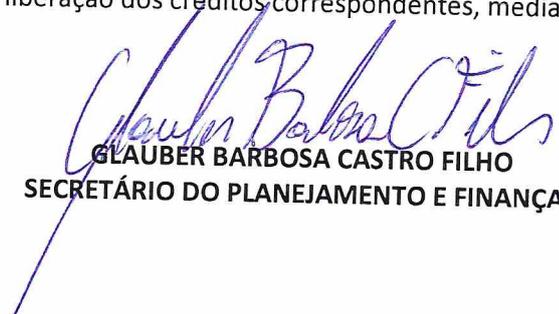
b) O sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social e aditivos, se houver, devidamente registrado(s) na Junta Comercial.

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

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, nas dotações: 1601.04.121.0031.2.065 - Gestão e Manutenção da Secretaria do Planejamento e Finanças, no elemento de despesa: 3.3.90.40.11 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica - LOCAÇÃO DE SOFTWARES; Fonte de Recurso: 1500000000.

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.


GLAUBER BARBOSA CASTRO FILHO
SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E FINANÇAS