



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº. 015/2023 - **REPUBLICAÇÃO** PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 0204/2023

1 - PREÂMBULO

1.1 - O MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA, ora denominado licitador, torna público que às **09 horas** do dia **21 de setembro de 2023**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Nova Esperança, sito à Av. Rocha Pombo, 1453, Centro, Cep: 87.600-000, a Comissão de Licitação através da portaria nº. 15.431/2022, receberá para abertura e julgamentos dos envelopes nº. 01 e 02, contendo a documentação e as propostas para a **Contratação de pessoa jurídica para execução de serviços de modernização da gestão tributária, com fornecimento de serviços especializados no incremento da arrecadação tributária municipal**. Esta licitação será regida pela Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei complementar nº. 123/06, Lei complementar nº 147/14 e demais normas legais posteriores e por este Edital, sendo à presente licitação do tipo **Menor Preço GLOBAL**.

1.2 - O recebimento dos Envelopes **1** contendo a documentação de Habilitação e Envelope **02** proposta de preço dos interessados dar-se-á até às **08h45min** do dia **21 de setembro de 2023**, no Setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Nova Esperança, no endereço acima indicado.

1.3 - A abertura dos envelopes 01 contendo a documentação de habilitação dar-se-á no mesmo local acima estabelecido, às **09 horas** do dia **21 de setembro de 2023**. Havendo a concordância expressa de todos os proponentes em renunciar a interposição de recurso da fase de habilitação, pela **Declaração de Renúncia**, conforme modelo constante no **Anexo I**, proceder-se-á, nesta mesma data, a abertura do envelope **2**, contendo a Proposta de Preço, dos proponentes habilitados.

2 – DO OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a seleção da melhor proposta, visando a **Contratação de pessoa jurídica para execução de serviços de modernização da gestão tributária, com fornecimento de serviços especializados no incremento da arrecadação tributária municipal**, conforme anexo III do edital.

3 – DO EDITAL

3.1 - O presente Edital estará à disposição dos interessados no Setor de Compras e Licitação. A retirada do mesmo poderá ser feita nos dias úteis, no horário das 08h às 11h30min e das 13h30min às 17h, mediante assinatura de recebimento.

3.2 - Integram o presente Edital, os seguintes documentos:

Anexo I – Modelo de Declaração de Renúncia;

Anexo II - Modelo de Credenciamento;

Anexo III – Termo de Referência;

Anexo IV - Declaração de Idoneidade e Inexistência de Fato Superveniente;

Anexo V - Declaração de não existência de trabalhadores menores;

Anexo VI – Declaração de Recebimento e/ou Acesso a Documentação;

Anexo VII – Declaração de não parentesco;

Anexo VIII – Modelo de Proposta de Preço;

Anexo IX - Minuta de Contrato;

Anexo X - Modelo de Declaração de Enquadramento MEI, ME e EPP.

4 – DAS INSTRUÇÕES E NORMAS PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

4.1 - Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.

4.1.1 - A apresentação de impugnação contra o presente edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos para a Licitação na Modalidade de Tomada de Preços devendo ser interposta no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Nova Esperança ou por email licitacao@novaesperanca.pr.gov.br.

4.1.2 - Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

4.2 - A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1 - Somente poderão apresentar propostas as empresas legalmente estabelecidas, e que satisfaçam integralmente as condições deste edital e anexos, bem como quanto ao art. 22, §2º da lei nº. 8.666/93.

5.2 - Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas físicas ou jurídicas:

a) concordatárias, em processo de falência ou insolvência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

b) que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

c) pessoa jurídica cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, sejam dirigentes ou empregados da entidade licitadora;

d) pessoa jurídica cujos empregados, consultores, técnicos ou dirigentes tenham colaborado, de qualquer forma, na elaboração deste instrumento convocatório e de seus anexos;



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

e) empresas cujos proprietários sejam agentes políticos de qualquer categoria, natureza e condição. A vedação também ocorre quando a pessoa jurídica de direito privado tem, em seu quadro de sócios, parentes ou afim de agente político, em linha reta ou colateral, cônjuge ou companheiro(a).

5.3 - As empresas poderão realizar cadastro de fornecedores junto a essa municipalidade, para tanto deverão apresentar documentação para fins de cadastro até o terceiro dia anterior à data limite para recebimento das propostas, a não realização do cadastro não impede a participação da empresa no certame.

5.4 - Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas desclassificadas, a Comissão poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que ensejaram a desclassificação, nos termos do art. 48, § 3º da lei nº. 8.666/93.

5.5 - Cada licitante terá um único representante nesta licitação que, por sua vez, somente poderá representar uma única empresa licitante.

6 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES “1” e “2” e DO CREDENCIAMENTO.

6.1 – Os envelopes nº. **01** e **02**, contendo respectivamente a documentação referente à Habilitação e Proposta de Preços, deverão ser entregues até a data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital, devidamente lacrados, constando da face de cada qual os seguintes dizeres:

a) TOMADA DE PREÇO Nº. 015/2023-PMNE
ENVELOPE Nº. **1** – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE: _____
CNPJ Nº. : _____
ENDEREÇO: _____ CONTATO
FONE: _____ FAX: _____
ENDEREÇO ELETRÔNICO: _____

b) TOMADA DE PREÇO Nº. 015/2023-PMNE
ENVELOPE Nº. **2** – PROPOSTA DE PREÇO
PROPONENTE: _____
CNPJ Nº. : _____
ENDEREÇO: _____ CONTATO
FONE: _____ FAX: _____
ENDEREÇO ELETRÔNICO: _____

6.2 - A comissão não se responsabiliza:

- pela falta de informação, por parte do licitante que não preencher os envelopes conforme descrição acima;
- por perda de prazos ou por danos causados aos envelopes enviados pelos correios.

6.3 – Caso o proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar uma **Carta de Credenciamento**, conforme (modelo constante no **Anexo II**), ou documento equivalente, e devendo, ainda, identificar-se e exibir a **Carteira de Identidade ou outro documento equivalente**, com fotografia.

6.3.1 - A não apresentação de documento que autorize o representante, não desclassificará ou inabilitará a licitante, mas impedirá o seu representante de se manifestar e responder em nome do licitante.

6.4 - Os Licitantes poderão apresentar cópia autenticada do seu **Certificado de Registro Cadastral**, expedido pela Prefeitura Municipal de Nova Esperança, em vigência na data da apresentação das propostas, **dentro do envelope de habilitação**.

6.5 – Não será permitido o mesmo representante para mais de um licitante.

7 – DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

7.1 – O envelope **01**, contendo a documentação relativa à habilitação jurídica, técnica, econômico-financeira e fiscal deverá conter:

7.1.1 – Para comprovação de habilitação jurídica

- Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, **inclusive** a última alteração em vigor, **ou** contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição dos seus administradores.
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 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.

OBS: A apresentação do documento de habilitação jurídica junto ao credenciamento dispensa a sua apresentação na forma do item 7.1.1 “b”, desde que autenticado.

7.1.2 – Para comprovação de regularidade fiscal e Trabalhista

- Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

- b) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – Certidão de Regularidade de Situação (CRS);
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão conjunta pertinente aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais/previdenciárias, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- f) Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Banco Nacional de Devedores Trabalhistas (BNDT), e emitida através do portal do Tribunal Superior do Trabalho (TST).
- g) As **microempresas e empresas de pequeno porte** que quiserem valer-se da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar, Declaração de enquadramento como ME/EPP (facultado o uso do modelo constante do **Anexo X**).

7.1.3 – Para a comprovação da qualificação econômico-financeira

- a) Certidão negativa dos cartórios de registro de falência e concordatas do local da sede do proponente.

7.1.4 – Declarações;

- a) Declaração de Idoneidade e Inexistência de Fato Superveniente, conforme o modelo do **Anexo IV**, assinada pelo representante legal da licitante;
- b) Declaração de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º. 9.854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei, conforme modelo **anexo V**.
- c) Declaração de Recebimento e/ou Acesso a Documentação, assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo **anexo VI**.
- d) Declaração de não parentesco, conforme modelo **anexo VII**.

7.2 – Empresas devidamente cadastradas que apresentarem o Certificado de Registro Cadastral vigente, estarão dispensadas da apresentação dos documentos indicados nos **itens 7.1.1 letra "b"**.

7.3 - Os documentos necessários à habilitação do proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor, na qualidade de membro da Comissão de Licitação, mediante conferência da cópia com o original ou publicação em órgão de imprensa oficial.

7.4 – As certidões negativas retiradas por meio eletrônico (Internet) deverão ser apresentadas em seu original, podendo a Comissão de Licitação, a seu exclusivo critério averiguar a sua autenticidade.

7.5 - Quando o prazo de validade não estiver expresso no documento, o mesmo será aceito com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, data limite estabelecido para o recebimento e abertura das propostas.

8 – DA PROPOSTA DE PREÇO

8.1 - As propostas serão recebidas em 1 (uma) via datilografada ou impressa, de preferência em papel timbrado da empresa, assinada em sua última folha e rubricada nas demais pelos proponentes ou seus procuradores autorizados, sem entrelinhas, rasuras ou borrões, com indicação do número deste Edital, e deverá conter: razão social, CNPJ, endereço, conforme Modelo de Proposta de Preço (**anexo VIII**).

8.2 - Nas propostas apresentadas deverão estar inclusos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a entrega do objeto da presente licitação e devem ser elaboradas em conformidade com a legislação aplicável e as condições estabelecidas neste instrumento convocatório, seus anexos e os fatores a seguir:

- a) Preços unitários, preço total dos itens, expressos em reais apenas **2 (duas) casas após a vírgula**, e conter todos os elementos essenciais do modelo em anexo a este edital.
- b) Especificação do objeto, observadas as características exigidas no presente instrumento convocatório;
- c) A validade da proposta de preço não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega dos envelopes - propostas.

8.3 – O Município de Nova Esperança não aceitará cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto, na forma da lei.

8.4 - Não será aceita carta ou outro meio de comunicação informando engano, erro ou omissão da parte da empresa ou de funcionário.

8.5 - Não serão consideradas propostas com oferta de vantagem não prevista neste Edital, a mesma deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas no mesmo e seus anexos, sob pena de **desclassificação**.

9 – DOS PROCEDIMENTOS PARA A ABERTURA DOS ENVELOPES



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

9.1 – Serão abertos os envelopes de nº. **01**, contendo a documentação relativa à Habilitação dos proponentes, e procedida a sua apreciação.

9.2 – Serão considerados inabilitados os proponentes que não apresentarem os documentos exigidos no item **7.0** deste instrumento convocatório.

9.3 - A partir da divulgação do resultado do julgamento as proponentes terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, se assim o desejarem, observando-se o disposto no Artigo nº 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. Não havendo recursos, ou definitivamente julgados, a Comissão comunicará às proponentes a data da sessão de abertura dos **envelopes nº 2**, através dos meios usuais de comunicação (*edital, "fac-simile", publicação na imprensa oficial*).

9.4 - Caso a Comissão de Licitação conclua o exame dos documentos de habilitação na própria sessão, anunciará o respectivo resultado. Se todas as participantes renunciarem ao prazo para interposição de recurso, quanto à fase de habilitação preliminar, mediante manifestação expressa a constar na respectiva ata que deverá ser assinada por todas as proponentes, a Comissão de Licitação devolverá, mediante recibo ou protocolo, às proponentes inabilitadas os respectivos **envelopes nº 2** e procederá à abertura dos envelopes nº 2 das proponentes habilitadas.

9.5 – Serão abertos os **envelopes de nº. 02**, contendo a Proposta de Preços dos proponentes habilitados, desde que tenha havido desistência expressa de interposição de recurso de todos os proponentes ou, não havendo desistência de todos, após transcorrido o prazo recursal sem interposição de recurso ou após o julgamento dos recursos eventualmente interpostos.

9.6 – Será verificada a conformidade de cada proposta com os requisitos exigidos no item **8.0** deste edital, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

10 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1 – Dentre as propostas dos licitantes julgados habilitados, serão classificadas as propostas pela ordem crescente dos preços apresentados, considerando-se vencedor o proponente que apresentar o **Menor Preço**, respeitado o critério de aceitabilidade dos preços fixados no item **12.0** deste Edital.

10.2 – Havendo empate entre duas ou mais propostas a classificação se fará por sorteio em ato público, para o qual todos os proponentes serão convocados, desde que preliminarmente observado o disposto no inciso II do § 2º do art. 3º da Lei nº. 8.666/93.

10.3 – Será desclassificada a proposta de preço que:

- a) ultrapassar o valor fixado no item **12.0** deste edital.
- b) apresentar preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero.
- c) deixar de cotar qualquer dos itens do objeto licitado.
- d) que venha a ser considerada inexecutável pela Comissão de Licitação, após procedimento para apurar a viabilidade técnica e econômica do preço global proposto, quando for razoável concluir que a proponente não é capaz de executar o Contrato ao preço de sua oferta.
- f) não atender às exigências contidas no presente edital.

11 – DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (LC nº 123)

11.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, neste caso sendo habilitada sob condição.

11.2 – Será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

11.3 – Considerar-se-á empate quando as propostas apresentadas por microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% superiores à proposta de menor preço classificada, desde que esta não sido apresentada por outra microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.4 – Ocorrendo o empate acima descrito, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar nova proposta de preço inferior à menor proposta classificada, na própria sessão se presente o representante com poder para ofertar nova proposta ou no prazo de 24 (vinte e quatro) horas se não estiver presente. Uma vez apresentada nova proposta em valor inferior será considerada vencedora do certame e adjudicado o objeto em seu favor.

11.5 – No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte ser declarada vencedora do certame e havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, ser-lhe-á concedido prazo de 05(cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério do licitador, para a regularização da restrição e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa.

11.6 – As certidões deverão ser entregues à comissão de licitação dentro do prazo acima, para efeito de posterior assinatura de contrato, sob pena de decair o direito à contratação da proponente e aplicação das sanções previstas no art. 81 c/c 87 da Lei 8.666/93.

11.7– Caso a proponente vencedora não apresente os documentos exigidos no item 11.5, ou não ocorrendo a contratação ou a apresentação de nova proposta de preços pela microempresa ou empresa de pequeno porte classificada, serão



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

convocadas as microempresas e empresas de pequeno porte remanescentes que se enquadrem na hipótese do item 11.3, segundo a ordem de classificação.

12 – DOS VALORES E CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

12.1 - Serão desclassificadas as propostas, por serem considerados excessivos os preços que apresentarem valor global superior a **R\$ 264.800,00(duzentos e sessenta e quatro mil e oitocentos reais)**.

13 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

13.1 - Os serviços deverão ser entregues conforme, **Cronograma de Execução dos Serviços, Anexo III(A)** do Termo de Referência.

14 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 – O pagamento, decorrente da prestação dos serviços objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de em até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento dos serviços em cada ordem de serviço, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", combinado com o art. 73, inciso II, alínea "b", da Lei nº 8.666/93 e alterações. De acordo com o **Cronograma Financeiro** - Anexo III(B).

a) A contratada deverá apresentar junto com a Nota fiscal/fatura, a CND federal conjunta, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista e Certificado de Regularidade de Situação (CRS) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS em plena validade e a cópia da respectiva nota de empenho.

14.2 - Ocorrendo erro na documentação fiscal de cobrança, esta será devolvida e o pagamento será susgado para que a prestadora tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

14.3 - Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

14.4 - Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da prestadora.

14.5 - O Município de Nova Esperança, não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

14.6 - Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela prestadora, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

14.7 – O pagamento decorrente da execução do objeto da presente licitação será efetuado à conta dos recursos da dotação orçamentária:

04.005.04.123.0024.2020.339039 – 1000

04.005.04.123.0024.2020.339039 – 1511

04.005.04.123.0024.2020.339040 1000

04.005.04.123.0024.2020.339040 – 1511

15 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 - Pela inexecução total ou parcial, ou atraso injustificado da execução do objeto, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da Administração, e ainda garantida a prévia e ampla defesa, serão aplicadas às seguintes cominações, cumulativamente ou não:

I - advertência;

II – multa, nos seguintes termos:

a) pela recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração: até 5% (cinco por cento) do valor contratual;

b) pelo atraso na execução, em relação ao prazo estipulado: 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor da solicitação de despesa, por dia decorrido, **até o limite de 10% do valor dos serviços não realizados;**

c) pela recusa em realizar a execução do objeto, caracterizada em vinte dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor contratual;

d) pela demora em substituir ou corrigir falhas dos serviços rejeitado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição, 2% (dois por cento) do valor do bem, por dia decorrido, **até o limite de 10% do valor dos serviços não substituídos/corrigidos;**

e) pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas nos serviços prestados, entendendo-se como recusa os serviços não realizados nos quinze dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor dos serviços rejeitados;

f) pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei 8.666/93, com alterações, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

III - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos;



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública 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 a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE, pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

15.2 - Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas nos incisos III e IV do subitem 15.1.:

I - pelo descumprimento do prazo de execução do objeto;

II - pela recusa em atender alguma solicitação para correção nos serviços, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da rejeição, devidamente notificada; e

III - pela não execução do objeto de acordo com as especificações e prazos estipulados neste Edital.

15.3 - Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

15.4 - As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

15.5 - Na aplicação das penalidades prevista no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

15.6 - Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao vencedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, podendo ser deduzidos eventuais valores devidos a título de multa dos valores devidos pelo Município ao fornecedor.

16.0 - DAS CONDIÇÕES PARA HOMOLOGAÇÃO

16.1 - A Comissão especial portaria nº 15.642/2023 irá avaliar a documentação para fins de homologação. Caso a empresa seja considerada inapta ou não apresente documentação exigida em tempo hábil, o processo não será homologado e será convocada a empresa que ficar em segundo lugar.

16.2 - Em até **15 (quinze) dias**, após a convocação formal da contratante, como condição de homologação e contratação do procedimento licitatório, **a empresa classificada em 1º lugar, deverá entregar os documentos listados abaixo no setor de protocolo da Prefeitura do município de Nova Esperança - PR, localizada na Av. Rocha Pombo nº 1453, Centro.**

a) Prova de inscrição da empresa no Ministério da Defesa, como entidade privada executante de aerolevanteamento, categoria "A".

b) Prova de registro de pessoa jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.

c) Prova de registro de pessoa jurídica no Conselho Regional de Arquitetura - CAU.

d) Prova de registro de pessoa jurídica no Conselho Regional de Administração – CRA.

e) Atestado de capacidade técnica, em nome da proponente, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, da execução do serviço com semelhante complexidade compatível com o objeto solicitado.

f) Prova de registro de ao menos 01 responsável técnico devidamente inscrito no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.

g) Prova de registro de ao menos 01 profissional para a execução dos serviços, com formação específica em Ciências da Computação, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Engenharia da Computação ou CORRELATAS.

h) Prova de ao menos 01 profissional para execução dos serviços com formação em Direito, devidamente inscrito na OAB.

i) Prova de ao menos 01 profissional para execução dos serviços com formação em Administração, devidamente inscrito no CRA.

j) Prova de ao menos 01 profissional para execução dos serviços com formação em Arquitetura, devidamente inscrito no CAU.

k) Apresentação de cópia autenticada do certificado de conclusão do curso dos profissionais exigidos nas letras "F;G;H;I;J".

l) A comprovação de vínculo dos profissionais exigidos nas alíneas "F;G;H;I;J" se dará através de registro em CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), fica de registro ou contrato de trabalho, entre o responsável técnico pela execução do serviço e a proponente. Para dirigente ou sócio da empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia do contrato social ou da ata da assembleia de sua investidura no cargo.

16.3 - As empresas sediadas fora do Estado do Paraná, que venham a prestar serviços no território estadual, deverão apresentar a Certidão de Registro de Pessoa Jurídica obtida junto ao CREA de origem, acompanhada da Certidão de Registro Temporário para participação em Licitações, emitida pelo CREA-PR, conforme determina a Resolução nº 413/97 do CONFEA.

16.4 - É vedada, sob pena de inabilitação, a indicação de um mesmo responsável técnico por mais de uma proponente.

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA PROVA DE CONCEITO

17.1 - A critério da comissão especial Portaria nº 15.642/2023, designada para esse certame, poderá ser exigido da empresa declarada vencedora a apresentação da **Prova de Conceito** - conforme TERMO DE REFERÊNCIA - **Anexo III(C)**, a fim de se apurar o cumprimento das exigências previstas no Termo de Referência e seus anexos. Se durante a apresentação alguma exigência não for atendida a empresa será desclassificada.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

17.2 - Será aceito o sistema em cuja demonstração fique evidenciado o atendimento de no mínimo 100% (cem por cento) dos requisitos assinalados como obrigatórios.

17.3 - Será aceito o sistema em cuja demonstração fique evidenciado o atendimento de no mínimo 90% (noventa por cento) dos requisitos funcionais constantes, que não assinalados como obrigatórios.

17.4 - Não será admitida a utilização de mídias para a entrega dos dados.

18 – DO CONTRATO

18.1 - Decididos os recursos eventualmente formulados, a comissão encaminhará o processo da licitação à autoridade competente, para adjudicação e homologação do resultado e convocação da licitante vencedora para a assinatura do contrato, o qual poderá, motivadamente, revogar a licitação, por interesse público, ou anulá-la, se constatada irregularidade ou inobservância dos termos do Edital e ilegalidade no procedimento, sem que caiba desta decisão qualquer recurso por parte dos interessados ou de seus representantes legais, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

18.2 - A invalidação do procedimento licitatório induz à do contrato.

18.3 - A convocação para assinatura do contrato será formalizada mediante notificação encaminhada ao endereço eletrônico (declinado pelo licitante na sua proposta de preços ou envelope) ou qualquer outro meio a critério do Município

18.4 - Adjudicado o objeto da presente licitação, o Município de Nova Esperança convocará o adjudicatário para assinar o contrato, conforme modelo **anexo IX**, em até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93.

18.5 - O Município de Nova Esperança poderá quando o convocado não assinar o contrato ou aceitar outro instrumento hábil no prazo e condições estabelecidos neste edital, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, atualizados de conformidade com o presente edital, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº. 8.666/93.

18.6 - Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

19 - VIGÊNCIA

19.1 - O futuro Contrato terá vigência de 12(doze) meses a contar da data de assinatura.

20 – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

20.1 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços prestados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

20.2 - A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

20.3 - O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente necessária, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.4 - A conformidade do serviço prestado deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

20.5 - O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.6 - O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.7 - Fica designada a servidora Alexandra Bonadio Baldassin, matrícula nº. 3.145, portadora da CI/RG nº. 9.048.267-0 SSP/PR e inscrita no CPF/MF nº. 040.611.599-09 para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal nº. 8.666/93.

20.8 - Fica designado o servidor Alysson Rodolfo Ozako, matrícula nº. 3.882, portador da CI/RG nº. 6.085.007-0 SSP/PR e inscrito no CPF/MF nº. 021.679.339-40 para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal nº.8.666/93.

20.9 - Fica designado o servidor João Paulo dos Santos Silva, matrícula nº. 3.502, portador da CI/RG nº. 8.214.017-4 SSP/PR e inscrito no CPF/MF nº. 051.029.579-70 para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal nº. 8.666/93.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

20.10 - Fica designada a servidora Marissol Soberana Flôres Ornellas, matrícula nº. 911, portadora da CI/RG nº. 5.627.844-3 SSP/PR e inscrita no CPF/MF nº. 852.888.109-15 para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal nº.8.666/93.

20.11 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

21 – RESCISÃO CONTRATUAL

21.1 - Caberá rescisão do presente instrumento caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

21.2 - A Contratada reconhece os direitos da Contratante, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº. 8.666/93.

22 – RECURSOS

22.1 – Aos proponentes é assegurado o direito de interposição de Recurso, nos termos do art. 109 da Lei nº. 8.666/93, o qual será recebido e processado nos termos estabelecidos.

23 – DAS OBRIGAÇÕES

23.1 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Requisitar a execução do objeto nas condições estabelecidas no futuro contrato.
- b) Notificar a empresa prestadora, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas na execução do objeto.
- c) Efetuar o pagamento ao Fornecedor de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no futuro contrato.
- d) Comunicar à empresa qualquer irregularidade manifestada na execução do contrato.
- e) Supervisionar a execução do contrato.

23.2- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Executar o objeto nas especificações estabelecidas, na forma e condições determinadas no futuro CONTRATO, bem como as obrigações definidas no edital de Tomada de Preços nº. 015/2023, sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade;
- b) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionada à execução do objeto;
- c) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de Habilitação da licitação;
- d) São de inteira responsabilidade do Fornecedor arcar com todos os encargos sociais previstos nas leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, entre outras, em decorrência de sua condição de empregadora;
- e) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- f) Responsabilizar-se por todos os serviços por ela prestados, especificados no Contrato, de modo a garantir sua plena execução, utilizando pessoal técnico qualificado.
- g) Atender prontamente às reclamações da Prefeitura, bem como, reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o serviço executado com vícios, defeitos ou incorreções;
- h) Todas as despesas relativas até o local de execução dos serviços, correrão por conta exclusiva da licitante vencedora;
- i) O Fornecedor fica, nos termos do § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, obrigado a aceitar os acréscimos de até 25 % (vinte e cinco por cento) que se fizerem necessários.
- j) Manter a equipe executora dos serviços convenientemente uniformizada e com identificação por meio de crachá.
- k) Fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva adequados à execução dos serviços e em conformidade com as normas de segurança vigentes.
- l) Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da Contratante, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços.
- m) Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Contratante.
- n) A licitante vencedora não poderá subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto da presente licitação.

24 – DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 – A Comissão de Licitação/ ou autoridade superior, na forma do disposto no parágrafo 3º do art. 43 da lei nº. 8.666/93, se reserva o direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

24.2 - Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos proponentes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

24.3 - A Administração poderá revogar a licitação por interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem que caiba qualquer indenização, nos termos do art. 49 da Lei Federal nº. 8666/93.

24.4 - Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequentes aos ora fixados.

24.5 – O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até 25% (vinte e cinco) por cento do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 65, § 1º, da lei 8.666/93.

24.6 - O Município de Nova Esperança não admitirá declarações posteriores de desconhecimento de atos que dificultem ou impossibilitem o cumprimento do objeto ora licitado.

24.7 – A Comissão de Licitação, no interesse público, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não infrinja o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

24.8 - Será (ão) lavrada (s) ata (s) do (s) trabalho (s) desenvolvido (s) em ato público de abertura dos envelopes, a (s) qual (is) será (ão) assinada (s) pela Comissão de Licitação e representantes presentes.

24.9 - Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de Nova Esperança, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

24.10 – Os casos omissos serão resolvidos à luz da legislação, jurisprudência e doutrina aplicável, e dos princípios gerais de direito.

24.11 – Esclarecimentos relativos à presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, somente serão prestados quando solicitado formalmente ao Presidente da Comissão de Licitação à Avenida Rocha Pombo, n.º 1453, CEP 87.600-000 – Nova Esperança (PR), Fax 44-3252-4545.

Nova Esperança, 04 de setembro de 2023.

MOACIR OLIVATTI
PREFEITO MUNICIPAL



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

TOMADA DE PREÇO Nº. 015/2023-PMNE PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0204/2023

ANEXO I

À Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Nova Esperança.

MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA DE DIREITO DE RECURSO

Por este termo, e na melhor forma de direito e em especial diante do que dispõe o art. 186 do Código de Processo Civil, e o art. 109 da lei nº. 8.666/93, esta empresa abaixo assinada, participante da licitação modalidade Tomada de Preço nº. 015/2023, por seu representante credenciado, declara que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, quanto à fase de habilitação (envelope 01), **RENUNCIANDO** expressamente ao direito de recurso administrativo e ao prazo respectivo, pela sua inabilitação ou habilitação de outros proponentes quanto à documentação e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de Proposta de Preço (envelope 02) dos proponentes habilitados.

O representante da empresa declara ainda que tem conhecimento das consequências da renúncia e assina abaixo para que surta os efeitos legais.

_____, em ____ de _____ de 2023.

(assinatura do representante legal da empresa proponente)



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

TOMADA DE PREÇO Nº. 015/2023-PMNE PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0204/2023

ANEXO II

À Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Nova Esperança

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pela presente, credenciamos o (a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade sob n.º _____ e CPF sob n.º _____, a participar em todas as fases do procedimento licitatório, sob a modalidade Tomada de Preço, nº. 015/2023-PMNE instaurado por essa Prefeitura Municipal.

Na qualidade de representante legal da empresa _____, outorga-se ao (à) acima credenciado (a), dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

_____, em ____ de _____ de 2023.

(Assinatura do representante legal da empresa proponente)



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

TOMADA DE PREÇO Nº. 015/2023-PMNE PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0204/2023

ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA

DO OBJETO

O objeto do presente termo de referência é a contratação de pessoa jurídica para execução de serviços de modernização da gestão tributária, com fornecimento de serviços especializados no incremento da arrecadação tributária municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM ADQUIRIDOS

Item	Objeto	Descrição	Qtd	Medida	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Aerolevanteamento e Ortofoto	Realização de aerolevanteamento das áreas consideradas de perímetro urbano do município de Nova Esperança, com resolução mínima de 7cm/pixel, considerando recobrimento mínimo de 70% em cada fotograma, com todas as autorizações dos órgãos reguladores ligados ao Ministério da Defesa, produzindo fotogramas para composição de ortomosaico retificado, e produzindo os modelos que possibilitem o levantamento altimétrico do território fotografado, assim como a identificação das construções em solo.	15	Km ²	R\$ 2.500,00	R\$ 37.500,00
02	Fotos Fachada	Realização de fotos de fachada de cada imóvel no município, para identificação de situação dos mesmos, na recomposição total do BCI, bem como na capacidade de estruturação de informações dos referidos imóveis, em todos os logradouros da área urbana do município, considerando no mínimo 3 fotos para cada imóvel do cadastro imobiliário municipal	44.700	Unitário	R\$ 3,00	R\$ 134.100,00
03	Levantamento das áreas edificadas e recadastramento	Vetorização de todas as edificações existentes nos lotes da área urbana do município, considerando sua classificação conforme o padrão de edificação (residencial, comercial, industrial), para conferência das áreas edificadas para devidas fiscalizações, segregando aquelas que não forem atribuídas para fins de cálculo do IPTU, inserindo as informações para atualização total do BCI Boletim do cadastro Imobiliário, no sistema tributário municipal.	1000	Unitário	R\$ 50,00	R\$ 50.000,00
04	SIG - Sistema de Informações Geográficas	Implantação de Sistema de Informações Geográficas totalmente Web, para atendimento à implantação do cadastro territorial multifinalitário, conforme disposto na Portaria 3242/22 do MDR, bem como personalização do sistema, pelo período de 12 meses, incluindo módulos de Gestão Imobiliária, Gestão de Arborização, Gestão da Iluminação Pública, Gestão da Malha Viária, Gestão do Mobiliário.	12	Meses	R\$ 3.600,00	R\$ 43.200,00
		Valor total:				R\$ 264.800,00

DA SECRETARIA REQUISITANTE - A presente contratação será destinada a atender as necessidades da Secretaria Municipal da Fazenda.

DA METODOLOGIA - A forma e critério de julgamento a ser utilizados no presente certame será o menor preço global.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Em comunicado recente por meio de ofício à grande maioria dos municípios paranaenses, o Tribunal de Contas do Estado do Paraná mostra um diagnóstico das situações dos instrumentos jurídicos utilizados para apuração do Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU. No referido estudo o TCE/PR verificou que a grande maioria dos 399 Municípios Paranaense encontram-se com os instrumentos de apuração do imposto desatualizados. Tal constatação também é para os demais municípios brasileiros, onde levantamento do IPEA mostrou que o IPTU corresponde apenas com 1% das receitas correntes do Município, valores esses muito abaixo da real contribuição que poderá ser arrecadada com implementação de ações de ajustes no âmbito tributário Municipal.

Assim a implementação do Projeto de Modernização Tributária e Fiscal no Município de Nova Esperança visa ações com a finalidade da melhoria na arrecadação tributária com o recadastramento imobiliário, bem como desenvolvimento da revisão do Plano Diretor Municipal, em conjunto com a implantação do cadastro territorial multifinalitário, deverão prover ao município, modernização da gestão territorial, auxiliando na eficiência nos serviços públicos, reduzindo gastos e implementando ferramentas para tornar mais transparentes as ações do Município.

Os resultados esperados são a melhoria de arrecadação das receitas próprias, com justiça fiscal, eficiência que serão revertidas em melhorias para população do Município.

DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão prestados conforme discriminado abaixo:

1. ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

Recadastramento Imobiliário Urbano

A contratada deverá efetuar o cadastramento e recadastramento imobiliário urbano com aplicação de metodologia informatizada para vinculação das unidades imobiliárias geograficamente localizados nos imóveis e integrados às fotos de fachadas, para atualização e complementação de bases cartográficas, arquivos de imagens e Cadastros Técnicos Municipais existentes, integrados e geoprocessados, com vistas ao aperfeiçoamento e modernização da Gestão Tributária do Município.

Procedimento metodológico a ser aplicado

No cadastramento e recadastramento imobiliário deverão ser conferidas pela medição em ortofoto, onde deverão ser levados em consideração os seguintes elementos:

Confrontação e atualização de todos os dados do BCI fornecido pelo ente municipal

Atualização das áreas construídas das unidades com base na imagem ortorretificadas de alta resolução;

Atualização de todos os dados do BCI fornecido pelo ente municipal;

Cadastramentos de todas as áreas novas sejam prediais ou territoriais, situadas dentro do perímetro urbano do município;

Identificação nas faces das quadras dos serviços visíveis e mensuráveis, de acordo com o Boletim de Cadastro de Logradouros (tipo de pavimentação, serviços públicos, dentre outros);

Atualização dos mapas de cada quadra, representando os lotes e prédios, utilizando a mesma convenção dos desenhos já existentes;

Aplicação de metodologia informatizada para desenhos das unidades construídas, geograficamente localizados nos terrenos e integrados às fotos de fachadas, para atualização e complementação de bases cartográficas existentes, atualização e complementação de arquivos de imagens existentes e atualização e complementação de Cadastros Técnicos Municipais existentes, integrados e geoprocessados, com vistas ao aperfeiçoamento e modernização da Gestão Tributária do Município;

Edificações principais (incluindo beirais de telhado e descontando-se os beirais de telhado, isto é, correspondente à posição das paredes da edificação). Nesta camada, deve-se incluir os seguintes atributos de caracterização do imóvel: número de pavimentos e padrão construtivo do imóvel. Para as edificações secundárias, também chamadas de "abrigos desmontáveis", deve-se incluir apenas a representação dos limites do telhado.

Notificações de inconsistências

O procedimento de validação da geometria por parte da contratada, não deverá extinguir com a medição realizada por meio de software específico.

Deverão ser geradas as notificações de inconsistências, e a contratada deverá prestar todo suporte necessário ao município, para o atendimento às demandas dos contribuintes que requererem atividade de validação das informações notificadas.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

As notificações deverão seguir o padrão do município, e será validada pela equipe técnica do setor tributário e jurídico do município, devendo a contratada a partir deste procedimento, realizar a impressão das notificações e encaminhamento ao município para o devido cumprimento do procedimento de comunicação aos contribuintes.

Deve à contratada, disponibilizar equipe técnica suficiente para o atendimento às demandas de forma agendada e organizada, para que em acompanhamento de equipe técnica municipal, possa prestar o suporte necessário.

2. CADASTRO MULTIFINALITÁRIO

Implantação do Cadastro Territorial Multifinalitário de acordo com a Portaria 3242/2022 de 09 de Novembro de 2022.

Conversão da base de dados disponível e os acessos da contratada:

O Município permitirá acesso da contratada às informações das layers que irão compor o cadastro territorial Multifinalitário para que o mesmo, quando possível e sendo capaz, seja vinculado a cada parcela das cartografias existentes.

A responsabilidade como também os custos pela integração serão unicamente da contratada, no entanto cabe ao município prover os acessos e informações para que os serviços possam de fato ser realizados.

O desenvolvimento do cadastro multifinalitário, deverá acompanhar o disposto na Portaria 3242/2022, de novembro de 2022, compreendendo primordialmente aquelas contidas no seu Capítulo 1 que versa sobre as disposições gerais.

Caberá à CONTRATADA solicitar e verificar a existência das informações constantes em todas as bases de dados que componham dados imobiliários do município tanto municipais, federais ou estaduais, que correspondam à existência de capacidade de inclusão no sistema de georreferenciamento.

Embora haja a possibilidade de incrementar ao cadastro técnico multifinalitário é necessário tal levantamento inicial para possíveis incrementos durante a vigência e prazo de execução dos serviços ora contratados.

Assim, são imprescindíveis para o município compor o seu cadastro técnico multifinalitário, as seguintes bases de dados, que houverem referente a:

Tributário/Fiscal: Imobiliário, Mobiliário, Cemitério, Pessoas, Isenções, Imunidades, Patrimônio público, Habite-se, Alvarás de Construção;

Plano Diretor Municipal: Zoneamento urbano, Perímetro Urbano, Expansão, Uso e ocupação do solo, Parcelamentos de Solo, Unificações e Subdivisões;

Coleta e Gerenciamento de Resíduos Sólidos;

Planta Genérica de Valores: Setores, Faces de Quadra;

Dados do Cadastro rural: Dados da base SICAR;

Dados de Cadastro de companhias de água e esgoto: Matrículas, Hidrômetros, rede distribuição de água e esgoto;

Dados de Cadastro de companhia de distribuição de energia;

Obras Municipais;

Saúde da Família;

Arborização;

Transporte escolar;

Cada área analisada e quando existente qualquer tipo de cartografia, mapeamento ou descrição de atividades recorrentes, que possuam endereçamento ou georreferenciamento anterior, deverá ser organizado de forma a criar mapas de atividades.

Na existência de cartografias já utilizadas pelo município, tais como as constantes no Plano Diretor Municipal Vigente, e demais encontradas, a contratada deverá realizar análise e validação quanto ao seu georreferenciamento, observando os regramentos existentes, de acordo com o já explanado no item que trata das cartografias.

Em referência ao cadastro técnico multifinalitário, a contratada deverá realizar o levantamento da documentação pertinente a cada base de dados cadastrais elencadas anteriormente e deverá, utilizá-las de forma que cada área que compõe a base de dados do cadastro técnico possa estar organizada e ser capaz de compor o arquivo digital em conjunto com os dados de cadastro.

Todos os mapas irão compor camadas de visualização e informações que contemplem dados pertinentes a cada um dos cadastros existentes e passíveis de gerenciamento no município. A composição destas camadas de visualização será de extrema relevância para o município, no planejamento de ações, desenvolvimento urbano, e procedimentos técnicos aos setores e servidores envolvidos.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

3.SOFTWARE

Sistema de Informações Geográficas

Implantação e Suporte técnico para Sistema de Informações Geográficas totalmente Web, durante a vigência do projeto, e manutenção das atualizações e incrementos nos sistemas de informações geográficas para atualizações do cadastro técnico multifinalitário, e cadastros municipais, considerando suporte a toda administração municipal, além de acesso público e controlado aos contribuintes, bem como suporte técnico ao setor tributário.

Processo de implantação

A Contratada deverá, em até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço ou equivalente, instalar e disponibilizar o sistema de informação geográfica para o município, em domínio próprio, fazendo uso do conceito de nuvem, sendo que a NUVEM deverá estar hospedada no Brasil em servidores seguros e confiáveis, incluindo a definição de requisitos de segurança e backup.

Os sistemas contratados deverão ser disponibilizados de forma a identificá-los como pertencente ao uso do Município, contendo por exemplo: logomarca em telas e relatórios, parametrização de tabelas, bem como a disponibilização da Solução em ambiente livre e seguro para acesso remoto.

As funcionalidades "não atendidas" e desejáveis às atividades do Município, serão passíveis de implementação através do processo de manutenção evolutiva, desde que aderente ao desenvolvimento do sistema em tempo hábil, e de comum acordo.

Após a homologação pelo Município, que deverá ser realizada em até 10 (dez) dias úteis, será emitido Termo de Aceite.

A solução WEB pretendida, deverá estar disponível a todos os usuários, de forma que seja possível a execução de funções neste ambiente, proporcionando acesso a todos os setores da administração do Município, para a gestão administrativa e posteriormente até a conclusão do contrato, meios para acesso ao público em geral, com controle seletivo de acesso, e de forma informacional e consultiva.

Através deste sistema, pretende-se ter uma visão permeável das informações junto à administração através de uma ferramenta de fácil difusão para disponibilizar o acervo de informações acerca da gestão pública de forma prática e simplificada através da internet.

Suporte técnico no processo de implantação e utilização

Para a prestação destes serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar em sua sede equipe que estará disponível para o atendimento às demandas do Município com profundo conhecimento nas regras e procedimentos abrangidos pelos sistemas.

De forma a viabilizar o acesso ao ambiente remoto do Município para atualização de programas, transferência de arquivos e outras atividades relacionadas ao suporte técnico remoto, o CONTRATANTE possibilitará que a CONTRATADA realize os acessos por um mecanismo seguro - através de criptografia - e controlado - através de autenticação dos usuários - para troca de arquivos pela web com o CONTRATANTE, viabilizando a entrega de novas versões de programas, scripts de banco de dados e outros artefatos gerados durante a prestação dos serviços, quando e se for o caso.

A manutenção corretiva compreende a correção, por parte da CONTRATADA, de defeitos ou falhas identificadas na operação de funcionalidades do sistema, ou ainda quando houver incrementos a serem disponibilizados aos usuários, isso em ambiente de produção, sem ônus para o CONTRATANTE, durante a vigência deste instrumento.

Como defeito ou falha entende-se o comportamento inadequado que cause problema de uso ou funcionamento, a geração de resultado diferente do previsto, em decorrência da não observância dos requisitos ou de problema no ambiente computacional onde o sistema é executado.

A solicitação de suporte técnico e manutenção corretiva deverá ser registrada e acompanhada através de ferramenta na plataforma Web, por telefone e/ou endereço eletrônico (e-mail), disponibilizados pela CONTRATADA.

Durante a execução de suporte técnico - presencial ou a distância - serão de responsabilidade da CONTRATADA, assim como todos os custos relacionados com os itens abaixo relacionados:

Contratação de pessoas.

Hospedagem.

Alimentação.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

Transporte.
Material de apoio.
Impostos e Outros.

As manutenções serão contempladas durante toda a vigência do contrato.

O Sistema de Informações Georreferenciado

O Sistema de Informações Georreferenciado deverá atender a necessidade de disponibilização, atualização e gestão das informações do Cadastro Territorial Multifinalitário do Município. Colocando sob a forma de itens, a solução corporativa depende da execução dos seguintes itens: Modelagem lógica e conceitual do sistema de informação geográfica (SIG); Arquitetura do fluxo de informações; Definição do layout do sistema; Desenvolvimento da aplicação WebGIS; Instalação do software para gestão da cartografia; Integração com a base de dados atual do Município; Testes de validação e documentação final.

Com isso, o Município terá um compêndio de solução, que visa: A qualidade das informações de seu Cadastro Territorial Multifinalitário, que possibilitem a adequação de arrecadação de tributos como também a gestão georreferenciada de toda a administração pública, através do melhor gerenciamento da base cadastral e cartográfica do Município; Um conjunto de ferramentas, que possibilite o melhor planejamento; O acesso rápido e fácil de mapas digitais e informações de interesse, por todas as secretarias do Município.

Módulo único de controle e gestão de usuários

Por maior segurança e em conformidade com a LGPD, o software deverá possuir base de dados de controle e gestão de usuário totalmente independente e segregada da base de dados das aplicações, sendo mantida única e exclusivamente pela contratada.

A contratada deverá seguir padrões de segurança, identificando bancos de dados de usuários totalmente rastreável por sistema web, e para tanto deverá disponibilizar sistema conexo de login, com as seguintes características de segurança:

O sistema para controle de acesso deverá ser totalmente web, e adequado para a perfeita gestão e controle dos usuários.

O sistema de controle de acesso deverá possuir um controle e gestão em que seja possível configurar: Login, SMTP de E-mail, Temas, Token de Registro de Clientes, e sistema de detecção de ataques externos.

Nas configurações do sistema de acesso, o cliente poderá selecionar se deseja ou não que seja possível: Cadastro de usuário a partir da tela inicial de login, e-mail com nome de usuário, editar nome do usuário, botão para recuperar senha, manter conexão, verificação por e-mail, realizar login com e-mail.

O Sistema web de login, deverá configurar conta de e-mail para o disparo de e-mails sobre os cadastros de acesso, e para tanto deverá possuir configuração SMTP, capaz de habilitar segurança SSL e autenticação.

O sistema necessariamente deverá conter temas, para serem habilitados, por tipo de login, conta, e-mail, e disponibilizar configuração de idiomas.

O registro de clientes no sistema de login, deverá ser configurável, tendo capacidade para gerenciamento do tempo de sessão ativa, tempo máximo de conexão dos usuários, e tempo máximo de registro inativo para exclusão automática.

O sistema de login deverá ser compatível com configurações de defesa, e deverá conter configurações de informações para notificação, e seletor de detecção de ataques externos.

O sistema web de login, deverá ser passível da inclusão de clientes. Estes são considerados acessos ao sistema por outros órgãos públicos, quando solicitado, e para tanto deverá conter a ID do cliente, tipo de protocolo de acesso, e URL de roteamento.

A administração do sistema de login, deverá proporcionar a criação de grupos de usuários.

O sistema deverá proporcionar o cadastro de usuário, com capacidade para inserção de usuário, edição e exclusão. Um usuário cadastrado precisa posteriormente ser liberado pelo painel de controle de usuários.

O Sistema para login deverá incluir regras de acesso a cada área do sistema, sendo estas determinadas para cada tipo/perfil de usuário.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

O Sistema de login, deverá proporcionar condições para forçar a troca de senha dos usuários, configurando a troca por períodos de minutos, horas ou dias, por meio de uma das opções QRCode, Atualização de perfil, Verificação por e-mail, ou Atualização de senha.

O Sistema deverá permitir efetuar login por intermédio de certificado digital.

O sistema deverá permitir que o município escolha realizar login através de alguma rede social, com um perfil de usuário de visualizador de dados básicos.

Ao adicionar/alterar usuário, o sistema deverá permitir os campos: usuário, e-mail, nome, seletor de ativo/inativo, e-mail verificado.

O sistema deverá possibilitar a verificação de login por duas ou mais etapas, que podem incluir concomitantemente, a inserção da verificação por meio de QRCode, e-mail, atualização de perfil, ou cadastramento de nova senha, a cada login.

Na lista de usuários já cadastrados, o sistema deverá permitir rastrear o usuário, considerando demonstrar com interface em tela, os detalhes do usuário, os mapeamentos de regras (informações a que o usuário tem acesso), e as sessões que o usuário inicializou. Na mesma interface o sistema deverá possibilitar realizar o logout do usuário.

O sistema deverá controlar também, os eventos, considerando o rastreamento de informações acerca de: eventos de login, e eventos de administração.

A interface de eventos de login, deverá trazer em lista, o registro do evento com data e hora, tipo do evento, detalhes.

No detalhamento de acesso, deverá ser demonstrado no mínimo a URL de acesso, e o usuário do sistema.

No registro de eventos de administração, deverá ser demonstrada lista contendo data/hora do evento, tipo de operação, tipo de recurso utilizado, e path do recurso.

O sistema deverá possuir console de gerenciamento de contas, para que os usuários possam gerenciar suas próprias contas. Os usuários poderão atualizar o perfil, alterar senhas e configurar a autenticação de dois fatores.

O console de gerenciamento de contas deverá permitir ao usuário gerenciar sessões, bem como visualizar o histórico da conta.

O console de gerenciamento de contas deverá permitir habilitar o login social ou corretagem de identidade, os usuários também podem vincular suas contas a provedores adicionais para permitir que se autenticuem na mesma conta com provedores de identidade diferentes.

O sistema deverá possuir suporte integrado para conectar-se a servidores LDAP ou Active Directory.

Funcionalidades da Solução WEB

Para que seja atendida a funcionalidade do Cadastro Territorial Multifinalitário, é necessário que a ferramenta totalmente web contenha os seguintes Módulos: MÓDULO DE GESTÃO DE CARTOGRAFIAS; MÓDULO DE GESTÃO IMOBILIÁRIA; MÓDULO DE GESTÃO MOBILIÁRIA; MÓDULO DE GESTÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA; MÓDULO GESTÃO AMBIENTAL; MÓDULO GESTÃO FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL; MÓDULO DE GESTÃO DE OBRAS E POSTURAS; MÓDULO DE GESTÃO DA PGV; MÓDULO DE GESTÃO E CONTROLE DE OBRAS PÚBLICAS; MÓDULO DE GESTÃO DE VIABILIDADE URBANA; MÓDULO DE GESTÃO DE PLANOS MUNICIPAIS.

4.AEROFOTOGRAMETRIA

Imageamento Terrestre

O produto será composto por imagens georreferenciadas obtidas por sensor imageador embarcado em veículo, com entrega de banco de imagens georreferenciadas, fotos de fachadas dos imóveis, respectivo sistema visualizador das imagens que compõem o produto com simulador de passeio e campo de visualização de 360°, além da integração do banco de imagens ao software municipal de manutenção do cadastro imobiliário georreferenciado.

O imageamento compreenderá a captura em 360° ao nível das vias (logradouros), fornecendo dados de imagens dos imóveis, das vias e demais elementos urbanos e naturais existentes no quadro da fotografia.

As imagens de fachadas dos lotes imobiliários a serem entregue à prefeitura compreenderão aos lotes geocodificados da base de dados da época da realização do processamento das imagens.

Detalhamento do produto e requisitos do imageamento 360°



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

Levantamento georreferenciado de imagens coloridas de alta resolução ao nível de rua com vista 360° por meio de equipamento de tomada de fotos contínua com sistema inercial instalado em veículo terrestre, proporcionando uma visão clara e direta do ambiente mapeado.

O mapeamento de 360° ao nível da rua abrangerá todas as vias pertencentes ao perímetro urbano do Município, incluindo vias pavimentadas e não pavimentadas;

As imagens coloridas deverão ser georreferenciadas na projeção Universal Transversa de Mercator (UTM) 24S e no Sistema de Referência SIRGAS 2000.

As imagens deverão possuir registro de data e hora.

As imagens verticais, ou seja, as gravações feitas em declives devem ser corrigidas e niveladas.

A câmera digital para o imageamento móvel terrestre em 360°, deve estar embarcada em um veículo apropriado, possibilitando a geração de imagens abrangendo ao longo de toda a linha horizontal, em 360°, e campo de visão vertical de 180°. É de extrema importância que todas as fachadas dos lotes imageados sejam retratadas.

O intervalo de gravação de cada cena não poderá ultrapassar 5 metros, sendo garantida a visualização de imóveis com pequenas medidas de frente (testada).

O processamento das imagens deverá garantir qualidade no mosaico das imagens adjacentes, evitando montagem de imagens desencaixadas, efeito "paralaxe".

Preferencialmente o imageamento móvel terrestre deverá ser realizado em dias ensolarados, podendo ser realizado em dias nublados desde que haja boa visibilidade.

O imageamento de ruas nos trechos de atividades comerciais com trânsito de grande movimentação ou veículos grandes estacionados deverão ser mapeadas, preferencialmente, nos dias e horários com menor fluxo de veículos.

Nas vias públicas de até 02 (duas) faixas de tráfego, o imageamento móvel terrestre poderá ser realizado em qualquer uma das faixas.

Nas vias públicas com 03 (três) ou mais faixas de tráfego, o imageamento móvel terrestre deverá ser realizado na faixa próxima aos imóveis.

Nas rodovias com pistas marginais o imageamento móvel terrestre deverá ser realizado tanto na pista marginal como na faixa mais próxima do canteiro central da via principal.

Armazenamento e Disponibilização das imagens

Durante o período de vigência do contrato, as imagens deverão ficar armazenadas em servidor provido pela contratada, sendo a entrega considerada somente quanto à disponibilização dos arquivos finais e seu armazenamento no servidor da contratante. Desta forma, todo o recurso computacional necessário ao processamento das imagens será de responsabilidade da contratada.

O banco de imagens georreferenciadas ao nível do solo deverá ser integrado ao sistema de cadastro, sendo visualizada a imagem de fachada do respectivo imóvel junto à tela de consulta do sistema de cadastro imobiliário, tendo à chave de localização as respectivas coordenadas geográficas do lote.

A contratada disponibilizará sistema específico de visualização das imagens ao nível de rua, disponibilizando a licença perpétua e livre de ônus à contratante para instalação junto aos órgãos municipais. O sistema de visualização deverá simular passeio e dispor de ferramentas de localização por pesquisa e busca direta no mapa.

O sistema deverá atender aos requisitos das tecnologias utilizadas pela contratante, a saber: Windows e Linux, sistema de banco de dados Postgree SQL e PostGIS. É necessária a realização de levantamento de requisitos pela contratada junto à contratante na fase de execução do presente contrato, sendo este item imprescindível para garantir a instalação dos produtos nos servidores do município e conseqüentemente sua aceitação.

A entrega dos produtos para fins de pagamento contemplará:

Disponibilização de arquivo de imagem, em formato jpeg, da fachada dos imóveis geocodificados da base de dados, sendo o nome do arquivo composto pela identificação do lote cadastral.

Instalação do banco de imagens deste produto nos servidores da Prefeitura com o respectivo sistema de visualização das imagens.

Integração das imagens do banco de imagens com o sistema de cadastro da contratante.

A instalação das imagens no sistema do Município e integração do banco das imagens ao sistema de cadastro serão realizadas com acompanhamento pela equipe do Município de forma a garantir manutenção no uso dos recursos.

Treinamento no uso do software de visualização de imagens com carga horária mínima de 08 (oito) horas.

Garantia do Software

O sistema de visualização das imagens que compõem o produto Mapeamento 360° deverá possuir garantia durante a vigência do contrato, devendo neste período ser garantido o pleno funcionamento da aplicação de visualização das imagens. A garantia contemplará solução imediata das falhas do sistema, conforme a necessidade do software, devendo ser considerado que havendo limitação da versão que garantam o pleno funcionamento das funcionalidades disponibilizadas por meio deste contrato, levando a necessidade de atualização ou disponibilização de novas versões, este deverá ser realizado sem ônus a contratante.

No tocante a banco de dados de imagens que compõe os dados acessados pelo sistema, durante a instalação nos servidores do Município as equipes técnicas da contratada e contratante deverão proceder aos levantamentos e



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

encaminhamentos para possibilitar o acesso total e irrestrito aos dados, e sob a forma de armazenamento utilizado pelo Sistema.

A contratante deverá especificar na proposta técnica a forma de atendimento da garantia, e do acesso ao suporte técnico incluindo a forma de contato e atendimento (remoto e/ou presencial).

Qualquer despesa decorrente da solução para fins de atendimento à garantia aqui prevista será de responsabilidade da contratada.

Condições da utilização das imagens:

As imagens serão utilizadas pelo Sistema de Informações Territoriais do Município, assim como disponibilizadas às demais secretarias municipais para subsidiar as rotinas de trabalhos e realização pela contratada de integração com demais sistemas legados municipais de forma similar a integração realizada pela contratada para o sistema de cadastro imobiliário. O acesso ao sistema será realizado por diversos usuários da contratada, de forma concorrente, não podendo haver limitação de acesso por usuários simultâneos.

Todas as imagens objeto desta contratação serão de propriedade do Município a partir da data do recebimento e aceite das mesmas, a contratada deverá fornecer termo de cessão total de direitos sobre as mesmas.

Imageamento Aéreo

A Contratada deverá fornecer cobertura fotogramétrica aérea de alta resolução, com GSD de no máximo 7 cm/pixel e no mínimo 12 megapixels por fotograma, com sobreposição de recobrimento de pelo menos 80% no overlapping longitudinal e 70% no overlapping lateral, cobrindo todo o território de interesse, incluindo fotos aéreas em ângulos de visada que permitam observar com detalhes as vias urbanas e os locais de acesso público, os lotes privados e todas as construções situadas no município, incluindo também vistas em alta resolução das fachadas e o padrão construtivo de cada edificação, para a finalidade de avaliação imobiliária, fiscal e tributária.

O imageamento aéreo, deverá ser realizado de maneira específica, portanto o levantamento deverá ser realizado por meio de veículo aéreo não tripulado (VANT/Drone), com capacidade de captura de imagens georreferenciadas, de toda a área territorial urbana do município.

A coleta das imagens, deverá estar de acordo com o sistema SIRGAS2000 UTM Brasileiro, contemplando uma base de dados geográficos, e deverá produzir o ortomosaico da área urbana do município, sem que haja perda de possíveis áreas adjacentes ao perímetro urbano.

Como "PRODUTO FINAL", deverão ser entregues e disponibilizados em meio eletrônico, em no mínimo 4(quatro) formatos, JPG2, SHP, DBF e SHX, além de formatos comuns/padronizados para os respectivos arquivos digitais.

Todo o processamento envolvido com a entrega deste GEO BIG DATA deverá ser realizado integralmente com o pacote de software que será fornecido. Considerando que o pessoal devidamente capacitado do CONTRATANTE deverá ter condições plenas de repetir, ampliar e atualizar todo o mapeamento inicial, caso não haja consonância e/ou necessidade de correções.

Licenciamento do processo de aerolevanteamento

Todo o processo de aerolevanteamento, e demais atividades que estejam correlacionadas ao serviço, deverão estar de acordo com todas as normas vigentes, e para tanto a contratada deverá organizar o processo tendo como sua responsabilidade, todos os registros nos órgãos competentes, bem como o acompanhamento de profissional habilitado.

É imprescindível para a realização do aerolevanteamento, a apresentação de todos os cadastros, solicitações, e documentos que comprovem os registros, sendo:

Registro da empresa e autorização para aerolevanteamento expedido pelo Ministério da Defesa, com classificação Nível "A".

Documentação de solicitação aprovada no SARPAS/ANAC, e em vigência;

Autorização de Voo do Ministério da Defesa (AVOMD).

Anotação de responsabilidade técnica da empresa, junto ao CREA.

Coleta, validação e tratamento dos dados

A CONTRATADA deverá prever e dimensionar um conjunto apropriado de Pontos de Controle em Solo (GCP), que deverão ser sinalizados virtualmente com marcações inequívocas nas fotografias digitais, na base de dados resultante, bem como, no software de visualização.

Tais pontos de controle, deverão ser demarcados com antecedência ao aerolevanteamento, e comunicados previamente ao departamento de engenharia do município, para condição de fiscalização, e deverão ser executados com equipamento GPS de Alta Precisão.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

A CONTRATADA também deverá demonstrar a exatidão dos resultados, usando o sistema de coordenadas geográficas UTM padrão SIRGAS-2000, entregando comparativos de geo-posicionamento global com base na malha geodésica adotada no Brasil.

A produção das imagens deverá ser realizada com a captura de imagens oblíquas de alta resolução com GSD melhor que 5 cm/pixel, entendido como sendo um menor tamanho em centímetros por pixel, e com no mínimo 12 megapixels por fotograma.

Para a perfeita renderização do ortomosaico, espera-se haver sobreposição de recobrimento de pelo menos 80% no overlapping longitudinal e 70% no overlapping lateral, na área de interesse, incluindo fotos aéreas em ângulos de visada que permitam observar com detalhes as vias urbanas e os locais de acesso público, os lotes privados e todas as construções situadas no município.

A contratada deverá entregar à contratante o conjunto integral de fotografias geolocalizadas em formato JPG (EXIF com Geotag) com GSD (distância entre pixels ao nível do solo) limitado à faixa de 1 cm a 10 cm.

Produtos decorrentes a serem entregues do aerolevanteamento

A CONTRATADA deverá disponibilizar ao município a nuvem de pontos colorida no espectro da luz visível (RGB) e hipsométrica, obtida por processo de fotogrametria digital, com densidade mínima de 100 pontos por metro quadrado e erros de altimetria e planimetria menores que 10 cm (de latitude, longitude e altitude).

Deverão ser entregues ainda os modelos, digital de terreno e digital de superfície.

Sendo objeto do primeiro modelo digital de terreno (MDT) que deverá conter:

As curvas de níveis do terreno de toda a área de interesse.

Cartografia das curvas de nível vetorizadas com intervalo de altitude, e com intervalos a cada metro.

Mapas do MDT, com as curvas no formato de CAD (DXF ou DWG) e em SHAPE FILE.

O segundo modelo citado anteriormente que é o Modelo Digital de Superfície (MDS) devem ser subclassificados como:

Vegetação.

Edificação.

Via pavimentada.

Via não pavimentada.

Objeto ou estrutura não natural.

Todas as classificações devem ser geradas, e sendo passível de realizar revisões, correções e ajustes manualmente. O software deverá exportar as camadas da Cartografia Temática em formato de CAD (DXF ou DWG) e em SHAPEFILE.

Deverá ser possível com o MDS finalizado e as classificações indicadas, gerar o cálculo das áreas subclassificadas, em detrimento ao zoneamento urbano do município, ou seja, deverá ser calculada cada uma das subclassificações conforme o especificado no zoneamento urbano existente no plano diretor municipal.

Cartografia

Atualização da Cartografia Municipal Digital (Produção do Mapa Digital Georreferenciado)

A Contratada deverá restituir todos os objetos visíveis de interesse da Administração Municipal, 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 converter os arquivos físicos existentes no município para produção dos níveis de informação referentes aos limites administrativos.

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

Divisas do Município.

Limites de Bairros, distritos e Zonas fiscais fornecidas pelo Município.

Contorno das Quadras.

Divisas Físicas dos Lotes.

Edificações (projeção).

Edificações de Referência a serem destacadas com a devida toponímia:

Escolas.

Hospitais.

Edifícios públicos (municipais, estaduais e federais).

Indústrias.

Edificações de relevância.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

Outras cartografias relevantes para o município quando visíveis a partir da ortofoto/ortomosaico, ou já existentes ainda que básicas nos departamentos municipais:

Calçadas e Meio-fio.

Eixos viários e de logradouros.

Trechos viários, incluindo vias de acesso, estradas e caminhos usuais.

Faces de quadra.

Áreas Verdes.

Delimitação do Perímetro Urbano.

Dentro da estrutura do perímetro urbano, deverão ser representados ainda pelas toponímias os elementos:

Logradouros.

Postes com os tipos de lâmpadas de iluminação pública.

Sistemas de Lazer e Praças.

Cemitérios.

Zoneamento de Uso e Ocupação do solo.

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 como objetos do tipo polígono fechados 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 SIGWEB para 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, e que possam ser integradas àquelas existentes.

Validação das cartografias e cartografias que deverão ser implantadas

A contratada deverá obrigatoriamente, no que concerne à validação técnica georreferenciada, realizar a validação das cartografias existentes no município, e desta forma o desenvolvimento da atividade da equipe da contratada deverá compor a validação dos dados georreferenciados referente a loteamentos; edificações; lotes; quadras; logradouros; bairros; perímetro urbano; setores; distritos.

A conclusão da validação cartográfica consiste em analisar o posicionamento atual das informações descritas em relação ao Sistema Geodésico Oficial do IBGE, e, se preciso, adaptá-lo ao sistema vigente, bem como aplicar regras topológicas e corrigir problemas associados a este, caso existam.

Os layers (que são as informações a serem produzidas para o sistema de informação georreferenciada), desde que existentes no município, ou que sejam fruto dos levantamentos realizados pela contratada deverão ser compostos com as seguintes cartografias desde que existam dados disponíveis no município, referente a:

Layer contendo todas as parcelas correspondentes a edificações/Construções.

Layer contendo todas as parcelas correspondentes aos lotes urbanos.

Layer contendo todas as parcelas correspondentes às quadras.

Layer contendo todas as parcelas correspondentes os bairros.

Layer contendo todas as parcelas correspondentes as calçadas do município.

Layer contendo todas as parcelas correspondentes a vias e logradouros urbanos e rurais.

Layer contendo todas as parcelas correspondentes às sinalizações viárias verticais.

Layer contendo todas as parcelas correspondentes às árvores.

Layer contendo todas as parcelas correspondentes ao parque de Iluminação Pública(postes).

Layer contendo todas as parcelas correspondentes às Unidades Consumidoras de energia.

Layer contendo todas as parcelas correspondentes às piscinas.

Layer contendo todas as parcelas correspondentes os cursos d'água e áreas de preservação permanente.

Layer contendo todas as parcelas correspondentes aos imóveis classificados conforme seu uso (comercial, residencial, industrial).

Layer contendo todas as parcelas correspondentes às unidades dos cemitérios.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

Layer contendo todas as parcelas correspondentes às quadras dos cemitérios.
Layer contendo todas as parcelas correspondentes aos cemitérios.
Layer contendo todas as parcelas correspondentes às praças e espaços públicos de lazer e esportes.
Layer contendo todas as parcelas correspondentes às Cartografia/layer contendo todo o mobiliário urbano (equipamentos públicos).
Layer contendo todas as parcelas correspondentes ao uso e ocupação de solo.
Layer contendo todas as parcelas correspondentes do zoneamento urbano.
Layer contendo todas as parcelas correspondentes ao perímetro urbano.
Layer contendo todas as parcelas correspondentes aos patrimônios públicos.
Layer contendo todas as parcelas correspondentes os investimentos públicos.
Layer contendo todas as parcelas correspondentes a resíduos sólidos.
Layer contendo todas as parcelas correspondentes a camada Tributária (base cadastral, cadastro imobiliário e mobiliário).
Layer contendo todas as parcelas correspondentes ao Zoneamento Fiscal da Planta Genérica De Valores.
Layer contendo todas as parcelas correspondentes às faces de quadra da Planta Genérica De Valores.
Layer contendo todas as parcelas correspondentes a isenções e imunidades tributária do cadastro imobiliário.
Layer contendo todas as parcelas correspondentes ao Cadastramento e Recadastramento Imobiliário.
Layer contendo todas as parcelas correspondentes a Loteamentos Irregulares.
Layer contendo todas as parcelas correspondentes a Topografia com curvas de nível e poligonais dos terrenos.
Layer contendo todas as parcelas correspondentes a lotes rurais.
Layer contendo todas as parcelas correspondentes a propriedades rurais.
Layer contendo todas as parcelas correspondentes ao SICAR.
Layer contendo todas as parcelas correspondentes às unidades de conservação.
Layer contendo todas as parcelas correspondentes de glebas.
Layer contendo todas as parcelas correspondentes ao sistema viário.
Layer contendo todas as parcelas correspondentes a benfeitoria.
Layer contendo todas as parcelas correspondentes ao limite municipal.

Geoprocessamento

Geoprocessamento dos cadastros municipais e criação da malha geodésica municipal

A Contratada deverá realizar a geocodificação (compatibilização de códigos entre os cadastros municipais existentes e os dados atualizados e geoprocessados da cartografia municipal) produzidos em conjunto com o mapa digital, e os seguintes cadastros municipais pré-existent para no mínimo:

Cadastro Imobiliário;
Cadastro de Logradouros;
Cadastro de Loteamentos;
Cadastro de Bairros;
Cadastro de Faces de Quadra;
Mapas do setor de Saúde;
Mapas do setor de Educação;

Para cada cadastro acima definido, e que venha a ser objeto do processo de geocodificação, a Contratada deverá incorporar código aos elementos que foram adequadamente geocodificados, bem como a listagem de todos os elementos que apresentaram inconsistências, e que não foram passíveis de solução por algum motivo técnico. 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 solicitações quanto ao acervo de informações existentes (digital como analógico) nas secretarias municipais necessárias para a organização dos cadastros objeto da geocodificação e listados anteriormente.

De posse e havendo inconsistências, deverá ser 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.

O geoprocessamento de dados cadastrais do imobiliário do município é fator preponderante para o desenvolvimento institucional do município, e para tanto necessita de processos de exatidão e confiabilidade por parte da contratada.

É necessário que o procedimento seja realizado de forma a prover garantias ao município quanto às medições e análises, considerando uma margem de erro mínima de validação.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

A contratada necessita desenvolver importações de informações dos sistemas disponíveis no município e a criação de um conjunto de técnicas por meio de sistemas com validação de georreferenciamento para o desenvolvimento da atividade em questão.

Assim, é necessário que seja criada uma chave de ligação entre a base cartográfica e o cadastro municipal que deverá estar contemplado na execução das atividades da contratada, necessitando assim de equipe com conhecimento técnico em desenvolvimento, sistemas, e programação para garantir a informação bem como a sua proteção inequívoca nos bancos de dados, quer seja do sistema tributário existente, quer seja do sistema de informação geográfica implantado.

Deverá constar no geoprocessamento do cadastramento/recadastramento as informações referente ao boletim de informação cadastral dos cadastros municipais, além do CPF/CNPJ e demais dados do contribuinte com a codificação correta e fidedigna aos cadastros municipais existentes, vinculados ao posicionamento geográfico.

Malha Geodésica Municipal

A CONTRATADA deverá elaborar uma Rede de Referência Cadastral Municipal Urbana, para a criação de uma referência precisa para projetos, assim como o apoio para a atualização dos dados do cadastro municipal, conforme descrição:

Planejamento para a determinação de vértices geodésicos, que deverão estar localizados ao longo da área urbana, da sede do município e seus distritos.

Materialização de vértices geodésicos, como marcos e/ou pinos de aço inoxidável observando as normas regulamentadoras brasileiras vigentes.

Elaboração de monografias de vértices geodésicos.

Marcação dos vértices geodésicos implantados.

Suporte ao município com a institucionalização e adesão dos marcos geodésicos da malha municipal, ao patrimônio público do município.

Elaboração da minuta do anteprojeto de lei institucionalizando a malha geodésica municipal.

Construção e Validação da Base de Dados Cadastral - GIS

A CONTRATADA deverá elaborar uma base de dados cadastral no padrão GIS contendo todas as informações territoriais do Município, entre elas no mínimo as seguintes camadas: Perímetro Urbano, Setores, Distrito, Bairro, Quadra, Lote, Edificações, Logradouros, Loteamentos, arborização, rede de água e esgoto, infraestrutura urbana.

Por meio da utilização da ortofotografia, dando origem ao ortomosaico atualizado do município inerente ao perímetro urbano, a CONTRATADA necessita validar todas as informações, quanto às geometrias, polígonos, linha e pontos dos cadastros municipais.

O desenvolvimento desta validação deverá ser realizado a partir da importação das informações presentes em mapas, e informações constantes no município, no levantamento realizado pelo cadastro técnico multifinalitário, e a partir das informações coletadas, validar as geometrias através do ortomosaico de alta resolução.

A contratada deverá utilizar software com validação cartográfica, e georreferenciar as referidas geometrias das informações territoriais do Município, geoprocessando, integrando, construindo e validando.

As medições deverão levar em consideração, todos os dados pertinentes à edificações nos imóveis avaliados por imagem, e cada uma das unidades habitacionais, construídas ou não (lotes vazios), deverão estar contempladas nas medições realizadas, considerando inclusive beirais, e caso determinado pela legislação municipal, áreas como piscinas, abrigos e outros.

Desta forma a contratada necessitará desenvolver atividades que corroboram na condição de validação das metragens dos imóveis, confrontando o cadastro do sistema tributário com a medição atualizada.

Deverá a contratada, desenvolver o cadastramento de todas as áreas novas sejam prediais ou territoriais, situadas dentro do perímetro urbano do município, além da conferência da numeração predial fornecida pela Prefeitura Municipal, de acordo com a lei existente, para fins de atualização de endereço junto ao cadastro imobiliário urbano.

Todas as camadas de validação das geometrias, deverão ser compostas por boletins de informações cadastrais, evidenciados a partir dos dados constantes no sistema tributário, com as suas respectivas classificações.

Vetorização dos dados territoriais georreferenciados

A CONTRATADA deverá efetuar a vetorização das parcelas que compõe a gestão territorial do Município para compor o cadastro técnico multifinalitário entre elas são: As edificações/construções; o cemitério municipal com suas unidades, quadras, arruamentos e cemitérios; as unidades consumidoras de energia elétrica; as matrículas de água e Esgoto do



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

município; o plano de arborização municipal, arvores e setores; a Planta Genérica de Valores, setores e face de quadra; o Plano Diretor Municipal; Lotes Rurais, Unidades de Preservação Permanente; Reservas Legais; As Estradas Rurais e carreadores rurais.

A Vetorização das parcelas que compõem os cadastros municipais, deverá estar contemplada na execução do contrato, em virtude do desenvolvimento do cadastro técnico multifinalitário.

A vetorização das parcelas citadas, deverão compor arquivos no formato SHP, CAD ou similar, capazes de ser utilizados por sistemas de informação geográfica, e todos estes deverão ser cartografados e/ou georreferenciados, caso constem na área urbana do município onde foi abrangido o aerolevante para a composição do georreferenciamento das parcelas em questão.

As parcelas vetorizadas do cadastro que estejam georreferenciadas, e que fazem parte da imagem ortorretificada realizada a partir do aerolevante, deverão ser tratadas e organizadas de forma que possam compor a base de dados georreferenciada do município.

Para tanto, deverá ser utilizado sistema informatizado para georreferenciamento no padrão UTM SIRGAS-2000, para a geração dos polígonos das parcelas resultantes da vetorização elencadas no item anterior.

Em cada parcela deverão constar as informações conforme construídas, e a geração de seus respectivos bancos de dados, que irão compor as camadas de visualização do sistema de informações geográficas.

Integração de dados final

Com as informações geradas e concentradas no banco de dados georreferenciados do município, a contratada por meio de equipe técnica com conhecimento na área de sistemas, georreferenciamento e engenharia, deverá estruturar a base de dados do sistema de informação geográfica e integrar tais informações com o sistema tributário municipal, compondo desta forma a atualização da base cadastral imobiliária urbana do município respeitando as seguintes etapas:

Etapa 01 - Entrega de dados atualizados através de planilhas Excel para conferência e homologação por parte da equipe municipal.

Etapa 02 - Após a homologação da Etapa 01 será efetuado a integração em uma base de dados de homologação, para conferência da equipe municipal como também eventuais ajustes no integrador de dados da Contratada.

Etapa 03 - Após a homologação da Etapa 02 será efetuado a integração Efetiva dos dados atualizados na base de produção do Município.

Após a conclusão da Etapa 03, qualquer eventual inconsistência na integração deverá ser devidamente ajustada e resolvida pela Contratada na base de dados de produção pelo prazo mínimo de 06 meses.

Não será admitida a utilização de mídias para a entrega dos dados.

DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

Os serviços deverão ser executados conforme: CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS que faz parte integrante deste Termo de referência.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A critério da comissão especial designada para esse certame, poderá ser exigido da empresa declarada vencedora a apresentação da Prova de Conceito - conforme Anexo III(C), a fim de se apurar o cumprimento das exigências previstas no Termo de Referência e seus anexos. Se durante a apresentação alguma exigência não for atendida a empresa será desclassificada.

Será aceito o sistema em cuja demonstração fique evidenciado o atendimento de no mínimo 100% (cem por cento) dos requisitos assinalados como obrigatórios.

Será aceito o sistema em cuja demonstração fique evidenciado o atendimento de no mínimo 90% (noventa por cento) dos requisitos funcionais constantes, que não assinalados como obrigatórios.

Não será admitida a utilização de mídias para a entrega dos dados.

DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE HABILITAÇÃO

Prova de inscrição da empresa no Ministério da Defesa, como entidade privada executante de aerolevante, categoria "A". Tal exigência se faz necessária haja vista a realização de serviços de aerolevante, atividade regulamentada pelos Decretos nº 2.278, de 17/07/1997 e Decreto 1.177, de 21/06/1971.

Prova de registro de pessoa jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.

Prova de registro de pessoa jurídica no Conselho Regional de Arquitetura - CAU.

Prova de registro de pessoa jurídica no Conselho Regional de Administração – CRA.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

Atestado de capacidade técnica, em nome da proponente, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, da execução do serviço com semelhante complexidade compatível com o objeto solicitado.

f) As empresas sediadas fora do Estado do Paraná, que venham a prestar serviços no território estadual, deverão apresentar a Certidão de Registro de Pessoa Jurídica obtida junto ao CREA de origem, acompanhada da Certidão de Registro Temporário para participação em Licitações, emitida pelo CREA-PR, conforme determina a Resolução nº 413/97 do CONFEA.

Qualificação Técnica Operacional

Prova de registro de ao menos 01 responsável técnico devidamente inscrito no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.

Prova de registro de ao menos 01 profissional para a execução dos serviços, com formação específica em Ciências da Computação, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Engenharia da Computação ou CORRELATAS.

Prova de ao menos 01 profissional para execução dos serviços com formação em Direito, devidamente inscrito na OAB.

Prova de ao menos 01 profissional para execução dos serviços com formação em Administração, devidamente inscrito no CRA.

Prova de ao menos 01 profissional para execução dos serviços com formação em Arquitetura, devidamente inscrito no CAU.

Apresentação de cópia autenticada do certificado de conclusão do curso dos profissionais exigidos nas alíneas "A;B;C;D;E". A comprovação de vínculo dos profissionais exigidos nas alíneas "A;B;C;D;E" se dará através de registro em CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), fica de registro ou contrato de trabalho, entre o responsável técnico pela execução do serviço e a proponente. Para dirigente ou sócio da empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia do contrato social ou da ata da assembleia de sua investidora no cargo.

É vedada, sob pena de inabilitação, a indicação de um mesmo responsável técnico por mais de uma proponente.

DA SUBCONTRATAÇÃO - Não será admitida a subcontratação da presente solicitação.

DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços prestados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente necessária, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

A conformidade do serviço prestado deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

Fica designada a servidora Alexandra Bonadio Baldassin, matrícula nº. 3.145, portadora da CI/RG nº. 9.048.267-0 SSP/PR e inscrita no CPF/MF nº. 040.611.599-09 para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal nº. 8.666/93.

Fica designado o servidor Alysson Rodolfo Ozako, matrícula nº. 3.882, portador da CI/RG nº. 6.085.007-0 SSP/PR e inscrito no CPF/MF nº. 021.679.339-40 para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal nº. 8.666/93.

Fica designado o servidor João Paulo dos Santos Silva, matrícula nº. 3.502, portador da CI/RG nº. 8.214.017-4 SSP/PR e inscrito no CPF/MF nº. 051.029.579-70 para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal nº. 8.666/93.

Fica designada a servidora Marissol Soberana Flôres Ornellas, matrícula nº. 911, portadora da CI/RG nº. 5.627.844-3 SSP/PR e inscrita no CPF/MF nº. 852.888.109-15 para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal nº. 8.666/93.

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E RESPONSÁVEL:

Foi solicitado orçamento para as empresas do ramo do objeto via e-mail, foram encaminhados para 04(quatro) empresas, dessas, apenas 03(três) retornaram.

Também foi realizada pesquisa de outros entes públicos do objeto semelhante, através do site TCE-PR e portal de transparência municipal. No entanto as contratações encontradas não serão possíveis de usar como valor de referência, pois cada órgão público contrata de acordo com seu porte e necessidade.

Portanto, o valor máximo de referência, será utilizado o menor preço das cotações fornecido pelas empresas do ramo.

A servidora responsável pela cotação foi a Sra. Marissol S. Flôres Ornellas.

EMPRESA	VALOR DO ORÇAMENTO
G.A Assessoria e Consultoria Empresarial Ltda	R\$ 264.800,00
Vpn Brasil - Viabilização de Projetos e Negócios	R\$ 315.860,00
Aerosat – Engenharia e Aerolevantamento Ltda	R\$ 334.975,00

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - A presente despesa será financiada com recursos da seguinte dotação orçamentária, conforme documento anexo do Departamento de Contabilidade.

04.005.04.123.0024.2.020.3.3.90.39.00.0 fonte 1000

04.005.04.123.0024.2.020.3.3.90.39.00.0 fonte 1511

DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento, decorrente da prestação dos serviços objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento dos serviços em cada ordem de serviço, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", combinado com o art. 73, inciso II, alínea "b", da Lei nº 8.666/93 e alterações. De acordo com o Cronograma Financeiro - Anexo III(B).

DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

Elaborado em 01/09/2023, conforme Portaria nº 15.642 e 15.646 de 15/06/2023.

Alexandra Bonadio Baldassin

Alysson Rodolfo Osako

João Paulo dos Santos Silva

Marissol Soberana Flôres Ornellas

Sueli Prandi Leite
Secretária da Fazenda



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

ANEXO III (A) - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Etapa	Descrição das Etapas	MÊS												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
AEROLEVANTAMENTO E ORTOFOTO														
01	Apresentação e homologação da execução da Rede de Referência Geodésica;													
02	Entrega da Imagem Ortoretificada contendo relatório de processamento que comprove a entrega do produto na especificação solicitada; (distritos e área urbana)													
FOTOS DE FACHADA														
01	Coleta, processamento e entrega de todas as imagens das fachadas dos imóveis;													
02	Vinculação das imagens das fachadas no SigWeb em sua parcela respectiva;													
LEVANTAMENTO DAS ÁREAS EDIFICADAS E RECADASTRAMENTO														
01	Implantação da layer de Recadastramento no Cadastro Territorial Multifinalitário para fins de acompanhamento da evolução da execução do contrato por parte da administração Pública;													
02	Entrega da layer de edificações contendo todos os polígonos desenhados e conferidos do Perímetro Urbano e distritos;													
03	Entrega da Layer de lotes contendo todos os polígonos conferidos de todas as subdivisões autorizadas pelo Departamento de Engenharia;													
04	Vinculação entre os polígonos de Bairro/Quadra/Lote/Edificações com o Cadastro Imobiliário disponível no sistema de Gestão Tributária do Município;													
05	Conferência in loco pela equipe em campo com tecnologia mobile das áreas solicitadas;													
06	Coleta, processamento e atualização dos BCIs dos imóveis conforme disposto no GEO Big Data;													
07	Conferência das áreas construídas levantadas no Georreferenciamento e equipe em campo com o Cadastro Imobiliário; Geração de relatório contendo inconsistências;													
08	Homologação de Dados pelo Departamento de Tributação e responsável pela Secretaria da Fazenda e Implantação definitiva no cadastro imobiliário Municipal;													
09	Homologação pela contratante do modelo de notificação gerada pela contratada nas irregularidades apontadas;													



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

10	Geração/Impressão das Notificações fiscais dos imóveis contendo irregularidades constatadas no processo de recadastramento imobiliário pela contratada;																		
11	Entrega do Recadastramento imobiliário e BICs atualizados, com cadastro territorial multifinalitário, georreferenciados e cartografias corrigidas;																		
12	Simulação do IPTU no software de Gestão Tributária do Município com as informações atualizadas do Recadastramento;																		
13	Acompanhamento de processos de contestação das notificações fiscais e do lançamento do IPTU com emissão de pareceres técnicos será de responsabilidade da contratada;																		
SIG – SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS																			
01	Implantação e treinamento de Ferramenta Web para gerenciamento e transação de documentos digitais entre a contratante e a contratada;																		
02	Apresentação e homologação de Cronograma detalhado da execução do contrato entre a contratante e contratada;																		
03	Coleta, processamento e geração e implantação do GEO BIG DATA MUNICIPAL;																		
04	Instalação e configuração do SigWeb para gestão do cadastro Territorial multifinalitário a ser implantado pelo Município;																		
05	Integração do Módulo SigWeb com os Sistemas de Gestão do Município;																		
06	Treinamento e capacitação dos servidores através de ferramenta EAD e presencialmente.																		
07	Implantação do Cadastro Territorial Multifinalitário no SigWeb; contendo as seguintes layers: Logradouro; Bairro; Quadra; Lote;																		
08	Implantação no Cadastro Territorial Multifinalitário no SigWeb das layers que compõem o Plano Diretor Municipal; Cartografia de uso e ocupação de solo do município; Cartografia do zoneamento urbano; Cartografia de loteamento, bairros, quadra, lote; Cartografia oficial de logradouros do Município; Cartografia do sistema viário municipal; Cartografia do perímetro urbano municipal; Cartografia do Perímetro urbanizável do Município;																		
09	Implantação no Cadastro Territorial Multifinalitário no SigWeb das layers que compõem Objetos e Posturas Municipal; Cartografia de Unificações e Subdivisões; Cartografia do Plano de iluminação pública; Cartografia do Plano de Saneamento Básico; Cartografia do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos; Cartografia do Cemitério Municipal;																		
10	Implantação no Cadastro Territorial Multifinalitário no SigWeb das layers que compõem a Secretaria de Meio Ambiente; Cartografia do Plano de Arborização;																		
11	Implantação no Cadastro Territorial Multifinalitário no SigWeb das layers que compõem o Patrimônio Público; Cartografia identificando os imóveis públicos (UNIÃO, ESTADO e MUNICÍPIO);																		
12	Implantação no Cadastro Territorial Multifinalitário no SigWeb das layers que compõem a Gestão Tributária Municipal; Cartografia Tributária (base cadastral, cadastro imobiliário e																		



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

	mobiliário); Cartografia do Zoneamento Fiscal da Planta Genérica De Valores; Cartografia das faces de quadra da Planta Genérica De Valores;																		
13	Implantação no Cadastro Territorial Multifinalitário no SigWeb das layers que compõem a Fiscalização Municipal; Cartografia de isenções e imunidades tributária do cadastro imobiliário; Cartografia de Habite-se regulares e irregulares; Cartografia de Alvarás de Construção emitidos; Cartografia do Cadastramento e Recadastramento Imobiliário;																		
14	Levantamento e digitalização de documentos existentes inerentes as layers que compõem o Cadastro Territorial Multifinalitário entre eles: processo de parcelamento de solo urbano e Objetos particulares tais como: Legislações, BCI de levantamentos anteriores, processos de remembramento e desmembramento de lotes urbanos, mapas físicos, documentos inerentes ao processo de aprovação de loteamentos urbanos entre outros; A documentação digitalizada deverá estar disponível para consulta em sua parcela correspondente no cadastro Territorial Multifinalitário.																		
15	Treinamento e Capacitação de equipes dos Departamentos de Engenharia, Tributação e Fiscalização Tributária inerente: a Gestão do Cadastro Territorial Multifinalitário;																		



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

ANEXO III (B) – CRONOGRAMA FINANCEIRO

Itens 1, 2 e 3 - Prazo de execução 60 dias. Pagamento em parcelas iguais em 10 meses.

Item 4 - Forma de pagamento mensal após a implantação do sistema.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICA DOS SERVIÇOS													
Período	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Total
1 – AEROFOTOGRAFIA E ORTOFOTO			R\$ 3.750,00	R\$ 3.750,00	R\$ 3.750,00	R\$ 3.750,00	R\$ 3.750,00	R\$ 3.750,00	R\$ 3.750,00	R\$ 3.750,00	R\$ 3.750,00	R\$ 3.750,00	R\$ 37.500,00
2 - FOTOS DE FACHADA			R\$ 13.410,00	R\$ 13.410,00	R\$ 13.410,00	R\$ 13.410,00	R\$ 13.410,00	R\$ 13.410,00	R\$ 13.410,00	R\$ 13.410,00	R\$ 13.410,00	R\$ 13.410,00	R\$ 134.100,00
3 - LEVANTAMENTO DE ÁREAS EDIFICADAS E RECADASTRAMENTO			R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 50.000,00
4 – SIG – SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS	R\$ 3.600,00	R\$ 3.600,00	R\$ 3.600,00	R\$ 3.600,00	R\$ 3.600,00	R\$ 3.600,00	R\$ 3.600,00	R\$ 3.600,00	R\$ 3.600,00	R\$ 3.600,00	R\$ 3.600,00	R\$ 3.600,00	R\$ 43.200,00
Total:	R\$ 3.600,00	R\$ 3.600,00	R\$ 25.760,00	R\$ 25.760,00	R\$ 25.760,00	R\$ 25.760,00	R\$ 25.760,00	R\$ 25.760,00	R\$ 25.760,00	R\$ 25.760,00	R\$ 25.760,00	R\$ 25.760,00	R\$ 264.800,00



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

ANEXO III (C) – PROVA DE CONCEITO

Será aceito o sistema em cuja demonstração fique evidenciado o atendimento de no mínimo 100% (cem por cento) dos requisitos assinalados como obrigatórios constantes neste edital.

Será aceito o sistema em cuja demonstração fique evidenciado o atendimento de no mínimo 90% (noventa por cento) dos requisitos funcionais constantes neste edital, que não assinalados como obrigatórios.

Os itens eventualmente que não ficarem comprovados (respeitando o limite de 10% dos itens pontuáveis como não obrigatórios) deverão ser implementados pela contratada sem ônus para o Município até a entrada em produção do sistema.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	OBRIGATORIO	ATE NDE	NÃO ATENDE
1	O sistema para controle de acesso deverá ser totalmente web, e adequado para a perfeita gestão e controle dos usuários.	X		
2	O sistema de controle de acesso deverá possuir banco de dados Postgres 13.	X		
3	O sistema de login deverá possuir base de dados segregada da base de dados do SIGWEB.	X		
4	O sistema de controle de acesso deverá possuir um controle e gestão em que seja possível configurar: Login, SMTP de E-mail, Temas, Token de Registro de Clientes, e sistema de detecção de ataques externos.	X		
5	Nas configurações do sistema de acesso, o cliente poderá selecionar se deseja ou não que seja possível: Cadastro de usuário a partir da tela inicial de login, e-mail com nome de usuário, editar nome do usuário, botão para recuperar senha, manter conexão, verificação por e-mail, realizar login com e-mail.	X		
6	O Sistema web de login, deverá configurar conta de e-mail para o disparo de e-mails sobre os cadastros de acesso, e para tanto deverá possuir configuração SMTP, capaz de habilitar segurança SSL e autenticação.	X		
7	O sistema necessariamente deverá conter temas, para serem habilitados, por tipo de login, conta, e-mail, e disponibilizar configuração de idiomas.	X		
8	O registro de clientes no sistema de login, deverá ser configurável, tendo capacidade para gerenciamento do tempo de sessão ativa, tempo máximo de conexão dos usuários, e tempo máximo de registro inativo para exclusão automática.	X		
9	O sistema de login deverá ser compatível com configurações de defesa, e deverá conter configurações de informações para notificação, e seletor de detecção de ataques externos.	X		
10	O sistema web de login, deverá ser passível da inclusão de clientes. Estes são considerados acessos ao sistema por outros órgãos públicos, quando solicitado, e para tanto deverá conter a ID do cliente, tipo de protocolo de acesso, e URL de roteamento.	X		
11	A administração do sistema de login, deverá proporcionar a criação de grupos de usuários.	X		
12	O sistema deverá proporcionar o cadastro de usuário, com capacidade para inserção de usuário, edição e exclusão. Um usuário cadastrado precisa posteriormente ser liberado pelo painel de controle de usuários.	X		
13	O Sistema para login deverá incluir regras de acesso a cada área do sistema de georreferenciamento, sendo estas determinadas para cada tipo/perfil de usuário.	X		
14	O Sistema de login, deverá proporcionar condições para forçar a troca de senha dos usuários, configurando a troca por períodos de minutos, horas ou dias, por meio de uma das opções QRCode, Atualização de perfil, Verificação por e-mail, ou Atualização de senha.	X		
15	O sistema deverá permitir que o município escolha realizar login através de alguma rede social, com um perfil de usuário de visualizador de dados básicos.	X		
16	Ao adicionar/alterar usuário, o sistema deverá permitir os campos: usuário, e-mail, nome, seletor de ativo/inativo, e-mail verificado.	X		



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

17	O sistema deverá possibilitar a verificação de login por duas ou mais etapas, que podem incluir concomitantemente, a inserção da verificação por meio de QRCode, e-mail, atualização de perfil, ou cadastramento de nova senha, a cada login.	X		
18	Na lista de usuários já cadastrados, o sistema deverá permitir rastrear o usuário, considerando demonstrar com interface em tela, os detalhes do usuário, os mapeamentos de regras (informações a que o usuário tem acesso), e as sessões que o usuário inicializou. Na mesma interface o sistema deverá possibilitar realizar o logout do usuário.	X		
19	O sistema deverá controlar também, os eventos, considerando o rastreo de informações acerca de: eventos de login, e eventos de administração.	X		
20	A interface de eventos de login, deverá trazer em lista, o registro do evento com data e hora, tipo do evento, de detalhes.	X		
21	No detalhamento de acesso, deverá ser demonstrado no mínimo a URL de acesso, e o usuário do sistema.	X		
22	No registro de eventos de administração, deverá ser demonstrada lista contendo data/hora do evento, tipo de operação, tipo de recurso utilizado, e path do recurso.	X		
23	A Plataforma deverá funcionar em ambiente WEB.	X		
24	Todas as Funções da Plataforma deverão ser acessadas por intermédio de identificação do usuário, por login e senha.	X		
25	A Plataforma deverá possuir banco de dados Postgres 13 e Postgis 3.	X		
26	Permitir a visualização de mapa georreferenciado.	X		
27	Possuir seletores de mapas base (ortofoto, imagem de satélite, base cadastral, etc.).	X		
28	Permitir habilitar e desabilitar camadas de mapas temáticos, onde deverão ser subdivididas e organizadas por área específica.	X		
29	As camadas dos mapas temáticos deverão permitir a visualização das layer segregadas por grupos de informações.	X		
30	Permitir a navegação de mapas com recursos de ampliação (zoom in), redução (zoom out), arrastamento do mapa (pan), ampliação e redução com uso do "scroll" do mouse (zoom in/out).	X		
31	Possuir controles de visualização automática (por nível de proximidade) dos componentes cartográficos do mapa.	X		
32	Permitir ao usuário a realização de medições de distâncias entre dois ou mais pontos, como também, medições da área diretamente no mapa.	X		
33	Permitir navegar, selecionar e identificar no mapa a parcela referente ao imóvel, visualizando todas as informações autorizadas pelo Município, referente a parcela e suas unidades imobiliárias.	X		
34	Permitir a pesquisa geral de dados no sistema através de uma barra única de pesquisa.	X		
35	O resultado deverá ser categorizado e organizado por bloco de informação.	X		
36	O sistema deverá possuir uma única barra de pesquisa que deverá funcionar integrada a todos os cadastros sem exceção.	X		
37	Permitir a exibição de todas as layers temáticas em 3D que estejam assim configurada.			
38	Permitir a visualização de dados das camadas cartográficas disponíveis segregadas por bloco de informação.	X		
39	O sistema deverá permitir a visualização de benefícios e incentivos em forma de lista, e deverá permitir também a manutenção de registros de benefícios e incentivos como adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros, além de ser possível efetuar buscas de registros por Código e/ou Descrição do Benefício, pela mesma barra de pesquisa.	X		



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

40	O cadastro de Benefício/incentivo deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Data e Hora de Cadastro, Nome do Benefício, vínculo com o cadastro de Tipo do Benefício, Data Inicial, Data Final e Exercício.			
41	O cadastro de benefício deverá permitir visualizar todos os Conteúdos de Atos vinculados, como também deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Vínculo ao cadastro de Tipo de Ato, Vínculo ao cadastro de Atos do Tipo Selecionado e Vínculo ao cadastro de Conteúdo do Ato Selecionado.			
42	O cadastro de benefício deve permitir visualizar todos os critérios cadastrados, como também deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Descrição do Tipo de Critério, Nota Explicativa do Tipo de Critério, Data e Hora de Cadastro, Data Inicial e Data Final.			
43	O sistema deve permitir a visualização de tipo de lote em forma de lista, e deverá permitir também a manutenção destes como adicionar, edita e/ou excluir um ou mais registros, além de ser possível efetuar buscas registros por Código e/ou Descrição do Tipo, pela mesma barra de pesquisa.	X		
44	O cadastro de tipo de lote deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Situação (ativo/inativo), Data e Hora de Cadastro e Descrição do Tipo de Lote.			
45	O cadastro de tipo de lote deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Nº da Observação, Data e Hora de Cadastro e Observação.			
46	O sistema deve permitir a visualização de cadastro de tipo de edificação em forma de lista, e deverá permitir também a manutenção destes como adicionar, edita e/ou excluir um ou mais registros, além de ser possível buscar o registro por Código e/ou Descrição do Tipo, pela mesma barra de pesquisa.	X		
47	O cadastro de tipo de edificações deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Utilização do Tipo, Situação (ativo/inativo), Data e Hora de Cadastro e Descrição do Tipo de Edificação.			
48	O cadastro de tipo de edificações deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Nº da Observação, Data e Hora de Cadastro e Observação.			
49	O sistema deve permitir a visualização de cadastro de tipo de matrícula em forma de lista, e deverá permitir também a manutenção destes como adicionar, edita e/ou excluir um ou mais registros, além de ser possível buscar registros pelo Código e/ou Descrição da Matrícula, pela mesma barra de pesquisa.	X		
50	O cadastro de tipo de matrícula deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Descrição de Tipo da Matrícula, Situação (ativo/inativo) e Data e Hora de Cadastro.			
51	O sistema deverá permitir a visualização de loteamentos em forma de lista, e deverá permitir também a manutenção destes como adicionar, edita e/ou excluir um ou mais registros, além de ser possível buscar registros pelo Código e/ou Descrição do loteamento, pela mesma barra de pesquisa.	X		
52	O sistema deverá através do resultado da pesquisa, permitir o usuário localizar o loteamento no mapa georreferenciado, caso esteja vinculado a uma geometria.	X		



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

53	O cadastro de loteamento deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Descrição/nome do Loteamento, Data e Hora de Cadastro, Vínculo com o cadastro de Projeto, Vínculo com o cadastro de Bairro, Vínculo com o cadastro de Pessoa identificando o Loteador, Vínculo com o cadastro de Gleba, Nº de Lotes, Nº de Quadras e Nº de Vias.			
54	O cadastro de loteamento deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Área do Loteamento, Área do Sistema Viário, Área dos Lotes, Área Institucional, Área de Interesse Público, Área de Equipamento Público, Área de Interesse Social, Área da Geometria, Área de Reserva Legal e Área de Preservação Permanente.			
55	O cadastro de loteamento deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros de quadras já cadastradas ou criação de novos cadastros de quadra diretamente pelo cadastro de loteamento.			
56	O cadastro de loteamento deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros do histórico de situação do loteamento contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Situação Atual (ativo/inativo), Data e Hora de Cadastro, Vínculo com o Tipo da Situação e Observação da Situação do Loteamento.			
57	O cadastro de loteamento deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros de observação contendo no mínimo as seguintes informações: Nº da Observação, Data e Hora de Cadastro e Observação.			
58	O cadastro de loteamento deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros de matrículas registradas no cadastro de matrícula, ou, novos registros apartir da tela de loteamento.			
59	O cadastro de loteamento deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros no cadastro de atos, como também adicionar, editar e excluir novos registros a partir da tela de loteamento.			
60	O cadastro de loteamento deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros de proprietários do loteamento contendo no mínimo as seguintes informações; Código Único Incremental, Percentual, Vínculo com o Proprietário.			
61	O cadastro de loteamento deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros de boletim de informações cadastrais do loteamento.	X		
62	O boletim de informações cadastrais dos loteamentos deverá permitir segregar os campos e respostas em grupos.	X		
63	O boletim de informações cadastrais do loteamento deverá permitir selecionar, editar e inserir informações nos campos contendo respostas em listas, podendo ser de múltipla escolha ou não, permitir campos com resposta em textos, campos contendo resposta em formato de datas e em formatos inteiros.	X		
64	O sistema deverá permitir a visualização de distritos em forma de lista, permitindo também a manutenção destes como adicionar, edita e/ou excluir um ou mais registros, além de ser possível buscar o registro por Código e/ou Descrição do Distrito, na mesma barra de pesquisa.	X		
65	O sistema deverá através do resultado da pesquisa, permitir o usuário localizar o distrito no mapa georreferenciado, caso esteja vinculado a uma geometria.	X		
66	O cadastro de distrito deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Situação (Ativo/Inativo), Data e Hora de Cadastro, Descrição do Distrito, Área do Distrito e Área da Geometria.			
67	O cadastro de distrito deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir vários registros de observação contendo no mínimo as seguintes informações: Nº da Observação, Data e Hora de Cadastro e Observação.			
68	O sistema deverá através do resultado da pesquisa, permitir o usuário localizar o Setor no mapa georreferenciado, caso esteja vinculado a uma geometria.			



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

69	O sistema deverá permitir a visualização de setor em forma de lista, permitindo também a manutenção destes como adicionar, edita e/ou excluir um ou mais registros, além de ser possível buscar o registro por Código e/ou Descrição do Setor, na mesma barra de pesquisa.	X		
70	O cadastro de setor deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Situação (Ativo/Inativo), Data e Hora de Cadastro, Vínculo ao cadastro de Distrito, Descrição do Setor, Área do Setor e Área Georreferenciada, Vinculado a Geometria.			
71	O cadastro de setor deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Nº da Observação, Data e Hora de Cadastro e Observação.			
72	O sistema deverá permitir a visualização de quadras em forma de lista, além de ser possível buscar o registro por Código e/ou Descrição da quadra, na mesma barra de pesquisa.	X		
73	O sistema deverá através do resultado da pesquisa, permitir o usuário localizar a Quadra no mapa georreferenciado, caso esteja vinculado a uma geometria.			
74	O cadastro de quadra deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Vistoria (Sim/Não), aprovado(Sim/Não), Situação/Estado(Ativo/Inativo), Data e Hora de Cadastro, Vínculo ao cadastro de Distrito, Vínculo ao Cadastro de Bairro, Vínculo ao cadastro de Setor, Vínculo ao cadastro de Loteamento, Descrição da Quadra, Área da Quadra, Área da Quadra Georreferenciada, Vínculo (sim/não).			
75	O cadastro de quadra deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros de lotes da quadra já cadastrados, e ou permitir inserir um novo cadastro de lote a partir da dela de quadra.			
76	O cadastro de quadra deverá permitir a manutenção, inserção e atualização de boletim de informações cadastrais da quadra.	X		
77	O boletim de informações cadastrais das quadras deverá permitir segregar os campos e respostas em grupos.	X		
78	O boletim de informações cadastrais da quadra deverá permitir selecionar, editar e inserir informações nos campos contendo respostas em listas, podendo ser de múltipla escolha ou não, permitir campos com resposta em textos, campos contendo resposta em formato de datas e em formatos inteiros.	X		
79	O cadastro de Quadra deverá permitir adicionar, editar e ou excluir vários registros de observação contendo no mínimo as seguintes informações: Nº da Observação, Data e Hora de Cadastro e descrição da Observação.			
80	O sistema deverá permitir a visualização de quadriculas em forma de lista, além de ser possível buscar o registro por Código e/ou Descrição da quadricula, na mesma barra de pesquisa.	X		
81	O sistema deverá através do resultado da pesquisa, permitir o usuário localizar a Quadricula no mapa georreferenciado, caso esteja vinculado a uma geometria.			
82	O cadastro de quadriculas deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros Código Único Incremental, Situação (Ativo/Inativo), Data e Hora de Cadastro, Descrição da Quadricula, Área da Quadricula e Área da Geometria.			
83	O cadastro de quadricula deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir vários registros de observação contendo no mínimo as seguintes informações: Nº da Observação, Data e Hora de Cadastro e descrição da Observação.			
84	O sistema deverá permitir a visualização de lote em forma de lista.			
85	O sistema deverá permitir pela mesma barra de pesquisa, localizar o registro do lote por: Descrição do Bairro, Descrição da Quadra, Descrição do Lote, Código do Cadastro, e ou por concatenação de um ou mais campos.	X		
86	O sistema deverá através do resultado da pesquisa, permitir o usuário localizar o lote no mapa georreferenciado, caso esteja vinculado a uma geometria.			



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

87	O cadastro de lote deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: vínculo ao cadastro de Tipo de Imóvel, vínculo ao cadastro de Tipo de Lote, vínculo com o cadastro de Bairro, vínculo com o cadastro de Quadra, vínculo com o cadastro de Setor, vínculo com o cadastro de Loteamento, Cadastro imobiliário, descrição do Lote, Complemento de informações do lote, Data e Hora do Cadastro, vínculo com o cadastro de Imobiliária, vínculo com o cadastro de Condomínio.			
88	O cadastro de lote deverá permitir vincular, editar, e ou excluir a matrícula do lote, cadastrada no cadastro geral de matrículas, como também permitir adicionar a data de conferencia da informação.			
89	O cadastro de lote deverá permitir informar de forma segregada das áreas tais como: Área do Lote, Área Útil, Área Privativa, Área Comum, Área do Lote Georreferenciada, Soma da Área Total Edificada e Área Edificada Georreferenciada.			
90	O cadastro de lote deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: inscrição imobiliária segregada em 6 campos para distinguir, os registros de setor, distrito, bairro, quadra, lote, edificação.			
91	O cadastro de lote deverá permitir a adicionar, editar e/ou excluir vários registros de situação, com no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Exclusão Lógica (Sim/Não), Situação Atual (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Tipo da Situação e Observação da Situação.			
92	O cadastro de lote deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros de edificações já cadastrados, e ou permitir inserir um novo cadastro de edificação a partir da tela de lote.			
93	O cadastro de lote deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros de testada e conter no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Principal (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Vínculo ao Cadastro de Logradouro, CEP, Número, Tamanho da Testada, Tamanho Adicional, Guia Rebaixada e Tamanho da Guia.			
94	O cadastro de lote deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros de proprietário e constar no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Percentual, Principal (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Vínculo ao Cadastro de pessoa (Proprietário), Tipo de Vínculo ao Lote, Data Inicial e Data Final.			
95	O cadastro de lote deverá permitir a manutenção, inserção e atualização de boletim de informações cadastrais do lote.	X		
96	O boletim de informações cadastrais dos lotes deverá permitir segregar os campos e respostas em grupos.	X		
97	O boletim de informações cadastrais de lote deverá permitir selecionar, editar e inserir informações nos campos contendo respostas em listas, podendo ser de múltipla escolha ou não, permitir campos com resposta em textos, campos contendo resposta em formato de datas e em formatos inteiros.	X		
98	O cadastro de lote deverá ser possível visualizar todas as observações cadastradas, como também permitir (adicionar, editar e ou excluir) um ou mais registro de observação contendo no mínimo as seguintes informações: Nº da Observação, Data e Hora de Cadastro e descrição da Observação.			
99	O cadastro de lote deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros de imagens nas seguintes extensões: JPG, JPEG e PNG;			
100	O cadastro de lote deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros de profundidade do lote e conter no mínimo as seguintes informações: Código, sequência, Data e Hora de Cadastro, tamanho.			
101	O cadastro de lote deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros de benefício do contribuinte, e ou cadastrar um novo registro de benefício diretamente da tela de lotes.			
102	O sistema deverá permitir a visualização de edificações em forma de lista.			



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

103	O sistema deverá permitir pela mesma barra de pesquisa, localizar o registro da edificação por: Descrição do Bairro, Descrição da Quadra, Descrição do Lote, Código do Cadastro, e ou por concatenação de um ou mais campos.	X		
104	O sistema deverá através do resultado da pesquisa, permitir o usuário localizar a edificação no mapa georreferenciado, caso esteja vinculado a uma geometria.	X		
105	Deverá permitir a manutenção, inserção, atualização e remoção de dados de edificações.			
106	O cadastro de edificações deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: vínculo ao cadastro de Bairro, vínculo ao cadastro de Quadra, vínculo ao cadastro de Lote, Tipo de Edificação, Cadastro Imobiliário, Nº da sequência/Unidade, Data e Hora de Cadastro, Data Inicial, Data Final, Área da Unidade, Área Coberta, Área Descoberta, Área Total da Construção, Área da Edificação Georreferenciada, Demolição (Sim/Não), Principal (Sim/Não), Irregular (Sim/Não) e Situação(Ativo/Inativo).			
107	O cadastro de edificação deverá permitir a manutenção, inserção e atualização do Boletim de Informações Cadastrais.	X		
108	O boletim de informações cadastrais da edificação deverá permitir segregar os campos e respostas em grupos.	X		
109	O boletim de informações cadastrais de edificação deverá permitir selecionar, editar e inserir informações nos campos contendo respostas em listas, podendo ser de múltipla escolha ou não, permitir campos com resposta em textos, campos contendo resposta em formato de datas e em formatos inteiros.	X		
110	O cadastro de edificação deverá ser possível visualizar todas as observações cadastradas, como também permitir (adicionar, editar e ou excluir) um ou mais registro de observação contendo no mínimo as seguintes informações: Nº da Observação, Data e Hora de Cadastro e descrição da Observação.			
111	O sistema deverá permitir a visualização das imobiliárias cadastradas em forma de lista, além de ser possível buscar o registro por Código, Imobiliária e ou CNPJ, na mesma barra de pesquisa.	X		
112	O sistema deverá permitir a visualização dos condomínios cadastrados em forma de lista, além de ser possível buscar o registro por Código, nome do condomínio, na mesma barra de pesquisa.	X		
113	O cadastro de condomínio deverá permitir a manutenção, inserção e atualização do Boletim de Informações Cadastrais.	X		
114	O boletim de informações cadastrais do condomínio deverá permitir segregar os campos e respostas em grupos.	X		
115	O boletim de informações cadastrais de condomínio deverá permitir selecionar, editar e inserir informações nos campos contendo respostas em listas, podendo ser de múltipla escolha ou não, permitir campos com resposta em textos, campos contendo resposta em formato de datas e em formatos inteiros.	X		
116	O sistema deverá permitir a visualização de Matrículas em forma de lista, além de ser possível buscar o registro por Código, Número da Matrícula, Dados do Livro, na mesma barra de pesquisa.	X		
117	O sistema deverá permitir a visualização de benefícios em forma de lista, além de ser possível buscar o registro por Código do cadastro imobiliário, Quadra, Lote na mesma barra de pesquisa.	X		
118	O sistema deve permitir a visualização do tipo de poste em forma de lista e permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros, além de ser possível buscar cadastros pelo Código, e/ou Descrição do Tipo de Poste pela mesma barra de pesquisa.	X		
119	O sistema deve permitir a visualização do tipo de defeito em forma de lista, permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Tipo do Defeito, pela mesma barra de pesquisa.	X		



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

120	O sistema deve permitir a visualização de Equipes de Manutenção em forma de lista, permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou descrição, pela mesma barra de pesquisa.	X		
121	O cadastro de Equipes de Manutenção deverá permitir inserção e atualização do Boletim de Informações Cadastrais.	X		
122	O boletim de informações cadastrais do cadastro de Equipes de Manutenção deverá permitir segregar os campos e respostas em grupos.	X		
123	O boletim de informações cadastrais do Cadastro de Equipe de Manutenção deverá permitir selecionar, editar e inserir informações nos campos contendo respostas em listas, podendo ser de múltipla escolha ou não, permitir campos com resposta em textos, campos contendo resposta em formato de datas e em formatos inteiros.	X		
124	O sistema deve permitir a visualização dos postes em forma de lista, permitir a manutenção (inclusão, edição e exclusão) do cadastro de poste, além de ser possível efetuar buscas de registro pelo Código e/ou pela Descrição do Poste, na mesma barra de pesquisa.	X		
125	O boletim de informações cadastrais dos postes deverá permitir segregar os campos e respostas em grupos.	X		
126	O boletim de informações cadastrais dos postes deverá permitir selecionar, editar e inserir informações nos campos contendo respostas em listas, podendo ser de múltipla escolha ou não, permitir campos com resposta em textos, campos contendo resposta em formato de datas e em formatos inteiros.	X		
127	O sistema deve permitir a visualização das ordens de serviço em forma de lista e permitir a manutenção (inclusão, edição e exclusão) do cadastro de ordens de serviço, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição da Ordem de Serviço, na mesma barra de pesquisa.	X		
128	O cadastro de Manutenção da O.S. deverá permitir inserção e atualização do Boletim de Informações Cadastrais.	X		
129	O boletim de informações cadastrais do cadastro de Manutenção da O.S. deverá permitir segregar os campos e respostas em grupos.	X		
130	O boletim de informações cadastrais do Cadastro de Manutenção da O.S. deverá permitir selecionar, editar e inserir informações nos campos contendo respostas em listas, podendo ser de múltipla escolha ou não, permitir campos com resposta em textos, campos contendo resposta em formato de datas e em formatos inteiros.	X		
131	O sistema deve permitir a visualização das solicitações de reparo em forma de lista e permitir a manutenção (inclusão, edição e exclusão) do cadastro de solicitações de reparo, além de ser possível buscar cadastros pelo Código, Tipo de Defeito e/ou Descrição, na mesma barra de pesquisa.	X		
132	O sistema deve permitir a visualização do tipo de medidor em forma de lista e permitir a manutenção (inclusão, edição e exclusão) do cadastro de tipo de medidor, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição, na mesma barra de pesquisa.	X		
133	O sistema deve permitir a visualização do tipo de unidade consumidora em forma de lista e permitir a manutenção (inclusão, edição e exclusão) do cadastro de tipo de unidade consumidora, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Tipo de Unidade Consumidora, na mesma barra de pesquisa.	X		
134	O sistema deve permitir a visualização de unidade consumidora em forma de lista e permitir a manutenção (inclusão, edição e exclusão) do cadastro de unidade consumidora, além de ser possível buscar cadastros pelo Código, Número e/ou Data de Instalação, na mesma barra de pesquisa.	X		
135	O cadastro de unidade consumidora deverá permitir a manutenção, inserção e atualização de boletim de informações cadastrais da unidade consumidora.	X		
136	O boletim de informações cadastral de unidade consumidora deverá permitir segregar os campos e respostas em grupos.	X		



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

137	O boletim de informações cadastrais de unidade consumidora deverá permitir selecionar, editar e inserir informações nos campos contendo respostas em listas, podendo ser de múltipla escolha ou não, permitir campos com resposta em textos, campos contendo resposta em formato de datas e em formatos inteiros.	X		
138	O sistema deve permitir a visualização do cadastro de árvores em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar os registros, pelo Código, na mesma barra de pesquisa.	X		
139	O sistema deve permitir a visualização do cadastro de solicitações em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição, pela mesma barra de pesquisa.	X		
140	O sistema deve permitir a visualização do cadastro de manutenções em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código, pela mesma barra de pesquisa.	X		
141	O sistema deve permitir a visualização do cadastro de ordem de serviço em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar os registros pelo Código, na mesma barra de pesquisa.	X		
142	O sistema deve permitir a visualização do cadastro de equipe em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição da Equipe, pela mesma barra de pesquisa.	X		
143	O sistema deve permitir a visualização do cadastro de setor em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar o registro pelo Código e/ou Descrição, na mesma barra de pesquisa.	X		
144	O sistema deve permitir a visualização dos tipos de reparos em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código ou Denominação, na mesma barra de pesquisa.	X		
145	O sistema deve permitir a visualização dos tipos de situação em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código ou Denominação, na mesma barra de pesquisa.	X		
146	O sistema deve permitir a visualização dos tipos de equipe em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código ou Denominação, pela mesma barra de pesquisa.	X		
147	O sistema deve permitir a visualização dos cemitérios em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Cemitério, na mesma barra de pesquisa.	X		
148	O sistema deve permitir a visualização das concessões cadastradas em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Ano, na mesma barra de pesquisa.	X		
149	O sistema deve permitir a visualização dos tipos de cemitérios em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição, na mesma barra de pesquisa.	X		
150	O sistema deve permitir a visualização do tipo de categoria em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Denominação, na mesma barra de pesquisa.	X		
151	O sistema deve permitir a visualização do tipo de utilização em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição, na mesma barra de pesquisa.	X		



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

152	O sistema deve permitir a visualização da quadra em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição da Quadra, na mesma barra de pesquisa.	X		
153	O sistema deve permitir a visualização da unidade em forma de lista, permitindo também a manutenção destes inclusão, edição e exclusão, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição da Unidade, na mesma barra de pesquisa.	X		
154	O sistema deve permitir a visualização do Tipo de Responsável do Cemitério em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e Descrição do Tipo de Responsável do Cemitério, pela mesma barra de pesquisa.	X		
155	O sistema deve permitir a visualização do cadastro de funerária em forma de lista, permitindo também a manutenção deste a inclusão, edição e/ou exclusão, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição da Funerária, pela mesma barra de pesquisa.	X		
156	O sistema deve permitir a visualização do cadastro de veículo, em forma de lista, permitindo também a manutenção deste, inclusão, edição e/ou exclusão, além de ser possível buscar cadastros pelo Código, Descrição do Veículo e/ou Placa, na mesma barra de pesquisa.	X		
157	O sistema deverá permitir a visualização do cadastro de causas da morte em forma de lista, permitir a manutenção do registro, inclusão, edição e/ou exclusão, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Causa da Morte, na mesma barra de pesquisa.	X		
158	O sistema deve permitir a visualização do cadastro de religiões em forma de lista, permitindo também a manutenção deste, inclusão, edição e/ou exclusão, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição da Religião, na mesma barra de pesquisa.	X		
159	O sistema deverá permitir a visualização do cadastro de certidões em forma de lista, permitindo também a manutenção deste, inclusão, edição e/ou exclusão, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição da Certidão, na mesma barra de pesquisa.	X		
160	O sistema deve permitir a visualização do cadastro de óbito em forma de lista, permitindo também a manutenção deste, inclusão, edição e/ou exclusão, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Pessoa, na mesma barra de pesquisa.	X		
161	O sistema deve permitir a visualização do cadastro do local do velório em forma de lista, permitindo também a manutenção deste, inclusão, edição e/ou exclusão, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Local de Velório, pela mesma barra de pesquisa.	X		
162	O sistema deve permitir a visualização do cadastro de local do falecimento em forma de lista, permitindo também a manutenção deste, inclusão, edição e/ou exclusão, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e Local de Falecimento, na mesma barra de pesquisa.	X		
163	O sistema deverá permitir a visualização do cadastro de tipo de manutenção em forma de lista, permitindo também a manutenção deste, inclusão, edição e/ou exclusão, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Tipo de Manutenção, na mesma barra de pesquisa.	X		
164	O sistema deve permitir a visualização dos contratos cadastrados em forma de lista, permitindo também a manutenção deste, inclusão, edição e/ou exclusão, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Tipo de Contrato, na mesma barra de pesquisa.	X		
165	O sistema deverá permitir a visualização do cadastro de tipo de contrato em forma de lista, permitindo também a manutenção deste, inclusão, edição e/ou exclusão, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Tipo de Contrato, na mesma barra de pesquisa.	X		



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

166	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros do tipo de certidão em forma de lista, permitindo também a manutenção deste, inclusão, edição e/ou exclusão, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Tipo de Certidão, na mesma barra de pesquisa.	X		
167	O sistema deve permitir a visualização do cadastro de sepultamento em forma de lista, permitindo também a manutenção deste, inclusão, edição e/ou exclusão, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Falecido, na mesma barra de pesquisa.	X		
168	O sistema deve permitir a visualização do cadastro de exumação em forma de lista, permitindo também a manutenção deste, inclusão, edição e/ou exclusão, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Falecido, na mesma barra de pesquisa.	X		
169	O sistema deverá permitir a visualização do cadastro de transferência em forma de lista, permitindo também a manutenção deste, inclusão, edição e/ou exclusão, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Cemitério de Destino, na mesma barra de pesquisa.	X		
170	O sistema deverá permitir a visualização do cadastro de traslado em forma de lista, permitindo também a manutenção deste, inclusão, edição e/ou exclusão, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Falecido, na mesma barra de pesquisa.	X		
171	O sistema deve permitir a visualização do cadastro de manutenção em forma de lista, permitindo também a manutenção deste, inclusão, edição e/ou exclusão, além de ser possível buscar cadastros pelo Código, Quadra, Unidade, e/ou Tipo de Manutenção na mesma barra de pesquisa.	X		
172	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de classe alfanumérica em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Classe Alfanumérica, na mesma barra de pesquisa.	X		
173	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de categoria em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do tipo de categoria, na mesma barra de pesquisa.	X		
174	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de tipo de economia em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Tipo de Economia, na mesma barra de pesquisa.	X		
175	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de localização em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição da Localização, na mesma barra de pesquisa.	X		
176	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de distrito e quadrante em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Distrito/Quadrante, na mesma barra de pesquisa.	X		
177	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de setor em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Setor, na mesma barra de pesquisa.	X		
178	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de quadra em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição da Quadra, na mesma barra de pesquisa.	X		
179	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de situação em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Situação, na mesma barra de pesquisa.	X		



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

180	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de matrícula em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Número da Matrícula e/ou Código, pela mesma barra de pesquisa.	X		
181	O cadastro de matrícula deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Data e Hora de Cadastro, Nº da Matrícula, Nº do Roteiro, Vínculo ao cadastro de Localização, Vínculo ao cadastro de Lote de Imobiliário, Vínculo ao cadastro de Distrito/Quadrante, Vínculo ao cadastro de Quadricula, Vínculo ao cadastro de Setor, Vínculo ao cadastro de Quadra, Vínculo ao cadastro de Categoria e Descrição de Lote.	X		
182	O cadastro de matrícula deverá permitir visualizar todos os endereços cadastrados, como também deverá permitir, adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registro de endereço, contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, CEP, Início da Validade do Endereço, Data e Hora do Cadastro, Vínculo ao tipo de Endereço, Vínculo ao cadastro de Município, Vínculo ao cadastro de Bairro, Vínculo ao cadastro de Logradouro, Complemento de Endereço, Nº do Endereço.	X		
183	O cadastro de matrícula deverá permitir visualizar todas as economias cadastradas, como também deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Data e Hora de Cadastro, Vínculo com o Tipo de Economia, Data de Início, Data Final, Quantidade e Descrição da Observação.	X		
184	O cadastro de matrícula deverá permitir visualizar todos os representantes legais cadastrados, como também deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Percentual, Data de Início, Data Final, Data e Hora de Cadastro, Vínculo com o cadastro de Pessoa (Representante Legal) e Vínculo ao cadastro de Tipo de Representante Legal.	X		
185	O cadastro de matrícula deverá permitir visualizar todo o histórico de situação cadastrado da matrícula, como também permitir (adicionar, editar, excluir) um ou mais registros, contendo no mínimo as seguintes informações: Código único incremental, Data de Início, Data Final, Data e Hora de Cadastro e vínculo com o Cadastro de tipo de Situação.	X		
186	O cadastro de matrícula deverá permitir a manutenção, inserção e atualização de boletim de informações cadastrais da matrícula.	X		
187	O boletim de informações cadastrais da matrícula deverá permitir segregar os campos e respostas em grupos.	X		
188	O boletim de informações cadastrais da matrícula deverá permitir selecionar, editar e inserir informações nos campos contendo respostas em listas, podendo ser de múltipla escolha ou não, permitir campos com resposta em textos, campos contendo resposta em formato de datas e em formatos inteiros.	X		
189	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de tipo de padrão em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição CUB-Tipo de Padrão, na mesma barra de pesquisa.	X		
190	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de categoria do padrão em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição CUB-Categoria de Padrão, na mesma barra de pesquisa.	X		
191	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de tipo de custo em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição CUB-Tipo de Custo na mesma barra de pesquisa.	X		
192	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de padrão em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de CUB-Padrão, na mesma barra de pesquisa.	X		



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

193	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de itens do projeto em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Itens do Projeto, na mesma barra de pesquisa.	X		
194	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de categoria da construção civil em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Categoria da Construção Civil, na mesma barra de pesquisa.	X		
195	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de tipo de movimentação em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Tipo de Movimentação, na mesma barra de pesquisa.	X		
196	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de projetos em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Projeto/Obra, na mesma barra de pesquisa.	X		
197	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de tipos de vias em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Tipo de Vias, na mesma barra de pesquisa.	X		
198	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de classificação de vias em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e ou Descrição de Classificação de Vias, pela mesma barra de pesquisa.	X		
199	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de hierarquia viária em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Nível Hierárquico, pela mesma barra de pesquisa.	X		
200	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de classificação de tráfego em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição da Classificação do Tráfego, na mesma barra de pesquisa.	X		
201	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de tipo de infraestrutura em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Tipo de Infraestrutura, na mesma barra de pesquisa.	X		
202	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de vias em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar Cadastros pelo Código e/ou Logradouro, na mesma barra de pesquisa.	X		
203	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de cruzamentos em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Cruzamento, na mesma barra de pesquisa.	X		
204	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de trecho em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Trecho, na mesma barra de pesquisa.	X		
205	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de situação da numeração em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Situação da Numeração, na mesma barra de pesquisa.	X		
206	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de numeração predial em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Cadastro Imobiliário, na mesma barra de pesquisa.	X		



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

207	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de planta genérica de valores em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição da Planta Genérica de Valores, na mesma barra de pesquisa.	X		
208	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de setores da planta genérica de valores em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Setor da PGM, na mesma barra de pesquisa.	X		
209	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de faces de quadra da planta genérica de valores em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Face da Quadra, na mesma barra de pesquisa.	X		
210	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de tipo de planta genérica de valores em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Denominação do Tipo de PGM, na mesma barra de pesquisa.	X		
211	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de status da planta genérica de valores em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Status da PGM, na mesma barra de pesquisa.	X		
212	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de valores do setor da planta genérica de valores em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Exercício, na mesma barra de pesquisa.	X		
213	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de tipos de receitas em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Tipo de Receita, na mesma barra de pesquisa.	X		
214	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de tipos de incidência em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Tipo de Incidência, na mesma barra de pesquisa.	X		
215	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de tipos de classificação em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e /ou Descrição de Tipo de Classificação, na mesma barra de pesquisa.	X		
216	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de tipos de guias em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Tipo de Guia, na mesma barra de pesquisa.	X		
217	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de formas de correções em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Tipo de Correção, na mesma barra de pesquisa.	X		
218	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de tipos de situação do débito em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Tipo de Situação de Débito, na mesma barra de pesquisa.	X		
219	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de tipos de cálculo em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Tipo de Cálculo, na mesma barra de pesquisa.	X		
220	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de receitas em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição da Receita, na mesma barra de pesquisa.	X		



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

221	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de guias em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Guia, na mesma barra de pesquisa.	X		
222	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de cálculos em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e Descrição de Cálculo, na mesma barra de pesquisa.	X		
223	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de débitos em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Nome da Pessoa, na mesma barra de pesquisa.	X		
224	O sistema deve permitir a visualização de todos os débitos em forma de lista, permitindo localizar o débito por código do débito, cadastro, e ou nome da pessoa, na mesma barra de pesquisa.	X		
225	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de tipos de fiscalização em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição dos Tipos de Fiscalização, na mesma barra de pesquisa.	X		
226	O sistema deverá permitir a visualização dos fiscais cadastrados em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Fiscal, na mesma barra de pesquisa.	X		
227	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de tipos de ações do ato em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Tipos de Ações, na mesma barra de pesquisa.	X		
228	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de configurações do ato em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Configuração do Ato, na mesma barra de pesquisa.	X		
229	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de configurações do relatório em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Relatório, na mesma barra de pesquisa.	X		
230	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de configurações do sub relatório em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Configuração do Sub Relatório, na mesma barra de pesquisa.	X		
231	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de configurações do anexo em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Configuração do Anexo, na mesma barra de pesquisa.	X		
232	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de configurações de valores em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Configuração de Valor, na mesma barra de pesquisa.	X		
233	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de configurações do modelo em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Configuração do Modelo, na mesma barra de pesquisa.	X		
234	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de configurações de imagem em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Configuração de Imagem, na mesma barra de pesquisa.	X		
235	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de configurações do tipo de processo em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Tipo de Processo, na mesma barra de pesquisa.	X		



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

236	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de configurações de parâmetros em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Configuração de Parâmetros, na mesma barra de pesquisa.	X		
237	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de configurações de tipos de vistorias em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Configuração de Tipo de Vistoria, na mesma barra de pesquisa.	X		
238	O sistema deve permitir a visualização dos processos administrativos em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar processo pelo Código e/ou N° do Protocolo, na mesma barra de pesquisa.	X		
239	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de vistorias gerais em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou N° de Identificação, na mesma barra de pesquisa.	X		
240	O sistema deve permitir a visualização das vistorias do recadastramento imobiliário em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Nome do Contribuinte Proprietário Principal, na mesma barra de pesquisa.	X		
241	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de propriedades em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição da Propriedade, na mesma barra de pesquisa.	X		
242	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de unidade de conservação em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição da Unidade de Conservação, na mesma barra de pesquisa.	X		
243	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de distribuição de área em forma de lista, permitindo também a manutenção destes inclusão, edição e/ou exclusão além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Propriedade, na mesma barra de pesquisa.	X		
244	O Cadastro de distribuição de área deverá permitir ao usuário configurar campos para cálculo de valores através de instruções SQL, e deverá permitir adicionar o respectivo campo configurado na tela.	X		
245	O sistema deve permitir a visualização do cadastro de atividade de pecuária em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código, Propriedade e/ou INCRA, na mesma barra de pesquisa.	X		
246	O Cadastro de atividade pecuária deverá permitir ao usuário configurar campos para cálculo de valores através de instruções SQL e deverá permitir adicionar o respectivo campo configurado na tela.	X		
247	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de atividade extrativista em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código, INCRA e/ou Propriedade, na mesma barra de pesquisa.	X		
248	O cadastro de atividade extrativista deverá permitir adicionar, editar e/ou excluir um ou mais registros contendo, no mínimo, as seguintes informações: Código Único Incremental, Exercício, Data e Hora de Cadastro, Vínculo ao cadastro de Propriedade e Cálculo de Área de Exploração Extrativista Aceita.	X		
249	O Cadastro de atividade extrativista deverá permitir ao usuário configurar campos para cálculo de valores através de instruções SQL, e deverá permitir adicionar o respectivo campo configurado na tela.	X		
250	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de benfeitorias em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código, INCRA e/ou Propriedade, na mesma barra de pesquisa.	X		



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

251	O Cadastro de benfeitorias deverá permitir ao usuário configurar campos para cálculo de valores através de instruções SQL, e deverá permitir adicionar o respectivo campo configurado na tela.	X		
252	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de tipos de área em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Tipo de Área, na mesma barra de pesquisa.	X		
253	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de classificação de tipos de área em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Classificação de Tipo de Área, na mesma barra de pesquisa.	X		
254	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de situação cadastral em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Tipo de Situação Cadastral, na mesma barra de pesquisa.	X		
255	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de tipo de produto em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão) além de permitir buscar cadastros pelo Código, e/ou Descrição, na mesma barra de pesquisa.	X		
256	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de tipo de animal em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Tipo de Animal, na mesma barra de pesquisa.	X		
257	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de tipo de porte em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Tipo de Porte, pela mesma barra de pesquisa.	X		
258	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de tipo de unidade de conservação em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Tipo de Unidade de Conservação, na mesma barra de pesquisa.	X		
259	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de tipo de gestão da unidade de conservação em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Gestão de Tipo de Unidade de Conservação, na mesma barra de pesquisa.	X		
260	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de programas em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Programa, na mesma barra de pesquisa.	X		
261	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de benefício a propriedade rural em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Propriedade, na mesma barra de pesquisa.	X		
262	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de tipos de programas em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Tipo de Programa, pela mesma barra de pesquisa.	X		
263	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de NIRF em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Propriedade, na mesma barra de pesquisa.	X		
264	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de DITR em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou N° da Declaração, na mesma barra de pesquisa.	X		
265	O cadastro de DITR deverá permitir a manutenção, inserção e atualização de boletim de informações cadastrais do cálculo.	X		



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

266	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de convênio federal do ITR em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Exercício, pela mesma barra de pesquisa.	X		
267	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de laudos agrônômicos em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Laudo Agrônômico, na mesma barra de pesquisa.	X		
268	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de situação do produtor em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Situação do Produtor, na mesma barra de pesquisa.	X		
269	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de produtos em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Produto, na mesma barra de pesquisa.	X		
270	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de produtor em forma de lista, permitindo também a manutenção destes, inclusão, edição e/ou exclusão, além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Nome do Produtor, na mesma barra de pesquisa.	X		
271	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros mobiliários em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou razão social, pela mesma barra de pesquisa.	X		
272	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de tipo de produto em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou tipo, na mesma barra de pesquisa.	X		
273	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de unidade de medida em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão) além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou descrição, na mesma barra de pesquisa.	X		
274	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de produto em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão) além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou produto, na mesma barra de pesquisa.	X		
275	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de tipo de estoque em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão) além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou descrição, na mesma barra de pesquisa.	X		
276	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de embalagem em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão) além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou descrição, pela mesma barra de pesquisa.	X		
277	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de lote em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão) além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou descrição, na mesma barra de pesquisa.	X		
278	O cadastro de cadastro de tipos de penalidade deverá permitir inserir, editar, excluir, registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Sigla, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Descrição do Tipo de Penalidade e vínculo ao cadastro de Tipo de aplicação da Penalidade.	X		
279	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de tipos de conteúdo em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Tipo de Conteúdo na mesma barra de pesquisa.	X		



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

280	O cadastro de tipos de conteúdo deverá permitir inserir, editar, excluir, registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Sigla, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro e Descrição do Tipo de Conteúdo.	X		
281	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de tipos de agrupamento em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Tipo de Agrupamento na mesma barra de pesquisa.	X		
282	O cadastro de tipos de agrupamento deverá permitir inserir, editar, excluir, registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Sigla, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro e Descrição de Tipo de Agrupamento.	X		
283	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de tipo de articulação em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Tipo de Articulação na mesma barra de pesquisa.	X		
284	O cadastro de tipo de articulação deverá permitir inserir, editar, excluir, registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Sigla, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro e Descrição do Tipo de Articulação.	X		
285	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de tipos de aplicação em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Tipo de Aplicação da Penalidade na mesma barra de pesquisa.	X		
286	O cadastro de tipos de aplicação deverá permitir inserir, editar, excluir, registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Sigla, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Descrição do Tipo de Aplicação da Penalidade e vínculo ao Cadastro de Índice de Correção da Penalidade.	X		
287	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de classificação do ato em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição da Classificação do Ato na mesma barra de pesquisa.	X		
288	O cadastro de classificação do ato deverá permitir inserir, editar, excluir, registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Sigla, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro e Descrição da Classificação do Ato.	X		
289	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de esferas do ato em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição de Esferas do Ato na mesma barra de pesquisa.	X		
290	O cadastro de esferas do ato deverá permitir inserir, editar, excluir, registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Sigla, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro e Descrição da Esfera do Ato.	X		
291	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de agrupamento do ato em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Agrupamento do Ato na mesma barra de pesquisa.	X		
292	O cadastro de agrupamento do ato deverá permitir inserir, editar, excluir, registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Número, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Vínculo ao cadastro de Ato, Vínculo ao cadastro de Agrupamento Superior, Vínculo ao cadastro de Tipo de Agrupamento de Ato, Vínculo ao cadastro de Tipo de Conteúdo e Descrição do Agrupamento do Ato.	X		
293	O cadastro de agrupamento deverá permitir visualizar todos os conteúdos que compõem aquele agrupamento, como também deverá permitir inserir, editar, excluir um ou mais registros diretamente pela tela de agrupamento do ato.	X		



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

294	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de conteúdo do ato em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código, exercício, tipo do ato nº do ato, Descrição do Agrupamento do Ato e ou exercício, na mesma barra de pesquisa.	X		
295	O cadastro de conteúdo do ato deverá permitir inserir, editar, excluir, registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Número, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, vínculo ao cadastro de Ato, vínculo ao cadastro de Agrupamento do Conteúdo, vínculo ao Tipo de Articulação de Ato, vínculo ao cadastro de Tipo de Conteúdo e vínculo ao cadastro de conteúdo Superior.	X		
296	O cadastro de conteúdo deverá permitir inserir, editar, excluir o texto do conteúdo do ato, como também permitir formatar o texto: alterar fonte, inserir, imagens, hiperlinks entre outros.	X		
297	O cadastro de conteúdo do ato deverá permitir visualizar todas as penalidades cadastradas e vinculadas, como também inserir, editar, excluir um ou mais registros diretamente pela tela de conteúdo do ato.	X		
298	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de ato em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código e/ou Descrição do Tipo de Ato na mesma barra de pesquisa.	X		
299	O cadastro de ato deverá permitir inserir, editar, excluir, registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Número do Ato, Exercício, Situação Ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Vínculo ao cadastro de Tipo do Ato, Vínculo ao cadastro de Esfera do Ato, Vínculo ao cadastro de Classificação do Ato, Ementa, Data do Ato, Data da Publicação, Data Início de Vigência, Data Final de Vigência e Data da Revogação.	X		
300	O cadastro de ato deverá permitir visualizar todos os agrupamentos vinculados ao ato, como também permitir inserir, editar, excluir um ou mais registros de agrupamentos diretamente pelo cadastro de atos.	X		
301	O cadastro de ato deverá permitir visualizar todos os anexos cadastrados e vinculados ao ato, como também permitir inserir, editar, excluir um ou mais registros, contendo no mínimo as seguintes informações: Código único incremental, número do anexo, data e hora do registro, título do anexo, conteúdo do anexo.	X		
302	O cadastro de conteúdo do anexo do ato deverá permitir inserir, editar, excluir o texto do conteúdo anexo, como também permitir formatar o texto: alterar fonte, inserir, imagens, hiperlinks entre outros.	X		
303	O cadastro de ato deverá permitir visualizar todos os tramites cadastrados e vinculados ao ato, como também permitir inserir, editar, excluir um ou mais registros, contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único incremental, data e hora de cadastro, data inicial, data final, vínculo com o cadastro de tipo de tramite, descrição do tramite.	X		
304	O cadastro de ato deverá permitir visualizar todas as justificativas cadastradas e vinculadas ao ato, como também permitir inserir, editar, excluir um ou mais registros de justificativa diretamente pelo cadastro de atos.	X		
305	O cadastro de justificativa do ato deverá permitir inserir, editar, excluir um ou mais registros, contendo no mínimo as seguintes informações: Código único incremental, data e hora do registro, título da justificativa, conteúdo da justificativa.	X		
306	O cadastro de justificativa do ato deverá permitir inserir, editar, excluir o texto da justificativa, como também permitir formatar o texto: alterar fonte, inserir, imagens, hiperlinks entre outros.	X		
307	O cadastro de ato deverá permitir visualizar todos os responsáveis do ato cadastrados e vinculados, como também inserir, editar, excluir um ou mais registros contendo no mínimo as seguintes informações: código único incremental, data e hora, vínculo com o cadastro de pessoa (identificação do responsável do ato), vínculo com o cadastro de função do responsável do ato.	X		



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

308	O cadastro de ato deverá ser possível visualizar todas as observações cadastradas, como também permitir (adicionar, editar e ou excluir) um ou mais registro de observação contendo no mínimo as seguintes informações: Nº da Observação, Data e Hora de Cadastro e descrição da Observação.	X		
309	O sistema deverá permitir a visualização dos cadastros de CNAE em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de permitir buscar cadastros pelo Código, Classe/subclasse e/ou Descrição dos cadastros de CNAE, na mesma barra de pesquisa.	X		
310	O cadastro de CNAE deverá permitir inserir, editar, excluir, registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código Único Incremental, Vínculo ao cadastro de Estrutura, Vínculo ao cadastro de Grau de Risco, Data e Hora de Cadastro, Seção, Divisão, Grupo, Classe, Subclasse, Descrição do CNAE e Nota Explicativa do CNAE.	X		
311	O cadastro de CNAE deverá permitir visualizar as configurações do registro no SNA tais como: Vínculo ao cadastro Permitida MEI, Vínculo ao cadastro Permitida SNA, ICMS (sim/não), ISSQN (sim/não), Data e Hora de Cadastro e Descrição da Ocupação do MEI.	X		
312	O cadastro de CNAE deverá permitir visualizar todas as zonas de uso e ocupação de solo vinculadas ao CNAE, como também permitir inserir, editar, excluir um ou mais registros contendo no mínimo as seguintes informações: código único incremental, data e hora do registro, vínculo com o cadastro de ZUCS, data de início e data final.	X		
313	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de itens de serviço em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Denominação, na mesma barra de pesquisa.	X		
314	O cadastro de itens de serviços deverá permitir inserir, editar, excluir registro contendo no mínimo as seguintes informações: Código único incremental, % Dedução, Alíquota Variável, Alíquota Fixa, Data e Hora de Cadastro, Exportação (sim/não), Construção Civil (sim/não), Dedução (sim/não), Situação (ativo), Vetado (sim/não), Classe, Subclasse, Forma de Cálculo, vínculo ao cadastro de Local de Prestação de Serviços, Denominação e Informação Sobre a Atividade - Nota Explicativa.	X		
315	O cadastro de itens de serviços deverá permitir visualizar os atos legais vinculados ao registro, como também permitir inserir, editar, excluir atos diretamente pelo cadastro de itens de serviço.	X		
316	O cadastro de itens de serviços deverá conter permitir visualizar todos os itens de tributação vinculados ao item de serviço, como também permitir inserir, editar, excluir um ou mais registros diretamente pela tela de itens de serviços.	X		
317	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de itens de tributação em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Denominação do Item de Tributação, na mesma barra de pesquisa.	X		
318	O cadastro de itens de tributação deverá conter campos de informações como: Código único incremental, Alíquota Variável, Alíquota Fixa, Situação ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Classe, Subclasse, Item, Denominação do Item de Tributação e Informação Sobre a Atividade - Nota Explicativa.	X		
319	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de regime fiscal em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Denominação do Regime Fiscal, na mesma barra de pesquisa.	X		
320	O cadastro de regime fiscal deverá permitir inserir, editar, excluir registros contendo no mínimo as seguintes informações: Código único incremental, identificador do Regime Fiscal, identificador do Regime Fiscal ABRASF, Situação ativo (Sim/Não), Data e Hora de Cadastro, Denominação do Regime Fiscal e Informação Sobre o Regime Fiscal - Nota Explicativa.	X		



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

321	O sistema deve permitir a visualização dos cadastros de tipos de representante legal em forma de lista, permitindo também a manutenção destes (inclusão, edição e exclusão), além de ser possível buscar cadastros pelo Código e/ou Denominação da Qualificação do Representante Legal, na mesma barra de pesquisa.	X		
322	NUVEM deverá estar hospedada no Brasil em servidores seguros e confiáveis, incluindo a definição de requisitos de segurança e backup.	x		
Itens Obrigatórios:		275		
Itens Não Obrigatórios:		47		
Total de Itens:		322		



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

TOMADA DE PREÇO Nº. 015/2023-PMNE PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0204/2023

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E DE INEXISTENCIA DE FATO SUPERVENIENTE

À Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Nova Esperança

Declaramos para os devidos fins e especialmente para o Edital de Tomada de Preço nº. 015/2023-PMNE, que a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob n.º, com sede à, em, não está impedida de participar em licitação ou de contratar com a Administração, assim como não foi declarada inidônea por qualquer órgão das Administrações Públicas da União, de Estados ou de Municípios, estando portanto, apta a contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em ____ de _____ de 2023.

(assinatura do representante legal da empresa proponente)



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

TOMADA DE PREÇO Nº. 015/2023-PMNE PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0204/2023

ANEXO V

À Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Nova Esperança

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHADORES MENORES

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade Tomada de Preço, nº. 015/2023 por seu representante credenciado, declara que não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____, em ____ de _____ de 2023.

(assinatura do representante legal da empresa proponente)



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

TOMADA DE PREÇO Nº. 015/2023-PMNE PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0204/2023

ANEXO VI

À Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Nova Esperança

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E/OU ACESSO À DOCUMENTAÇÃO

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Tomada de Preço, nº. 015/2023-PMNE, instaurado por essa Prefeitura Municipal, que recebemos os documentos e tomamos conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

_____, em ____ de _____ de 2023.

(assinatura do representante legal da empresa proponente)



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

TOMADA DE PREÇO Nº. 015/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0204/2023

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o Sr., portador da carteira de identidade nº e do CPF nº, **DECLARA**, especialmente para o Edital de Tomada de Preços nº. 015/2023, que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

_____, em ____ de _____ de 2023.

(assinatura do representante legal da empresa proponente)



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

TOMADA DE PREÇO Nº. 015/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0204/2023

ANEXO VIII - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Nova Esperança

Tomada de Preço n. **015/2023**

Razão Social da proponente:

CNPJ da proponente:

Endereço da proponente:

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para execução de serviços de modernização da gestão tributária, com fornecimento de serviços especializados no incremento da arrecadação tributária municipal, nas quantidades, forma e condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.

Item	Objeto	Descrição	Qtd	Medida	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Aerolevantamento e Ortofotogrametria	Realização de aerolevantamento das áreas consideradas de perímetro urbano do município de Nova Esperança, com resolução mínima de 7cm/pixel, considerando recobrimento mínimo de 70% em cada fotograma, com todas as autorizações dos órgãos reguladores ligados ao Ministério da Defesa, produzindo fotogramas para composição de ortomosaico retificado, e produzindo os modelos que possibilitem o levantamento altimétrico do território fotografado, assim como a identificação das construções em solo.	15	Km ²	R\$ 2.500,00	R\$ 37.500,00
02	Fotos Fachada	Realização de fotos de fachada de cada imóvel no município, para identificação de situação dos mesmos, na recomposição total do BCI, bem como na capacidade de estruturação de informações dos referidos imóveis, em todos os logradouros da área urbana do município, considerando no mínimo 3 fotos para cada imóvel do cadastro imobiliário municipal	44.700	Unit.	R\$ 3,00	R\$ 134.100,00
03	Levantamento das áreas edificadas e recadastramento	Vetorização de todas as edificações existentes nos lotes da área urbana do município, considerando sua classificação conforme o padrão de edificação (residencial, comercial, industrial), para conferência das áreas edificadas para devidas fiscalizações, segregando aquelas que não forem atribuídas para fins de cálculo do IPTU, inserindo as informações para atualização total do BCI Boletim do cadastro Imobiliário, no sistema tributário municipal.	1000	Unit.	R\$ 50,00	R\$ 50.000,00
04	SIG - Sistema de Informações Geográficas	Implantação de Sistema de Informações Geográficas totalmente Web, para atendimento à implantação do cadastro territorial multifinalitário, conforme disposto na Portaria 3242/22 do MDR, bem como	12	Meses	R\$ 3.600,00	R\$ 43.200,00



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

		personalização do sistema, pelo período de 12 meses, incluindo módulos de Gestão Imobiliária, Gestão de Arborização, Gestão da Iluminação Pública, Gestão da Malha Viária, Gestão do Mobiliário.				
		Valor total:				R\$ 264.800,00

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de execução: conforme edital.

Declaro, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Edital e seus anexos. Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos pela proponente na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, despesas administrativas, seguro, frete, descarga e lucro.

Local, data.

NOME

Cargo

PREFERENCIALMETE BANCO OFICIAL

CONTA CORRENTE:

AGÊNCIA:

Observação: A presente declaração deverá ser apresentada no ENVELOPE 02 – PROPOSTA DE PREÇO e assinada pelo representante legal



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

TOMADA DE PREÇO Nº. 015/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0204/2023

ANEXO IX - MINUTA DE CONTRATO

Que entre si fazem de um lado, O **MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA-PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº. 75.730.994/0001-09, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. MOACIR OLIVATTI, brasileiro, casado, residente e domiciliado na _____, n.º __, nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG n.º _____ e devidamente inscrito no CPF/MF sob n.º _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro, a empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº. _____, estabelecida na rua _____, doravante designado **CONTRATADA**, têm entre si, justo e avençado o presente CONTRATO, nos termos da Lei nº. 8.666/93, lei complementar nº. 123/06, Lei complementar nº 147/14, suas alterações e legislação pertinente, assim como pelas condições estabelecidas no edital de **Tomada de Preço nº. 015/2023**, pelos termos da proposta da contratada e pelas cláusulas e condições a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO CONTRATUAL

1.1 - O presente contrato tem por objeto a **Contratação de pessoa jurídica para execução de serviços de modernização da gestão tributária, com fornecimento de serviços especializados no incremento da arrecadação tributária municipal**, de acordo com as condições fixadas no edital de licitação Tomada de Preço nº. 015/2023 e anexos.

Parágrafo Único- integram e completam o presente termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital de Tomada de Preço nº. 015/2023, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

2.1 - Os serviços deverão ser entregues conforme, **Cronograma de Execução dos Serviços, Anexo III (A)** do Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR CONTRATUAL

3.1 - O valor total para a execução do presente contrato é de R\$ ____ (_____), conforme constou da proposta de preço da CONTRATADA.

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 - Os serviços serão prestados conforme discriminado no termo de referência anexo III do edital.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 – O pagamento, decorrente da prestação dos serviços objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de em até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento dos serviços em cada ordem de serviço, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", combinado com o art. 73, inciso II, alínea "b", da Lei nº 8.666/93 e alterações. De acordo com o **Cronograma Financeiro - Anexo III(B)**.

a) A contratada deverá apresentar junto com a Nota fiscal/fatura, a CND federal conjunta, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista e Certificado de Regularidade de Situação (CRS) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS em plena validade e a cópia da respectiva nota de empenho.

5.2 - Ocorrendo erro na documentação fiscal de cobrança, esta será devolvida e o pagamento será susado para que a prestadora tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

5.3 - Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

5.4 - Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da prestadora.

5.5 - O Município de Nova Esperança, não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

5.6 - Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela prestadora, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1 - O crédito pelo qual correrá a despesa decorrente da execução do objeto do presente contrato correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias:

04.005.04.123.0024.2020.339039 – 1000

04.005.04.123.0024.2020.339039 – 1511

04.005.04.123.0024.2020.339040 - 1000

04.005.04.123.0024.2020.339040 – 1511

CLÁUSULA SÉTIMA - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

7.1 - O preço pelo qual será contratado o objeto da presente licitação não será reajustado durante o período de sua vigência, salvo disposição legal em contrário.

CLÁUSULA OITAVA - VIGÊNCIA

8.1 – O presente Contrato terá vigência de 12(doze) meses, a contar da data de assinatura.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Constituem obrigações das partes:

9.1 - CONTRATANTE:

- a) Requisitar a execução do objeto nas condições estabelecidas neste contrato.
- b) Notificar a contratada, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas na execução do objeto.
- c) Efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste contrato.
- d) Comunicar à empresa qualquer irregularidade manifestada na execução do contrato.
- e) Supervisionar a execução do contrato.

9.2 – DA CONTRATADA

- a) Executar o objeto nas especificações estabelecidas, na forma e condições determinadas no futuro CONTRATO, bem como as obrigações definidas no edital de Tomada de Preços nº. 015/2023, sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade;
- b) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionada à execução do objeto;
- c) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de Habilitação da licitação;
- d) São de inteira responsabilidade do Fornecedor arcar com todos os encargos sociais previstos nas leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, entre outras, em decorrência de sua condição de empregadora;
- e) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- f) Responsabilizar-se por todos os serviços por ela prestados, especificados no Contrato, de modo a garantir sua plena execução, utilizando pessoal técnico qualificado.
- g) Atender prontamente às reclamações da Prefeitura, bem como, reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o serviço executado com vícios, defeitos ou incorreções;
- h) Todas as despesas relativas até o local de execução dos serviços, correrão por conta exclusiva da licitante vencedora;
- i) O Fornecedor fica, nos termos do § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, obrigado a aceitar os acréscimos de até 25 % (vinte e cinco por cento) que se fizerem necessários.
- j) Manter a equipe executora dos serviços convenientemente uniformizada e com identificação por meio de crachá.
- k) Fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva adequados à execução dos serviços e em conformidade com as normas de segurança vigentes.
- l) Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da Contratante, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços.
- m) Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Contratante.
- n) A licitante vencedora não poderá subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto da presente licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - Pela inexecução total ou parcial, ou atraso injustificado da execução do objeto, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da Administração, e ainda garantida a prévia e ampla defesa, serão aplicadas às seguintes cominações, cumulativamente ou não:

I - advertência;

II – multa, nos seguintes termos:

- a) pela recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração: até 5% (cinco por cento) do valor contratual;
- b) pelo atraso na execução, em relação ao prazo estipulado: 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor da solicitação de despesa, por dia decorrido, **até o limite de 10% do valor dos serviços não realizados;**
- c) pela recusa em realizar a execução do objeto, caracterizada em vinte dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor contratual;
- d) pela demora em substituir ou corrigir falhas dos serviços rejeitado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição, 2% (dois por cento) do valor do bem, por dia decorrido, **até o limite de 10% do valor dos serviços não substituídos/corrigidos;**



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

e) pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas nos serviços prestados, entendendo-se como recusa os serviços não realizados nos quinze dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor dos serviços rejeitados;

f) pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei 8.666/93, com alterações, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

III - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública 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 a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE, pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

10.2 - Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas nos incisos III e IV do subitem 10.1.:

I - pelo descumprimento do prazo de execução do objeto;

II - pela recusa em atender alguma solicitação para correção nos serviços, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da rejeição, devidamente notificada; e

III - pela não execução do objeto de acordo com as especificações e prazos estipulados neste CONTRATO.

10.3 - Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

10.4 - As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

10.5 - Na aplicação das penalidades prevista no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

10.6 - Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao vencedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, podendo ser deduzidos eventuais valores devidos a título de multa dos valores devidos pelo Município ao fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços prestados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

11.2 - A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

11.3 - O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente necessária, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4 - A conformidade do serviço prestado deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

11.5 - O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.6 - O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.7 - Fica designada a servidora Alexandra Bonadio Baldassin, matrícula nº. 3.145, portadora da CI/RG nº. 9.048.267-0 SSP/PR e inscrita no CPF/MF nº. 040.611.599-09 para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal nº. 8.666/93.

11.8 - Fica designado o servidor Alysso Rodolfo Ozako, matrícula nº. 3.882, portador da CI/RG nº. 6.085.007-0 SSP/PR e inscrito no CPF/MF nº. 021.679.339-40 para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal nº.8.666/93.

11.9 - Fica designado o servidor João Paulo dos Santos Silva, matrícula nº. 3.502, portador da CI/RG nº. 8.214.017-4 SSP/PR e inscrito no CPF/MF nº. 051.029.579-70 para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal nº. 8.666/93.

11.10 - Fica designada a servidora Marissol Soberana Flôres Ornellas, matrícula nº. 911, portadora da CI/RG nº. 5.627.844-3 SSP/PR e inscrita no CPF/MF nº. 852.888.109-15 para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal nº.8.666/93.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

11.11 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO CONTRATUAL

12.1 - Caberá rescisão do presente instrumento caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

12.2 - A Contratada reconhece os direitos da Contratante, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS RECURSOS

13.1 – Aos proponentes é assegurado o direito de interposição de Recurso, nos termos do art. 109 da Lei nº. 8.666/93, o qual será recebido e processado nos termos estabelecidos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VINCULAÇÃO

14.1 - A CONTRATANTE e a CONTRATADA vinculam-se plenamente ao presente contrato e aos documentos que integram a Tomada de Preço nº. 015/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

15.1 - A CONTRATADA obriga-se expressamente a manter, durante toda a execução desse contato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital nº. 015/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

16.1 - O Extrato do presente Contrato será publicado no Jornal Oficial do Município, pela CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § único, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

17.1 - O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos pelo disposto no art. 65 da lei 8.666/93, sempre através de termos aditivos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1 - As partes contratantes elegem o foro da cidade de NOVA ESPERANÇA/PR, para dirimir quaisquer dúvidas originadas deste contrato, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

18.2 - E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

NOVA ESPERANÇA, _____ DE _____ DE 2023.

**MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA
CONTRATANTE**

**EMPRESA
CONTRATADA**

TESTEMUNHAS

RG:

RG:



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone/Fax (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2021 - 2024

TOMADA DE PREÇO Nº. 015/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0204/2023

ANEXO X - MODELO DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME/EPP

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o Sr., portador da carteira de identidade nº e do CPF nº, **DECLARA**, especialmente para o Edital de Tomada de Preço nº. 015/2023, que é [**microempresa/empresa de pequeno porte**] nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4.º do artigo 3.º da Lei Complementar n. 123/2006.

Local, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do Representante Legal da Empresa proponente