



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA UNIDADE REQUISITANTE

1.1. Secretaria Municipal de Administração e Finanças

2. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

2.1. Luciano Santos Sobral

3. DO OBJETO

3.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **DESENVOLVIMENTO DE APLICATIVO PARA MIGRAÇÃO DO SISTEMA DE GEOPROCESSAMENTO SKYGEO – CIDADES INTELIGENTES, SISTEMA DESKTOP COM CESSÃO DE DIREITOS DE USO, PARA AMBIENTE WEB E ACESSO ATRAVÉS DO SITE OFICIAL DO ÓRGÃO, E, DESENVOLVIMENTO DE FERRAMENTA PARA GERAÇÃO AUTOMATIZADA DE BCI (BOLETIM DE CADASTRO IMOBILIÁRIO) NO PORTAL WEB PARA ACESSO À POPULAÇÃO, INCLUINDO HOSPEDAGEM DO SISTEMA DE GEOPROCESSAMENTO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO E ACESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA**, conforme Requisição de Compra nº 217/2025.

Item	Material	Un.	Quant.	Preço Unitário	Preço Total
1	2.05.01.0063-3 - Desenvolvimento de aplicativo para migração do Sistema de Geoprocessamento SkyGEO – Cidades Inteligentes, Sistema desktop com cessão de direitos de uso, para ambiente WEB e acesso através do site oficial do órgão, e, desenvolvimento de ferramenta para geração automatizada de BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) no portal WEB para acesso à população.	SV	01	R\$10.000,00	R\$10.000,00
2	2.05.01.0064-1 - Hospedagem do Sistema de Geoprocessamento, Manutenção, Atualização e Assessoria Técnica Especializada.	ME	12	R\$1.500,00	R\$18.000,00
Valor Total: R\$28.000,00 (Vinte e Oito Mil Reais)					

4. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E JUSTIFICATIVA

4.1. **Desenvolvimento de aplicativo para migração do SIG e desenvolvimento de ferramenta para geração automatizada de BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) no portal da prefeitura municipal para acesso à população.**

Atualmente a prefeitura municipal de Atílio Vivacqua já possui um sistema de informações geográficas instalado ao qual possui uma licença de sessão de uso. O sistema atualmente trabalha em ambiente WEB, porém, com módulos SERVER/DESKTOP e está hospedado em servidor de empresa contratada e



disponível em alguns computadores da prefeitura municipal mediante instalação de aplicativo DESKTOP, com cadastro de LOGIN e SENHA para acesso e edição de dados para realização de trabalhos de geoprocessamento ao município. A necessidade é para atualização e evolução do sistema já pertencente à prefeitura municipal, onde haverá necessidade de construção de ferramentas dentro do sistema já adquirido, o SkyGEO – Cidades Inteligentes.

A empresa deverá ser detentora do CÓDIGO FONTE da aplicação já instalada no município para que haja possibilidade técnica de desenvolvimento destas novas aplicações que permitirão aos munícipes e demais interessados em acessar o sistema de geoprocessamento já instalado no município, por meio de um portal WEB dentro do site da prefeitura municipal e conseguir visualizar mapas, ortofotos e demais camadas da base cartográfica municipal, assim como as características de seus imóveis, e poder imprimir um BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) para análise das informações do recadastramento. Este BCI deverá conter todas as informações levantadas no recadastramento imobiliário, assim como foto frontal e aérea do imóvel.

4.2. Hospedagem, manutenção do SIG e assessoria técnica.

A necessidade desta etapa deve-se ao fato que o sistema atualmente, encontra-se hospedado em servidor da empresa fornecedora do sistema de geoprocessamento e deverá continuar hospedado em servidor online por mais 12 (doze) meses para que haja uma perfeita integração de dados entre o sistema de geoprocessamento e o sistema tributário. A empresa deverá hospedar, dar garantia de acesso aos dados, realizar backups e fazer a gestão de acessos aos sistemas, tendo sempre à disposição um profissional de TI (tecnologia da informação) para resolução de possíveis problemas de acesso ou integração dos dados.

Além disso, a empresa deverá dar assessoria técnica para operação do sistema de geoprocessamento e demais serviços técnicos de engenharia que sejam pertinentes ao ramo de geoprocessamento, por um período de 12 (doze) meses. Os atendimentos poderão ser de forma *on-line/remota*, desde que atendam de forma satisfatória os servidores da prefeitura municipal.

5. CONDIÇÕES DE GARANTIA DO OBJETO

5.1. A garantia abrange qualquer problema que possa surgir durante ou após período determinado em contrato, assegurando que eventuais falhas sejam prontamente corrigidas sem custos adicionais para a Administração.



5.2. Desta forma, a garantia do objeto contratado visa a garantir a eficácia e a qualidade do objeto, bem como a proteger os interesses da Administração, proporcionando segurança e confiabilidade no fornecimento do objeto.

6. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

6.1. O prazo para execução do objeto é de 30 dias, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço.

6.2. O fornecimento do objeto será realizado de acordo com as necessidades da Secretaria Solicitante.

6.3. O recebimento do objeto será de competência dos servidores lotados no Núcleo de Almoxarifado e Patrimonio ou por servidores da Secretaria Requisitante quando autorizados pelo Núcleo de Almoxarifado e Patrimonio.

6.4. O(s) objeto(s) deverá ser entregue na sede da Prefeitura Municipal de Atílio Vivacqua, Praça José Valentim Lopes, nº 02 - Centro - Atílio Vivacqua/ES.

6.5. A entrega do objeto deverá obedecer rigorosamente à descrição e quantidades.

6.6. Nas propostas apresentadas deverão estar inclusos os custos de transporte, carga, descarga, embalagem, seguro e quaisquer outras despesas para a entrega do objeto.

6.7. O(s) objeto(s) será(ão) recebido(s) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais/produtos/equipamentos/serviços com as especificações descritas neste Termo.

6.8. O recebimento provisório do objeto não implica a aceitação do mesmo.

6.9. O recebimento definitivo ocorrerá em até 05 dias uteis, após a verificação e aceitação da qualidade e quantidade do material/produto/equipamento/serviço recebido. O recebimento será formalizado mediante Termo de Recebimento Definitivo expedido pelo Almoxarifado.

6.10. Os custos de retirada e devolução do(s) objeto(s) recusado(s), bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da Contratada.

6.11. A Unidade Solicitante poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega do objeto ou até mesmo a substituição por outros novos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir do recebimento daqueles que forem devolvidos, sem prejuízo para o disposto nos artigos 441 a 446 do Código Civil de 2002.

7. DA SUBSTITUIÇÃO DO(S) OBJETO(S)

7.1 O objeto solicitado deverá ser entregue conforme especificações apresentadas neste Termo de Referência.



7.2 Caso seja verificada alguma falha no fornecimento será feito registro formal e informado a contratada, para que proceda a correção, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a partir da data de comunicação feita pela Unidade Requisitante.

8. DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, devidamente nomeados pela administração ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. Executar o objeto do presente Termo de Referência.

9.2. Entregar o objeto, na quantidade, qualidade, local e prazo especificado.

9.3. Fornecer o objeto de boa qualidade, fabricado de acordo com as normas técnicas em vigor e legislação pertinente, e prazo de garantia contra defeitos de fabricação.

9.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, como estabelece o Art. 119 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.5. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

9.6. A contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato como estabelece o Art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar a execução do fornecimento e as obrigações da contratada, rejeitar, no todo ou em parte, os objetos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor, atestar na Nota Fiscal/Fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite, através de servidor designado pela Autoridade competente.

10.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

10.3. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a aquisição do objeto.

10.4. Efetuar o pagamento à contratada na forma convencionada nos termos deste Termo, após a apresentação da Nota Fiscal e o aceite realizado pelo servidor responsável pelo recebimento definitivo.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O licitante ou o contratado, será responsabilizado administrativamente pelas infrações contidas



no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021;

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as sanções contidas no Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado através de transferência/ordem bancaria, em até 30 (trinta) dias úteis, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa, devidamente atestada por servidor designado, onde a Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela Contratada, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

13.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2025.

Atílio Vivacqua/ES, 19 de março de 2025.

LUCIANO SANTOS SOBRAL

Secretário Municipal de Administração e Finanças

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

LUCIANO SANTOS SOBRAL
SECRET. MUNICIPAL
SEMAF/GAB - SEMAF - PMAV
assinado em 27/03/2025 12:08:28 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 27/03/2025 12:08:28 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por SANTA LOUZADA CAMPOS SANTOS (AUXILIAR ADMINISTRATIVO - SEMAF/GAB - SEMAF - PMAV)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-4XZ2LS>