



PODER EXECUTIVO
DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 022/2018
TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2018

AMPLA CONCORRÊNCIA

PREÂMBULO

O Município de Presidente Olegário, com sede na Praça Dr. Castilho, n.º 10, Centro, em Presidente Olegário – MG, CEP: 38750-000, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.602.060/0001-40, torna público, às empresas especializadas, que fará realizar a Licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS, critério de julgamento tipo **TÉCNICA E PREÇO**, destinada a selecionar a melhor proposta para **execução de serviços especializados de implantação de Sistema Informações Geográficas – SIG, provendo informações para o Cadastro Técnico Multifinalitário, de acordo com as orientações da Portaria 511, de 7 de dezembro de 2009, do Ministério das Cidades, através de atualização de dados cadastrais imobiliários referente ao município de Presidente Olegário**, de acordo com as condições e especificações estabelecidas no presente edital e seus anexos, pelo que o torna público, para que as empresas previamente cadastradas e que tenham interesse em participar do procedimento possam comparecer, apresentar documentação e proposta, conforme condições e especificações estabelecidas neste Edital, e nas disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Complementar 123/2006, e alterações (LC 147/2014).

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A presente licitação se dará entre licitantes devidamente cadastradas no Município de Presidente Olegário, cujo cadastro deverá estar em sua data de validade.

O recebimento e abertura das propostas de preços será às **14h (treze horas) do dia 23 de abril de 2018**, na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada no seguinte endereço: Sala de reuniões da Prefeitura, situada na Praça Dr. Castilho nº 10, Centro, em Presidente Olegário/MG.. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (34) 3811-1560, no horário das 08h00min às 11h00min horas e das 13h00min às 17h00min horas, de segunda a sexta-feira. Integram este Edital os seguintes Anexos:

- I – Termo de Referência;
- II - Credenciamento;
- III - Declaração de que cumpre com os requisitos de habilitação;
- IV - Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação;
- V- Declaração de não emprego de menores;
- VI – Declaração de enquadramento de ME e EPP;
- VII - Minuta do contrato;
- VIII – Proposta de Preço

Na execução dos serviços, o licitante vencedor deverá seguir obrigatoriamente as normas e especificações constantes no Edital e seus anexos, bem como respeitar rigorosamente as recomendações das **Normas Técnicas da Cartografia Nacional** (Decreto nº 89.817, de 20 de junho de 1984), ANAC e Ministério da Defesa.

Os documentos necessários à Habilitação, bem como as Propostas Técnicas e de Preços serão recebidos pela Comissão Permanente de Licitações no dia, hora e local mencionados no preâmbulo, em envelopes distintos, fechados e identificados, respectivamente, como Envelope nº 01, Envelope nº 02 e Envelope nº 3, para o que se sugere a seguinte inscrição:

ENVELOPE N.º 1 – “DOCUMENTOS”

“ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

RAZÃO SOCIAL/CNPJ E ENDEREÇO

PROCESSO LICITATÓRIO 022/2018

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2018



ENVELOPE N.º 2 – “PROPOSTA TÉCNICA”
“ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”
RAZÃO SOCIAL/CNPJ E ENDEREÇO
PROCESSO LICITATÓRIO 022/2018
TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2018

ENVELOPE N.º 3 – “PROPOSTA DE PREÇOS”
“ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”
RAZÃO SOCIAL/CNPJ E ENDEREÇO
PROCESSO LICITATÓRIO 022/2018
TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2018

II – OBJETO

2.1 Contratação de empresa para execução de serviços especializados de implantação de Sistema Informações Geográficas – SIG, provendo informações para o Cadastro Técnico Multifinalitário, de acordo com as orientações da portaria 511 do ministério das cidades, através de atualização de dados cadastrais imobiliários referente ao município de Presidente Olegário, de acordo com as condições e especificações estabelecidas no presente edital e seus anexos.

2.2 – Para efeito de julgamento, será considerada vencedora a proponente que melhor pontuação no somatório de “Técnica e Preço”.

2.3 - O licitante que porventura vencer o presente certame deverá imprimir 03 (três) vias e assinar, em até 05 (cinco) dias, o contrato enviado para o e-mail informado no Anexo I.

2.4 – As 03 vias assinadas deverão ser entregues pessoalmente ou remetidas para o endereço:

Município de Presidente Olegário
A/C Larissa V. M. Silva– Divisão de Compras e Licitações
Praça Dr. Castilho, 10, Centro
CEP: 38750-000 - Presidente Olegário/MG

2.5 - A recusa do licitante em assinar o contrato, acarretar-lhe-á a suspensão do direito de licitar na municipalidade, pelo prazo de 01 (um) ano.

III – DO ACESSO AO EDITAL

3.1 - O presente edital estará à disposição dos interessados, pelo site: www.po.mg.gov.br/licitacoes e na Divisão de Compras e Licitações e a sua entrega será feita de 2ª a 6ª feira, das 08h00min às 11h00min horas e das 12h00min às 17h00min.

IV – DO PRAZO DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 - A execução do serviço se dará a partir da assinatura do contrato em até 12 meses, obedecidas às condições estipuladas no instrumento contratual.

4.2 - O pagamento ser efetuado pela Secretaria Municipal de Fazenda, em forma de parcelas mensais e mediante a apresentação da nota fiscal, relatórios mensais de serviços executados e atestados por responsável pela Secretaria Municipal de Fazenda.

V – DA VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 - O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite para apresentação das propostas nesta licitação.

VI – DA PARTICIPAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO



6.1 - Poderão participar da presente licitação as empresas interessadas que já estejam cadastradas na Prefeitura Municipal de Presidente Olegário MG.

6.1.1 DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL E CREDENCIAMENTO

6.1.1.1 Para obter o CRC municipal, os interessados em participar do presente certame deverão apresentar, **até o terceiro dia anterior a data prevista para entrega das propostas**, toda a documentação necessária à obtenção do Certificado de Registro Cadastral, conforme §2º do art. 22 da 8.666/93.

“§ 2º Tomada de preços é a modalidade de licitação entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para o cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.” (Grifo nosso).

6.1.1.2 Deverão apresentar, para confecção do CRC, cópia, para arquivamento, dos documentos elencados nos itens: **7.1, 7.2, 7.3 e 7.4** constantes no título **VII – DA HABILITAÇÃO**.

6.2 - Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Processo Licitatório.
- b) Excepciona-se o disposto acima, quando a sociedade apresentar autorização específica dos sócios para contratar com a Administração objeto diverso do previsto no contrato social ou estatuto, por deliberação representativa do primeiro número inteiro superior à metade do capital social ou outro quórum estabelecido no contrato social (art. 70 da Lei Complementar nº 123/06.)
- c) Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no país;
- d) Empresas impedidas de licitar ou contratar com a União (art. 7º da Lei nº 10.520/02 e art. 28 do Decreto nº 5.450/05) ou suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração Pública (Art. 87, III, da Lei nº 8.666/93);
- e) Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 72, § 8º, V da Lei nº 9.605/98;
- f) Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- g) Empresas em processo falimentar, em processo concordatário, em recuperação judicial ou extrajudicial;
- h) Empresas proibidas de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa);
- i) Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93;
- j) **Empresas reunidas sob a forma de consórcio ou grupos de empresas;**

JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO:

- Considerando que a vedação do item supramencionado é ato discricionário da Administração, mediante a avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto;
- Considerando que, os serviços a serem contratados, sem executados por uma gama de empresas, cada qual executando um dos serviços, seria impossível obter uma solução única e integrada, dificultando assim as atividades administrativas e a fiscalização do contrato;
- Considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital;
- Considerando as características do mercado, as empresas podem sozinhas participar da licitação e posteriormente fornecer o objeto licitado; Considerando que a admissão do consórcio na licitação poderá ocasionar dificuldades de gestão dos serviços;
- Considerado que ao contrário, permitir o consorciamento traria potencial risco de restrição à competição. Ademais, os Acórdãos nº 1.305/2013 - TCU - Plenário, nº 1.636/2007 - TCU - Plenário e nº 566/2006 - TCU - Plenário, Denúncia nº 843.477 – Rel. Cons. Gilberto Diniz – TCEMG, são no sentido de que a permissão de empresas participarem da licitação pública reunidas em consórcio recai na discricionariedade da Administração.
- Conforme todo o exposto, mediante a justificativa apresentada, não será admitida a participação de consórcios.

6.3 Na etapa de Credenciamento:

6.3.1. A Comissão Permanente de Licitação, no dia, local e horário, designados para a sessão pública, procederá ao credenciamento dos interessados na licitação.

6.3.2. O horário do credenciamento será até as 14h00min, do dia 23 de abril de 2018, e será efetuado conforme a ordem de chegada dos interessados. Após o credenciamento, não mais serão aceitos novos proponentes, iniciando-se, em seguida à abertura da sessão pública.

6.3.3. A empresa interessada em participar da licitação deverá apresentar à CPL, fora dos envelopes de habilitação, técnica e de preços, os seguintes documentos originais:



- a) Carta de credenciamento ou procuração, (conforme anexo II);
- b) Declaração de enquadramento, no caso de ME e EPP para gozar das prerrogativas da Lei 123/06 e alterações;
- c) Declaração de atendimento às condições de habilitação (conforme anexo III);
- d) Cópia do Contrato Social e Alterações posteriores, ou Cópia da última Alteração Consolidada e das alterações subsequentes, registrados na Junta Comercial do Estado; o Registro Comercial e no caso de Sociedade por Ações o Ato Constitutivo acompanhado da Ata da Assembléia que elegeu a diretoria em exercício;
- e) Cópia dos documentos de identidades dos sócios e administradores, bem como documento dos credenciados ou procuradores para participar do certame. As cópias poderão ser apresentadas por qualquer processo de cópia (legível) autenticada por Cartório competente ou na Prefeitura Municipal de Presidente Olegário, autenticada por funcionário autorizado, ou ainda publicação em Órgão da Imprensa Oficial.

6.4 - A falta dos documentos supra relacionados na etapa de CREDENCIAMENTO ou incorreção dos documentos mencionados acarretará o seguinte:

- a. **FALTA DE DOCUMENTOS PESSOAIS DOS SÓCIOS OU REPRESENTANTES:** Não credenciamento da empresa, que poderá participar do certame, porém ficará impedida de manifestar nas demais fases do procedimento.
- b. **FALTA DO CONTRATO SOCIAL:** Não credenciamento da empresa, que poderá participar do certame, porém ficará impedida de manifestar nas demais fases do procedimento.
- c. **NÃO APRESENTAÇÃO DA CARTA DE CREDENCIAMENTO E/OU PROCURAÇÃO:** Não credenciamento da empresa, que poderá participar do certame, porém ficará impedida de manifestar nas demais fases do procedimento.
- d. **NÃO APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE CONFORME MODELO DO ANEXO VI:** a empresa não poderá se beneficiar das prerrogativas da Lei Complementar nº 123/06, inclusive da reserva de itens.

6.5 A Licitante que se retirar antes do término da sessão deverá fazê-lo mediante requerimento a CPL. A solicitação deverá ser lançada em ata, ficando a licitante ausente ciente de que estará renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer de todos os atos praticados após a sua retirada.

6.7 Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida a participação de outras proponentes.

6.8 - DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE:

Se a empresa licitante tiver interesse em fazer uso dos benefícios constantes da Lei Complementar nº 123/2006 e Complementar 147 de 07 de agosto de 2014 que altera a Lei Complementar 123/06, deverá apresentar, no ato do credenciamento, a Declaração de Condição de Microempresa ou EPP e a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial emitida nos últimos 60 dias, sob pena de preclusão do direito de reclamar tais benefícios.

6.8.1 – As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, consistente em declaração atualizada emitida pela Receita Federal, mesmo que esta apresente alguma restrição, na forma da Lei Complementar nº 123/2006.

- a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de negativa.
- b) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do Art. 44, da LC 123/2006, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.8.2 - Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

a) Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

6.8.3 - Para efeito do disposto no Art. 44 da LC 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, devendo tal proposta ser reduzida a termo, e



devidamente assinada pelo respectivo representante, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

- b) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I e do *caput* do Art. 44, da LC 123/2006, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do Art. 44 da LC 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do Art. 44 da LC 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- d) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no *caput* do Art. 44 da LC 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- e) O disposto no art. 44 da LC 123/2006, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

VII – DA HABILITAÇÃO

Serão inabilitados os licitantes que não apresentarem quaisquer dos documentos listados ou apresentarem com data de validade expirada, ou ainda, quando não puderem ser sanadas as dúvidas quanto à veracidade dos dados;

7.1 DA REGULARIDADE JURÍDICA: Serão necessários, como prova de regularidade jurídica, os seguintes documentos:

7.1.1 Cópia do documento de Identificação (cédula de identidade) do representante legal da Licitante e cópia comprovante da sua inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) do Ministério da Fazenda;

7.1.2 Registro comercial, no caso de empresa individual;

7.1.3 Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação, inclusive a sua última alteração contratual, devidamente registrados na Junta Comercial e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados que comprovem desenvolver atividade;

7.1.4 Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

7.1.6 Quando se tratar de microempresa ou empresa de pequeno porte, dispensada da escrituração comercial conforme Leis 9.317/96 e 10.406/2002 deve-se apresentar comprovante (optante pelo Simples), expedido pela Secretaria da Receita Federal;

7.1.7 Alvará de funcionamento ou outro documento no qual comprove a regularidade do funcionamento da licitante, expedida pela Prefeitura Municipal onde a licitante estiver inscrita.

7.2 DA REGULARIDADE FISCAL: Os documentos de regularidade fiscal deverão ser apresentados mesmo que apresentado o cadastro de registro cadastral. Serão necessários, como prova de regularidade fiscal, os seguintes documentos:

7.2.1 Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica emitida pela Receita Federal do Brasil;

7.2.2 Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, em conformidade com a Portaria RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

7.2.3 Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;

7.2.4 Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal da sede da licitante;

7.2.5 Prova de Regularidade com FGTS;

7.2.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

7.3 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.3.1. A apresentação do Balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis, devidamente registrados na respectiva junta comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE



GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir, sendo que:

7.3.1.1 - Sociedades anônimas: apresentar cópia autenticada do balanço e demonstrações contábeis e da ata de sua aprovação devidamente arquivada na Junta Comercial, bem como, suas publicações no Diário Oficial e/ou Jornal de grande circulação;

7.3.1.2 - Sociedades por quotas de responsabilidade limitada: apresentar cópias legíveis e autenticadas das páginas do Diário Geral onde o balanço patrimonial e demonstrações contábeis foram transcritos, devidamente assinados pelo contador responsável e por seus sócios, bem como dos termos de abertura e encerramento do Diário Geral, registrados na Junta Comercial ou Cartório Competente;

7.3.1.3 - Tratando-se de empresa que ainda não encerrou o seu primeiro exercício contábil, deverá apresentar, em substituição ao item C.1, o balanço de abertura, considerando-o para fins de comprovação da boa situação financeira;

7.3.2 - A comprovação da boa situação financeira a ser demonstrada pela licitante deverá ser através de memorial de cálculo juntado ao balanço, considerando os dados constantes no mesmo, que, quando não existente poderá ser utilizado o Modelo de Declaração de Índice Econômico-Financeiro, de preferência, que o documento possua o carimbo, nome e assinatura e venha assinada pelo contador, constando o número de registro no Conselho Regional de Contabilidade, a ser ratificada através dos seguintes índices:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

7.3.2.1 - A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), cujos índices deverão ser iguais ou superiores a 1,0 (um inteiro).

7.3.2.2 - Caso queiram, as licitantes interessadas poderão apresentar no lugar da Declaração de Índice Econômico-Financeiro, prova de que possuem, na data da apresentação da proposta, Capital Social ou Patrimônio Líquido mínimo, igual ou superior a 10% (dez por cento), do valor total pretendido pelo licitante em sua proposta inicial.

7.3.2.3 - Nos casos em que as licitantes apresentarem resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices citados nos índices de liquidez, e não comprovarem o capital social ou patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) no mínimo, do valor total pretendido pelo licitante em sua proposta inicial, estarão inabilitadas.

7.3.2.4 - A comprovação do capital social deverá ser feita por uma das seguintes formas: através do Contrato Social com capital integralizado, através da Certidão da Junta Comercial, através da Publicação Oficial que conste o capital registrado (quando for o caso), ou ainda, (quando for o caso), por meio de Contrato Social registrado em Cartório de Registro de Títulos.

7.3.2.4.1 - Quando o contrato social prevê promessa de integralização futura do capital social, a comprovação da integralização deverá ser feita através da prova de ingresso dos recursos/bens no patrimônio da empresa (da seguinte forma: a prova do depósito em conta bancária, entrada no caixa comprovada através da escrituração do livro diário, devidamente registrado no órgão competente ou a prova de tradição dos bens (Nota Fiscal para bens móveis e Registro de Escritura em Cartório para imóveis).

7.3.2.4.5 - A comprovação do patrimônio líquido deverá ser feita por meio dos valores descritos no próprio Balanço Patrimonial.

7.3.2.4.6 - As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar os documentos descritos nos itens anteriores.

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

7.3.3. - Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata, expedido pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 30 (trinta) dias corridos ou dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

7.3.4. - Caso a empresa esteja cadastrada no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, deverá apresentar a seguinte documentação:

a) Termos de Abertura e Encerramento do Livro Digital;

b) Balanço Patrimonial, nos termos do art. 5º da Instrução Normativa da Receita Federal do



- Brasil n.º 787, de 19 de novembro de 2007;
c) Demonstrativo de Resultado do Exercício;
d) Termo de Autenticação do Livro Digital.

7.4 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: São necessários, como prova de qualificação técnica, os seguintes documentos:

7.4.1- A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a:

- Da Prova de Regularidade com a Entidade Profissional, da Empresa e de seu(s) Responsáveis Técnico(s):

- A empresa licitante deverá possuir em seu quadro técnico permanente, pelo menos **um profissional**. Tal exigência será comprovada através da apresentação de certidões do CREA ou CAU.
- A empresa licitante deverá apresentar **Atestado(s) Técnico-operacional**, emitido(s) por entidade pública ou privada, comprovando que a Empresa licitante executou SERVIÇOS de complexidade equivalente ou superior ao objeto desta licitação e termo de referência.
- Os atestado de responsabilidade técnica, deverá comprovar que o (s) profissional (is) já executou (aram) serviço (s) igual (is) ou similar (es) ou superior (es) citados no Edital, Termo de Referência e Objeto dessa licitação, levando em consideração os itens de maior relevância qual seja: **“implantação e instalação de Sistema de Informações Georreferenciadas (CTM/SIG), Sistemas Móbiles de Pesquisas e Sistemas Móbiles Saúde, Fornecimento de aerofotogrametria, restituição fotogramétrica”**.

- No caso da comprovação técnico-profissional, referente a serviços pertinentes de Engenharia, o s atestados d e v e r ã o ser Cópia autenticada ou original de Atestado emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, vinculado a respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA ou CAU.

– Serão inabilitadas as empresas que não atenderem ao item 7. e seus subitens deste edital, mesmo que seja somente 1 (um) documento.

– Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

– Todos os documentos de habilitação deverão estar com prazo vigente, e para as certidões que não mencionarem prazo de validade, considerar-se-á o prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua expedição.

– Os documentos podem ser autenticados pelo presidente da CPL ou membros da comissão até 24 (vinte e quatro) horas antes da hora marcada para a sessão de recebimento das propostas.

7.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES: esses documentos devem ser apresentados como declarações, mesmo com a apresentação do cadastro CRC:

- A declaração deverá ser apresentada, preferencialmente, em papel timbrado da empresa e constar do Envelope de Habilitação, sob pena de inabilitação.

7.5.1 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.5.2 que inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública;

7.6 Da visita TÉCNICA, para ter pleno conhecimento dos locais, das condições e conhecimento dos serviços a serem contratados, citados no termo de referência:

- As empresas interessadas a participar do certame, terão até 2 (dois) dias úteis que antecedem o dia do certame, para visitar o local dos serviços para obter todas as informações necessárias para a elaboração da Proposta Técnica e de Preço, correndo por sua conta os custos respectivos. Para agendar a realização da visita técnica, a licitante deverá entrar em contato com Sr Ronaldo Alves Pereira na Secretaria Municipal de Fazenda, na Praça Dr. Castilho nº 10, Centro. Demais informações poderão ser obtidas pelo Telefone: (34) 3811-1433, no horário das 08h00min às 11h00min horas e das 13h00min às 17h00min horas, de segunda a sexta-feira.

- Tendo em vista a realização da visita técnica, os licitantes **não podem** alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência desta licitação.

- A visita deverá ser realizada por responsável técnico da empresa, devendo o mesmo apresentar cópia de documentos que certifique que o mesmo faça parte do quadro técnico da empresa interessada em participar do certame.

- Após a realização da Visita, será entregue um documento oficial, assinado por ambas as partes, atestando que a empresa licitante realizou a visita e que não tem nenhuma dúvida quanto aos locais, as condições e conhecimento dos



serviços a serem contratados, citados no termo de referência, devendo o mesmo ser apresentado dentro do envelope de habilitação;

7.6 Todas as fotocópias deverão estar autenticadas, exceto as extraídas pela Internet;

7.6.1. Os documentos extraídos via INTERNET poderão ter seus dados conferidos pela Comissão perante o site correspondente.

7.7 Todos os documentos de Habilitação deverão ser inseridos no envelope nº 01, preferencialmente, dispostos na ordem deste edital, numerados sequencialmente, encadernados, com folha índice e rubricados pelo Licitante.

VIII – DAS PROPOSTAS “TÉCNICA E PREÇO”

8.1 As Propostas deverão observar o seguinte:

8.1.1 Ser formulada de preferência em papel timbrado da Proponente, apresentada sempre em uma via, constando no rodapé, nome da empresa, endereço completo, contato telefônico, email e o nº do CNPJ;

8.1.2 Ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, sem emendas, sem ressalvas e sem entrelinhas;

8.1.3 Conter a(s) assinatura(s), a(s) qual(is) deverá(ão) ser identificada(s) fazendo-se constar a qualificação do(s) signatário(s), cargo que exerce (Diretor, Administrador e/ou Procurador), e o nº do CPF e RG;

8.1.4 Estar encadernadas, numeradas, com folha índice, assinada ou rubricada, em todas as vias, pelo signatário da autora;

8.2. Para fins de apresentação de documentação referente a proposta Técnica, dentro do Envelope nº 02, deverão ser apresentados todos os requisitos exigidos e necessários para elaboração da proposta técnica e sua metodologia de trabalho para a execução dos serviços, que estão dispostos e especificados no Anexo – Termo de Referência.

8.3. Para fins de apresentação de proposta de preço, dentro do Envelope nº 03, deverão ser apresentados todos os requisitos exigidos e necessários para elaboração da proposta:

8.3.1. No Envelope nº 03: “Proposta de Preços” constará uma carta proposta única, que será apresentada através da proposta anexa (**Anexo VIII**), contendo valor global da proposta, descrição do objeto da presente licitação, contendo todas as informações com identificação da razão social do licitante, CNPJ, endereço, email, contato, dados bancários e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado.

8.3.1.1. Declarar que no preço apresentado estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais e trabalhistas incidentes, taxa de administração, previsão de lucro, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação e serviços citados no termo de referência.

8.3.2. Deverá ser apresentado em planilha em anexo o detalhamento de todos os itens de serviços, com Preço unitário e total, por item, em moeda corrente nacional, em algarismo, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula, apurado à data de sua apresentação.

8.3.2.1. No preço unitário de cada item, deverão estar computadas todas as despesas incidentes sobre a execução do serviço, impostos e encargos, correndo tal composição única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da contratada.

8.3.2.2. Prazo para validade das propostas será de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de entrega dos envelopes. As propostas que omitirem o prazo de validade serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da abertura do Envelope 03 - Proposta de Preço.

8.3.3. A proposta deverá ser elaborada **em papel timbrado e redigida em língua portuguesa**, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da (o) licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração em anexo.

8.3.4. As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros, os quais serão corrigidos pela Comissão de Licitação da forma seguinte:

- Erros de transcrição das quantidades previstas: o item será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;
- Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o serviço;
- Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma.

8.3.5. O valor total da proposta será ajustado pela Comissão Permanente de Licitação em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros e consignados em ata.

8.3.6. A proposta de cada item deverá respeitar as respectivas quantidades e cotar preços para todas as unidades da planilha orçamentária, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

8.3.7. Forma de pagamento: Deverá ser apresentado proposta referente ao valor Global da proposta em 12 (doze) parcelas.



8.3.9. Serão desclassificadas as propostas que:

- Forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos;
- Apresentarem preços totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação comprovando que os custos são coerentes com os de mercado;
- Apresentarem proposta alternativa, tendo como opção de preço ou oferta de vantagem baseada na proposta das demais Licitantes.

8.3.10. Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua proposta comercial.

8.3.11. O encaminhamento da Proposta de Preço pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

8.3.12. A empresa participante do certame deverá apresentar no envelope 03, cronograma “físico e financeiro” em anexo a proposta de preço, de acordo com os todos os itens de serviços citados, respeitando o prazo de execução de 12 meses.

IX – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DO VALOR ESTIMADO e DO PRAZO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS”

9.1 As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de Elemento da Despesa **02.03.04.04.129.0406.2028.3.3.90.39.00.Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica**, estimada e prevista para exercício financeiro e orçamentário de 2018.

9.2 O valor médio do objeto deste certame, obtido através de pesquisa de empresa de mercado foi de **R\$ 561.598,66 (quinhentos e sessenta e um mil, quinhentos e noventa e oito reais e sessenta e seis centavos).**

9.3 O Prazo máximo de execução dos serviços citados no Termo de Referência será 12 (doze) meses.

X – DA ABERTURA DOS ENVELOPES

10.1. DE HABILITAÇÃO

10.1.1 Serão abertos preliminarmente os envelopes de habilitação, ocasião em que os licitantes examinarão a documentação de seus concorrentes, rubricando-a. Em seguida a Comissão analisá-los-á e facultará aos licitantes manifestarem-se quanto às impugnações que pretenderem fazer. Não as havendo, a Comissão, se entender que tem condições de emitir juízo acerca da habilitação ou inabilitação de licitantes, fá-lo-á. Se **todos** os licitantes estiverem presentes, já ficarão intimados do resultado, passando o prazo recursal a fluir no primeiro dia útil subsequente. Se não estiverem presentes os licitantes, o resultado será publicado na imprensa oficial, a partir de quando passará a ser contado o prazo recursal.

10.1.2. Se a Comissão entender que não tem condições para emitir sua decisão, designará data para fazê-lo, publicando o resultado na imprensa oficial, a partir de quando fluirá o prazo recursal.

10.1.3. Se todos os licitantes desistirem **expressamente**, em documento apartado, do direito de recorrer, o Presidente poderá passar à fase de apreciação das propostas.

10.2. DA PROPOSTA TÉCNICA

Finda a fase de exame de documentos de habilitação, a Comissão promoverá a coleta dos envelopes contendo “Proposta Técnica” das empresas habilitadas, que deverão estar em conformidade com as exigências do presente edital.

No momento da abertura do envelope 02 - Proposta Técnica, a(s) licitante(s) deverá (ão) protocolar todos os equipamentos necessários para apresentação de sistemas (software) na prova de conceito.

Após o exame de documentos da proposta técnica, que deverão estar em conformidade com as exigências do presente edital, a Comissão de Licitação passará toda documentação para Comissão Técnica de Avaliação, criada através de Portaria Municipal nº 044/2018, com a finalidade de avaliar documentação, itens de serviços, realizar prova de conceito com relação a itens de sistemas e apresentar relatório final de pontuação técnica e ata dos fatos ocorridos.

Para a apresentação dos itens de sistemas, na prova de conceito, a licitante deverá apresentar em equipamento (s) de uso próprio, devendo protocolar na entrega dos envelopes, sob pena de desclassificação, todos os Equipamentos, com sistemas e banco de dados instalados, juntamente com relação do que está sendo protocolado para apresentação de prova de conceito de Sistemas, não sendo permitida a utilização de Estrutura de Rede LAN ou WAN da Prefeitura Municipal de Presidente Olegário MG, ou substituição de equipamentos durante a apresentação.



A licitante **poderá** optar em filmar (Imagem e Áudio) toda apresentação da Prova de Conceito e entregar uma cópia a comissão Técnica após o término da mesma, fazendo parte do processo deste Edital e ser tal ato registrado em ata. A metodologia de avaliação da proposta técnica consta no Anexo Termo de Referência. Todos os Equipamentos, Sistemas e respectivos Banco de Dados, necessários para apresentação de Itens de Sistemas, através de Prova de Conceito, já protocolados, deverão ser disponibilizados, pela CPL, ao dispor da Comissão técnica, no momento de abertura dos envelopes 02 “TÉCNICA”.

A entrega da Ata final avaliação da(s) proposta(s) técnica e o relatório de Nota de pontuação técnica (**TMP = TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO TÉCNICA**) será emitido pela comissão técnica e entregue a CPL.

Caso houver renúncia expressa por parte de todos os licitantes ao direito de impetrar recurso, a CPL poderá de imediato proceder à abertura do Envelope 03 – Proposta de Preço do(s) licitante(s) classificado(s) na fase pertinente a análise da Proposta Técnica, devolvendo intactos os envelopes de proposta de preços aos licitantes não classificados. Não ocorrendo dita renúncia e exercendo um ou mais licitantes seu direito à interposição de recursos no prazo legal, estes terão efeito suspensivo, o que será comunicado pela Comissão Permanente de Licitações aos demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis seguintes.

É facultada à CPL, nesta, ou em qualquer outra fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, sem que os preços possam ser modificados.

10.3. DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.3.1 Finda a fase de exame de documentos de habilitação Técnica, a Comissão promoverá a coleta dos envelopes contendo a(s) Proposta(s) de Preço(s), que deverão estar em conformidade com as exigências do presente edital.

No caso de não haver a interposição de recurso ou sua desistência expressa, a comissão pode dar continuidade à sessão, procedendo à abertura das propostas.

10.3.2. Todas as Propostas de Preços apresentadas serão rubricadas pelos membros da Comissão e pelos licitantes e colocados à disposição dos seus representantes legais, para exame.

10.3.3. Verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do edital, com os preços correntes e os estimados no edital.

10.3.3.1. A Comissão de Licitações fará a conferência da planilha, que contém os preços unitários e as quantidades propostas.

10.3.3.2. No caso de haver divergências entre os valores unitários propostos grafados em algarismos e os correspondentes escritos por extenso, prevalecerá este último.

10.3.4. A Comissão Permanente de Licitação de posse da(s) proposta(s) de Preço(s) classificada(s), irá elaborar uma listagem dos valores globais apresentados com respectivo(s) nome(s) do(s) Licitante(s), de acordo de Nota de Pontuação dos preços ofertados e apurados referente a cada licitante, de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{NPP} = \frac{\text{PMF}}{\text{VPGL}} \times 10$$

Sendo, NPP, igual ao resultado da Divisão entre “Preço Máximo Fixado” e “Valor de Preço Global de Cada Licitante” e o resultado da Divisão deverá ser multiplicado por 10 (dez);

⇒ **(PMF) O Preço Máximo Fixado para Edital é de R\$ R\$ 561.598,66 (quinhentos e sessenta e um mil, quinhentos e noventa e oito reais e sessenta e seis centavos);**

ONDE:

NPP = NOTA DE PONTUAÇÃO DE PREÇO

VPGL = VALOR PREÇO GLOBAL DA LICITANTE

PMF = VALOR MÁXIMO FIXADO PARA O EDITAL

Para o cálculo das pontuações, a aproximação será feita até a segunda casa decimal, desprezando-se as demais frações, sem arredondamento para o resultado de cada NPP.

10.3.4.1. Não será adjudicado pela CPL proposta(s) com valor(res) superiores ao valor máximo estimado na presente licitação.

10.3.5. Fica ressalvado à Prefeitura Municipal de Presidente Olegário MG o direito de rejeitar todas ou ainda revogar ou anular a licitação, por despacho fundamentado, assim como determinar alterações nos limites constantes na Lei Federal nº 8.666/93.



10.3.6. Será obrigatório, à Comissão Permanente de Licitações, em casos especiais, propor mediante parecer fundamentado, a desclassificação de uma ou mais propostas de preços que não atendam aos interesses desta Administração Pública ou quando for evidente a existência de combinação prévia ou conluio para inviabilização da disputa ou descaracterizá-la.

XI – DOS CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1 Encerrado o julgamento das propostas Técnica e Preço, o Presidente da CPL declarará o vencedor, proporcionando, a seguir, a oportunidade aos Licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta de manifestação, mediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte do Licitante, registrando na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todos os demais Licitantes ficaram intimados para, querendo, se manifestar sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias, após o término do prazo do recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo.

11.2 Considerar-se-á vencedor o Licitante que apresentar maior pontuação final do somatório total da avaliação da proposta Técnica e somatório final da proposta de Preço, de acordo com as especificações do edital e citas abaixo;

11.3 A pontuação final, com a finalidade de apurar a Técnica e Preço será atribuída à Proposta VENCEDORA, obtida por somatório entre a pontuação NOTA FINAL PONTUAÇÃO TÉCNICA – (TMP) e a NOTA DE PONTUAÇÃO DE PREÇO (NPP), obedecendo a seguinte fórmula:

$$\text{PFP} = 0,6 \times \text{TMP} + 0,4 \times \text{NPP}$$

ONDE:

PFP = Pontuação Final da(s) Proposta(s);

TMP = TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO TÉCNICA

NPP - NOTA DE PONTUAÇÃO DE PREÇO

- Para o cálculo da PFP, a aproximação será feita até a segunda casa decimal, desprezando-se as demais frações.

11.4 As propostas serão classificadas pela ordem decrescente dos valores de PFP, a partir do maior PFP, para o menor PFP, cuja proposta será considerada VENCEDORA a 1ª classificada (MAIOR PONTUAÇÃO PFP).

11.5 Ocorrido no julgamento empate entre duas ou mais propostas e havendo necessidade de desempate em quaisquer das classificações, depois de observado o disposto no art. 3º, parágrafo 2º, inciso II da Lei Federal nº 8666/93 e alterações posteriores, o desempate será procedido por meio de sorteio, a fim de que se obtenha ordem de classificação para as propostas das empresas.

11.6 O (s) desempate (s) será (ão) realizado (s) em Sessão Pública, da qual será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos Membros da Comissão Especial de Licitação e pelas licitantes presentes que o desejarem.

11.7 A ausência do representante da licitante nas sessões públicas de abertura dos envelopes contendo documentação e propostas e nas de julgamento, quando convocados, inclusive via fax, implica na aceitação das decisões tomadas e na renúncia ao direito de recursos.

11.8 A Comissão de Licitações reserva-se o direito de exigir, em qualquer época ou oportunidade, os documentos ou informações complementares que julgar necessários ao perfeito entendimento e compreensão dos documentos apresentados.

11.9 O objeto da licitação será adjudicado ao autor da proposta vencedora do item, mediante Contrato a ser firmado entre este e o Município de Presidente Olegário MG. O adjudicatário tem o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinatura do Contrato, contado da data de sua convocação para esse fim.

11.10 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até os limites previstos em lei.

11.11 Das decisões proferidas pela Comissão, caberão recursos nos prazos e condições estabelecidas no art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.12 No julgamento das propostas a Comissão de Licitação poderá, a seu critério, solicitar assessoramento técnico das unidades solicitantes ou de profissionais especializados;

11.13 Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas do vício apresentado.

11.14 Das decisões da Comissão de licitação, caberão recursos nos termos do artigo 109, da Lei nº 8.666, de 21.06.93 e alterações.



XII – DO DIREITO AO RECURSO

12.1 Ao final de cada fase do certame será assegurado ao licitante o direito de recurso, nos termos do art. 109, incisos I letras ‘a’ e ‘b’ da lei 8.666/93 a menos que **todos** desistam expressamente dessa prerrogativa.

12.2 Protocolado o recurso, sendo ele tempestivo e cabível, serão os demais licitantes intimados para apresentarem as contra-razões, que começará a correr da data da intimação/notificação via publicação.

12.3 O(s) recurso(s) será(ão) endereçado(s) à Comissão Permanente de Licitação, via Setor de Protocolo, que, caso não reconsidere a sua decisão, o(s) encaminhará(ão) ao Prefeito, devidamente informado, para apreciação e decisão, no prazo de até 05 (cinco) dias.

12.4 Será recebido ou aceito recurso via e-mail ou fax, desde que endereçado(s) à Comissão Permanente de Licitação, devidamente identificado o processo e dados da licitante.

XIII – DAS OBRIGAÇÕES

13.1. DA CONTRATANTE:

O responsável pelo recebimento dos serviços, o gestor e o fiscal consta(m) do contrato.

O responsável e fiscal pelo recebimento dos serviços serão respectivamente: Ronaldo Alves Pereira e Júlio dos Reis Pereira.

Os serviços objeto deste contrato serão recebidos pelo agente público designado na requisição de licitação da Secretaria requisitante.

O gestor do contrato será competente para exercer as seguintes funções:

1. acompanhar o procedimento licitatório;
2. dar ciência aos seus superiores hierárquicos sobre possíveis atrasos na conclusão do procedimento licitatório;
3. emitir ordem de serviço;
4. controlar o prazo de vigência do contrato;
5. cuidar da prorrogação do contrato junto à autoridade competente.

O fiscal do contrato será competente para exercer as seguintes funções:

1. ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
2. esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
3. verificar se a entrega de materiais está acontecendo conforme o pactuado;
4. fiscalizar o cumprimento das cláusulas contratuais pela Contratada, comunicando ao Gestor do Contrato as irregularidades.

A Secretaria requisitante deverá por manter atualizado o nome do responsável pelo recebimento dos produtos, do gestor e do fiscal do Contrato.

A atualização será realizada dentro dos autos do procedimento licitatório, em caso de afastamento, férias, impedimento ou exoneração dos agentes públicos designados.

A atualização, caso necessária, será realizada pela Secretaria requisitante por meio de apostilamento, nos termos do art. 65 § 8º da Lei nº 8.666/93.

Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, o fornecimento, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo da entrega executada.

Efetuar os pagamentos na forma e prazo previstos neste Edital.

A Secretaria Municipal de Fazenda, através de representante e a qualquer tempo, terá acesso à inspeção dos serviços, verificando as condições de atendimento ao interesse do Município.

À Prefeitura Municipal de Presidente Olegário fica assegurado o lícito direito de, subsistindo razões plausíveis e de interesse coletivo, rescindir unilateralmente o contrato, em qualquer circunstância e época da execução do mesmo, notificada do ato, a parte contratada, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, sem ônus ou responsabilidades decorrentes para o Poder Público e devidos fins de direito.

À Prefeitura Municipal de Presidente Olegário deverá Fiscalizar todas as irregularidades apontadas e encontradas, em seus respectivos cadastros ou in-loco, por fiscais do município, através de RELATÓRIOS DE IRREGULARIDADES apresentados pela empresa contratada.



18.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Executar a prestação de serviço pactuada, de conformidade com os parâmetros delineados em propostas apresentadas e aos rigores previsíveis em normas de regência.

Manter a frente da execução dos serviços, pessoa qualificada, para representá-la junto à fiscalização e aos órgãos competentes.

Proceder à substituição do pessoal, quando necessário, que por qualquer motivo fique impossibilitado de realizar o serviço.

Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização.

Assumir toda responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos do contrato, objeto deste Edital.

Todas as despesas com transporte, alimentação, equipamentos e materiais, será de total responsabilidade da contratada.

Cientificar o Município do andamento do contrato, quando for o caso.

Participar ao Poder Público, com a antecedência necessária, eventuais diligências a seu encargo.

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme art. 55, XIII, da Lei 8.666/93.

A licitante vencedora deverá comparecer na Secretaria requisitante, para assinar o Termo de Contrato, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data da convocação, que será efetuada via fac-símile ou e-mail.

Apresentar a Prefeitura Municipal de Presidente Olegário relatórios de irregularidades apontadas e encontradas, em seus respectivos cadastros ou in-loco, através dos serviços contratados, para que sejam fiscalizadas por fiscais do município.

XIV – DAS PENALIDADES

14.1 - O não cumprimento das obrigações assumidas pela licitante vencedora ensejará a aplicação das seguintes penalidades:

I - Advertência, por escrito;

II – Multa, conforme disposto na Minuta de Contrato;

III - Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública Local, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.1.1 - Será aplicada multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução total do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, quando a entrega for inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado ou quando o atraso ultrapassar o prazo limite de trinta dias.

14.2 - O valor correspondente a qualquer multa aplicada à empresa licitante vencedora, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o recebimento da notificação, na forma definida pela legislação, em favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO MG ficando a empresa obrigada a comprovar o pagamento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

14.2.1 - Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, após o qual, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

14.3 - No caso de a licitante vencedora ser credora de valor suficiente ao abatimento da dívida, a PREFEITURA poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

14.4 - Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a empresa licitante vencedora responderá pela sua diferença, podendo esta ser cobrada judicialmente.

14.5 - As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à PREFEITURA, decorrentes das infrações cometidas



XV – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

15.1 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório, até 02 (dois) dias úteis anteriores a data marcada para recebimento dos envelopes, cabendo ao Presidente decidir sobre a petição.

15.2 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, caso a impugnação trate das condições de elaboração da proposta, ou influir nessa elaboração.

XVI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 Da sessão pública do Tomada de Preços será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos Licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e dos recursos interpostos, estes, em conformidade com as disposições do edital.

17.2 A ata circunstanciada deverá ser assinada pelo Presidente da CPL e demais membros da Comissão e por todos os Licitantes presentes.

17.3 Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimados, no mesmo ato, os Licitantes presentes.

17.4 O Presidente da CPL, se julgar conveniente, reserva-se no direito de suspender a licitação, em qualquer uma das suas fases, para efetivar as análises indispensáveis e desenvolver as diligências que se fizerem necessárias, condicionando a divulgação do resultado preliminar da etapa que estiver em julgamento, à conclusão dos serviços.

17.5 A empresa licitante vencedora, como condição para assinatura do contrato, deverá obrigatoriamente apresentar:

17.5.1. Alvará de Localização e Funcionamento fornecido pelo município da sede da licitante, com validade plena à data da assinatura do contrato.

17.5.2. A empresa contratada, poderá terceirizar todos os serviços relacionados a Aerolevanteamento, desde que comprove documentos da terceira citados acima no item 17.5.3, cláusula 17.0;

17.5.2. A licitante vencedora deverá comprovar que os serviços de aerofotogrametria serão executados por aeronave **própria ou de terceiros**, e os equipamentos estejam homologados para serviços de aerolevanteamento com o respectivo SEGVOO e cópia dos certificados de aeronavegabilidade e de matrícula e nacionalidade expedido pelo Ministério da Aeronáutica – ANAC da(s) aeronave(s) a ser(em) utilizada(s) em nome da empresa ou sob contrato, assim como Formulário SEGVÔO 001 emitido pela ANAC referente a homologação do(s) sensor(es) aerotransportado(s) a ser(em) utilizado(s) na(s) aeronave(s) de acordo com o Regulamento Brasileiro de Homologação Aeronáutica.

17.5.3. A empresa participante do certame, deverá apresentar, junto aos documentos no ato de assinatura do contrato, portaria que comprove que ela está no mínimo inscrita como categoria C, no Ministério da Defesa.

17.6 Para agilização dos trabalhos, não interferindo no julgamento das propostas, os Licitantes farão constar em sua documentação: endereço, número de fax, e-mail e telefone, bem como o nome da pessoa indicada para contatos.

XVII – DO FORO

18.1 Fica eleito o foro da Comarca de Presidente Olegário MG, Estado de Minas Gerais, para as ações que porventura decorram do presente Edital, independentemente de qual seja o domicílio do Licitante.

Presidente Olegário/MG, 20 de fevereiro de 2018.

Luiz Henrique Pinheiro Borges
Presidente da CPL



ANEXO I
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 022/2018
TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2018

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa para execução de serviços especializados de implantação de Sistema Informações Geográficas – SIG, provendo informações para o Cadastro Técnico Multifinalitário, de acordo com as orientações da portaria 511 do ministério das cidades, através de atualização de dados cadastrais imobiliários referente ao município de Presidente Olegário, de acordo com as condições e especificações estabelecidas no presente edital e seus anexos.

2. JUSTIFICATIVA

A importância de ter um cadastro técnico multifinalitário é cada vez mais exigido pela sociedade, além de ser uma orientação do Ministério das Cidades, através da portaria 511. Este novo cadastro precisa ser adequado para atender a demandas da Administração Municipal, bem como outras entidades e o próprio cidadão.

A elaboração/Atualização de uma base cartográfica digital, com precisão adequada à representação do ambiente urbano e a estruturação de um banco de dados geográfico e cadastral, é uma condição capital para atender e suportar as demandas da Administração Municipal no que diz respeito a atualização cadastral, ao atendimento ao cidadão e ao planejamento urbano.

Considera-se primordial para a construção e o fortalecimento da cidadania, que as pessoas estejam inseridas no contexto de um sistema de gestão cadastral, ampliando o relacionamento do cidadão com o governo municipal. Isto, indubitavelmente, permitirá um melhor planejamento governamental, com repercussão na melhoria da qualidade de vida da população, para que as tomadas de decisões tenham maior eficácia e com consequência melhores resultados a população.

Com base em novas tecnologias, à atualização do cadastro, consequentemente atingirá fontes distintas de arrecadação IPTU, ITBI e ISS, que terão incrementos de arrecadação ao longo dos anos, com maior controle da informação e ao mesmo tempo o município trabalhará na integração de informações cadastrais destes impostos, sendo de real importância para que atual gestão possa obter melhores resultados no que refere a tomada de decisões, juntamente com justiça fiscal e social.

A necessidade de implantação de um Sistema de Informações Geográficas, utilizando a tecnologia de Geoprocessamento, através de um recadastramento imobiliário, implantação de um CTM (Cadastro Técnico Multifinalitário), com opção de estender os resultados a serem apurados, repassados informações para as demais secretarias, o resultado passa tornar mais eficiente a tomada de decisões da administração Pública.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, QUANTITATIVOS, SERVIÇOS E PRODUTOS FINAIS DE CADA ETAPA DOS SERVIÇOS A SEREM ENTREGUES.

Verificando a necessidade dos serviços a serem contratados, citamos as especificações que devem ser atendidas, quantitativos e produtos finais em cada etapa de trabalho, detalhadas abaixo:

3.A.) Fornecimento de Imagens aéreas:

3.A.1) Das Imagens

COBERTURA AÉREA PARA EXECUÇÃO DA ORTOFOTO (Aerolevantamento).

Aeronave



Os serviços deverão ser utilizados por aeronave/empresa, devidamente homologada e autorizada pela ANAC e Ministério da Defesa, para recobrimento aerofotogramétrico, Possuindo características de estabilidade, sustentação, teto de serviço, autonomia do voo e equipamentos de orientação e navegação por satélite tipo GPS compatíveis com as prescrições de voo a realizar.

Realizar Levantamento e reambulação Apoio terrestre em campo

Os serviços de mobilização para apoio terrestre deverá ser levado em conta as condições locais, material fotográfico e cartográfico disponível, verificando-se a existência de vértices e coordenadas do sistema geográfico nacional existente na área ou a ele referenciado, para o planejamento da locação das estações de GPS de apoio básico em cada área de serviços.

Devendo o apoio planialtimétrico ser referenciado a rede IBGE, no sistema de projeção UTM, DATUM Sirgas 2000.

Cada locação de estação GPS terá a respectiva monografia contendo a fotografia, identificação na imagem, croquis de localização, itinerário de acesso bem como coordenadas de cada ponto.

Utilização de câmera Digital, tendo ainda sistema inercial. A resolução da foto colorida deverá ser entre 0,12 a 0,15m por pixel em escala de 1:1000 com foto índice de 1:5000, GeoReferenciada e Ortoretificada, com coordenadas UTM sistema, Datum sirgas 2000, devendo o arquivo gerado estar em formato geotiff, e a **imagem gerada no LIMITE do perímetro urbano da cidade de Presidente Olegário MG e seus distritos e povoados.**

Os serviços de Cobertura aerofotogramétrica serão realizados e entregues nas seguintes fases:

- Mobilização de Campo e de escritório;

- Após a realização do Voo, autorizado pelo Ministério da defesa, com respectivo avond, deverá ser entregue Uma coleção de fotografias aéreas digitais;

- Relatório contendo as monografias dos pontos de apoio implantados e respectivos cálculos, com georeferenciamento terrestre;

- 1 (uma) coleção dos arquivos digitais gerados, gravados em *mídia digital*.

- Ortofoto gerada de 12Km²

Os serviços Cobertura aerofotogramétrica deverá cobrir um total de 12 Km² de fotografias.

3.B.) Geração de Modelo Digital de Terreno (MDT) e Modelo Digital de Superfície (MDS)

3.B.1) Geração de Modelo Digital de Terreno do perímetro Urbano (Cidade e Distritos)

-Na geração do MDT considerar somente pontos no nível do solo, isentos de vegetação e elementos não pertencentes ao solo (veículos, placas, postes, edificações, entre outros).

-Fornecer arquivos de MDT em malha original de pontos;

-Fornecer planejamento de controle de qualidade da geração do MDT com antecedência do início das atividades de geração de MDT;

-A partir dos pontos do MDT deverão ser geradas curvas de nível com equidistância vertical de 1 m (um metro) e curvas mestras com equidistância vertical de 5 m (cinco metros) com as seguintes especificações:

-As curvas de nível deverão ter traçado contínuo, devendo compor um nível de informação específico, com os respectivos valores altimétricos incorporados como atributos, nos formatos *.dxf e *.shp. A edição das curvas de nível deverá ser feita para eliminação do excesso de pontos e resíduos de curvas de forma que não interfira na precisão e exatidão do MDT;

-Sistemas de coordenadas UTM

-Datum Sirgas 2000

3.B.2) Modelo Digital de Superfície (MDS) do perímetro Urbano (Cidade e Distritos)

-Apresentar nuvem de pontos (malha original) com os dados classificados em solo, vegetação e edificações.



- O modelo digital de superfície (MDS) deverá conter todos os pontos que representem a superfície alvo mapeada;
- Contemplar todas as linhas de quebra necessárias para melhoria de qualidade do MDS, em atendimento ao objeto;
- Apresentar o controle de qualidade com distribuição de pontos de forma homogênea na área de mapeamento no intuito de garantir estatisticamente que o Modelo gerado corresponde à realidade no terreno. Os pontos de verificação deverão ter precisão superior a três vezes a precisão e exatidão esperada no mapeamento. Deverá ser fornecido um arquivo, em formato compatível com *.xlsx que deverá apresentar as diferenças observadas entre as coordenadas Z dos pontos do MDS comparadas às coordenadas dos pontos de verificação.
- Sistemas de coordenadas UTM
- Datum Sirgas 2000

A empresa a ser contratada poderá terceirizar os itens 3.A e 3.B, desde que apresente a comissão técnica, antes da realização dos serviços, documentos da empresa que irá executar os serviços mediante a apresentação do AVOMD “Autorização de Voo do Ministério da Defesa”, sendo que a empresa que executara os itens relacionados Aerofotogrametria e coleta de dados do Laser deverá estar escrita como categoria (A) ou (B) devidamente autorizada pelo Ministério da Defesa.

Já a empresa vencedora do certame, deverá estar inscrita no mínimo como categoria (C) do Ministério da Defesa, devendo apresentar sua documentação pertinente até a assinatura do contrato.

3.C.) RESTITUIÇÃO FOTOGRAMÉTRICA DIGITAL

Os trabalhos consistiram na elaboração da base cartográfica vetorial na escala 1:1.000, deverão ser executados através de restituição planimétrica, Estruturação da malha de lotes urbanos, contando hoje no cadastro atual imobiliário, com 9130 Imóveis incluindo os distritos e povoados, sendo que as devidas informações atuais, dos respectivos imóveis, deverão ser fornecidos pela contratante em formato de tabela de banco de dados, tanto do perímetro urbano, quanto aos imóveis do distrito;

Deverão ser representados os seguintes níveis de informação: sistema viário com identificação da existência ou não de pavimentação, contornos de quadras com polígonos fechados, divisas de lotes com polígonos fechados, edificações com polígonos fechados, praças, parques e hidrografia;

A edição dos arquivos deverá seguir os critérios técnicos com estrutura SIG, já prevendo o seu posterior uso em sistemas de Geoprocessamento, com estruturação topológica e sua relação com as tabelas do banco de dados cadastral;

Deverão ser efetuadas as seguintes verificações de consistência dos arquivos gerados:

- Conectividade de elementos gráficos contínuos;
- Continuidade de elementos gráficos;
- Fechamento de polígonos;
- Retirada duplicidade de elemento;
- Verificação da adequação de níveis;
- Integridade física dos arquivos.
- Os arquivos gerados deverão ser entregues em formato *DXF, DWG e shape file*.

Preparo da base cartográfica municipal para as atividades de gestão cadastral, com edição adequada da cartografia e chaveamento da mesma com o cadastro imobiliário municipal;

3.D.) ESTRUTURAÇÃO DA MALHA URBANA

3.D.1.) MALHA URBANA - DOS LOTES URBANOS

Deverão ser lançadas sobre a atual malha urbana de Presidente Olegário MG, distritos e povoados, as informações gráficas, referentes às divisas legais dos terrenos urbanos, retiradas das plantas de loteamento ou



dos processos de desmembramento ou remembramento de lotes, disponibilizados pelo cadastro imobiliário da Contratante, e efetuar-se a compatibilização entre essas divisas legais com os limites físicos dos imóveis representados pela restituição fotogramétrica, de forma a correlacionar-se os imóveis representados na cartografia com as suas respectivas codificações de inscrição imobiliária, ou seja, **executar o Chaveamento entre base cartográfica e cadastro imobiliário da Prefeitura;**

Dever-se-á estruturar um Cadastro de Loteamentos, Desmembramentos e, Urbanizações criando condições para o georeferenciamento de processos administrativos que digam respeito ao uso e ocupação do solo;

A empresa a ser CONTRATADA, deverá gerar informações através de relatórios de “INCONCISTENCIAS ENCONTRADAS”, identificadas por cada, apresentando sempre na forma de relatórios, e na forma visual, para que os respectivos Setores, possam efetuar as devidas fiscalizações posteriores, tais como: novos desmembramentos, terrenos que hoje existam residências, e outros FATORES que possam gerar indicativos para o cadastro imobiliário e fiscalizações IN-LOCO;

Os imóveis apontados através de relatórios de “INCONCISTENCIAS ENCONTRADAS”, referente aos arquivos digitais dos lotes e das edificações, arquivos em arquivo CAD, no Sistema C.T.M./SiG que não estiverem cadastrados no Sistema de Gestão tributária do Município de Presidente Olegário MG, deverão ser fiscalizados e colhidas as devidas informações dos respectivos B.I.C.’s por fiscais e equipe da Prefeitura Municipal de Presidente Olegário MG, para posterior cadastro nos respectivos sistemas.

Os imóveis apontados através de relatórios de “INCONCISTENCIAS ENCONTRADAS”, referente aos arquivos digitais dos lotes e das edificações, arquivos em arquivo CAD, no Sistema C.T.M./SiG que não estiverem cadastrados no Sistema de Gestão tributária do Município de Presidente Olegário, deverão ser colhidas as devidas informações dos respectivos B.I.C.’s **pela contratada em até total de 1680 imóveis, localizados no perímetro Urbano e/ou Distritos, através de medição in loco, pesquisa de dados e entrega de informações dos respectivos, devidamente autorizados pelo gestor e orientados e acompanhados pelo fiscal e equipe da Prefeitura Municipal, para posterior cadastro nos respectivos sistemas de gestão tributária. (Referência item 06 e 07 Planilha Detalhamento de Preço por item)**

Pesquisa de campo - Ações Regularização Fundiária Urbana, coleta de dados, in loco, dos imóveis apontados com irregularidades de informação pela contratada, com a finalidade de atualização de dados de imóveis no Cadastro para os Distritos de:

- Ponte Firme, até 500 Imóveis,

- Andrequicé, até 1180 Imóveis,

Total de até de 1680 Imóveis

Pesquisa de campo - Ações Regularização Fundiária Urbana, Medição dos imóveis, in loco, apontados com irregularidades de informação pela contratada, com a finalidade de atualização de dados de imóveis no Cadastro para os Distritos de:

- Ponte Firme, até 500 Imóveis,

- Andrequicé, até 1180 Imóveis,

Total de até de 1680 Imóveis

Deverá ser gerada uma nova planta de referência cadastral, em escala 1:1.000, para toda a área urbana de PRESIDENTE OLEGÁRIO MG /MG e seus Distritos e povoados.



Deverão ser criados os *links* de vinculação entre a base cartográfica e as informações descritivas contidas no cadastro imobiliário da Prefeitura Municipal, com foto Frontal de cada imóvel, sendo a mesma metodologia.

A Estruturação da malha de lotes urbanos, estará contemplando **aproximadamente** 9130 incluindo município de Presidente Olegário/MG, os distritos e povoados.

3.D.1.) Levantamento Fotográfico Frontal Georeferenciado

A empresa a ser contratada deverá realizar todo levantamento fotográfico digital frontal de cada imóvel GEOREFERENCIADO, no mínimo uma foto a cada 3 metros, com opção de selecionar a melhor foto, para que seja inserida no IPTU, devendo o levantamento ser de no mínimo de 90 graus, contemplando todo o perímetro urbano do município estimando em 6.550 imóveis.

3.D.1.1) Após o Levantamento Fotográfico Frontal Georeferenciado, deverá a empresa contratada executar um levantamento de dados, através das fotos frontais georeferenciadas, extraindo todas as informações possíveis abaixo:

- Imóvel tem identificação de beiral (sim ou não)
- Imóvel tem identificação de Muro (sim ou não)
- Imóvel tem identificação de Calçada (sim ou não)
- Se o Imóvel Possuir mais de um piso? (sim ou não)
- Se o Imóvel Possuir mais de um piso, Qual a quantidade de Pisos?
- Se o Imóvel Possuir mais de um piso, se é fracionado? (Sim ou não)
- Identificação do Imóvel: 1-Residencial, 2-comercial, 3-misto ou 4-Público
- Se o Imóvel **não** for Residencial, o seu Ramo de Atividade é
1-Comercial, 2-Serviços, 3-industrial, 4-público, 5-Mixto
 - Se o Imóvel for Público identificar se é:
1-Municipal, 2-Estadual ou 3-Federal
 - Se o Imóvel for Público identificar se é:
1-Repartição, 2-Hospital, 3-PSF, 4-UPAS, 5-Escolas, 6-Segurança Pública, 7-CRAS, 8-CRECHE, e outros .
- Existe qualquer tipo Publicidade externa no imóvel? (Sim ou não)

3.E.) – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SISTEMAS (software) E PRODUTOS FINAIS DE ENTREGA

Quanto aos Módulos de Sistema SIG/CTM e Sistemas Mobiles, a empresa a ser contratada deverá apresentar todos itens citados abaixo em prova de conceito, e entregar os seguintes produtos finais, com suas respectivas especificações técnicas exigidas ao final de cada etapa de trabalho:

3.E.1.) Da Implantação, Instalação e Treinamento dos Sistemas SIG/CTM e Sistema de Pesquisas MóBILE

A empresa deverá treinar especificamente, cada secretaria por indicação do seu gestor, todos os usuários que irão ter acesso aos sistemas, deixando-os aptos a utilizar e dar sequência ao projeto até o termino do contrato, transferindo para a Prefeitura todos conhecimentos necessários para utilização dos sistemas e conceitos nos sistemas SIG.

Instalação, implantação e Treinamento sobre módulos de sistemas SIG/CTM, incluindo sistemas mobile.

Será levado em consideração o número de horas previsto de **100 (cem)** horas, podendo este número ser superior de acordo com as necessidades do Município de Presidente Olegário MG, devendo na época rever o quantitativo.

A implantação e instalação dos respectivos sistemas deverão ser em equipamentos fornecidos pela prefeitura.



3.E.2) Execução de rotinas que possibilitem a Integração dos dados do C.T.M

O Desenvolvimento de rotinas que possibilitem a importação e exportação dos dados entre as base de dados do Sistema SiG/CTM PREFEITURA, com a base de dados do software atual de gestão tributário da Prefeitura. Estimativa de horas de trabalho estão **previstas 30 HORAS**, devendo a contratante fornecer todos os dados necessários, de acordo com solicitações da contratante, não só para implantação do banco de dados, como para implantação dos resultados de camadas geográficas a serem implantadas, contemplando todos os módulos de sistemas propostos.

3.E.3.) Requisitos Técnicos referente aos Itens e Módulos de Sistemas, com licenças de uso por tempo indeterminado.

DAS CARACTERISTICAS GERAIS QUE DEVERÃO COMPOR OS ITENS E MÓDULOS DE SISTEMAS A SEREM CONTRATADOS:

- ✓ No ato do protocolo dos envelopes junto a Comissão Permanente de Licitações, a empresa interessada deverá apresentar relação de todos os equipamentos necessários para a demonstração das características dos itens e módulos de sistemas, juntamente com os respectivos equipamentos, sistemas e banco de dados instalados, necessários para posterior apresentação em prova de conceito, e conferência de todos os itens citados, com plena ciência a ser declarada que esses equipamentos ficaram disponíveis para a COMISSÃO TÉCNICA DE AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO por quanto tempo for necessário, para que o mesmo venha avaliar, testar e conferir todas as funcionalidades exigidas nos itens e módulos Sistemas citadas abaixo.
- ✓ **Será de obrigatoriedade das empresas interessadas** apresentar uma relação impressa dos itens e módulos de sistemas, onde deverá assinalar com (x) os itens atendidos, (sim) ou (não), conforme descritos nesse item **3.E.3.**, devendo entregar juntamente um “**manual de referência**”, apresentando todos os caminhos necessários para que Equipe Técnica ou usuário indicado tenha condição de acompanhar, avaliar, testar e conferir todas as funcionalidades.
- ✓ As apresentações e avaliações dos Sistemas serão públicas, em PROVA DE CONCEITO, sendo informadas datas e horários no site oficial do Município a quem possa interessar, sendo OPCIONAL, que a empresa participante venha gravar em áudio e vídeo a prova de conceito, podendo fornecer uma cópia para COMISSÃO TÉCNICA DE AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO e equipe de licitação.
- Para avaliação dos itens e Módulos de Sistemas a serem contratados, em prova de conceito, conforme relação das características apresentadas abaixo, e para facilitar a equipe técnica, a mesma irá considerar 01(um) ponto para cada ITEM ATENDIDO, por Módulo de Sistema, acumulando no somatório de todos módulos, uma pontuação geral final.
- **Será desclassificada tecnicamente, a proposta que não tenha obtido a pontuação mínima de 90%, por módulo de sistemas propostos, referente os itens de sistemas a ser apresentado em prova de conceito. Registramos que a licitante que deixar de apresentar algum módulo de sistema estará desclassificada.**
- Em se tratando de uma análise técnica geral de todo o projeto Técnico a ser apresentado, de acordo com os critérios citados no Termo de Referência, a empresa licitante, atendendo as citações do TR e obtendo a pontuação mínima desejada ITEM 3.E.3, será considerada Classificada nos quesitos técnicos.

PARA A AVALIAÇÃO DA COMISSÃO TÉCNICA, EM PROVA DE CONCEITO, APRESENTAMOS ABAIXO AS CARACTERISTICAS GERAIS QUE DEVERÃO COMPOR OS ITENS E MÓDULOS DE SISTEMAS, EM QUE O MUNICIPIO PRETENDE CONTRATAR.

A empresa Licitante deverá apresentar recursos técnicos mínimos, referente aos itens de sistemas, correspondentes aos módulos de Sistemas de PESQUISAS MOBILE, com fornecimento de licenças por tempo indeterminado, com recursos parametrizáveis de Pesquisas, para auxiliar usuários no levantamento de informações em ações externas, Devendo a Licitante apresentar em prova de conceito:

DESCRIPTIVA DE CARACTERISTICAS DE ITENS E MÓDULOS DE	ATENDE
--	--------



SISTEMA MOBILE DE PESQUISAS	SIM	NÃO
Módulo DESKTOP de Sistema Independente para Gerenciamento e Administração, deverá auxiliar usuários Administradores na criação de formulário(s) de Pesquisas Mobile com objetivo de levantamento de informações em ações externas		
Possuir Rotina de Cadastro de Usuários para pesquisas em campo, com recursos de incluir, alterar e excluir, parametrizado por perfil de acesso usuário.		
Possuir Rotina de Gerenciamento de Pesquisas para incluir, alterar e excluir qualquer tipo de pesquisa.		
Possuir recursos que possam parametrizar qualquer tipo de pesquisa, “sem ser” associada a um imóvel, para pesquisas do tipo espontâneas		
Possuir recursos de Possibilidade de importação de dados de outros sistemas, de forma parametrizada, para utilização dos mesmos em pesquisas de campo.		
Possibilidade de incluir qualquer pergunta, podendo incluir/vincular várias respostas possíveis		
Possibilidade de incluir pergunta vinculada a uma determinada resposta da pesquisa		
Possibilidade de definir um layout, com as informações que serão visualizadas Sistema de Gerenciamento e Administração das Pesquisas, a serem exportada(s) para equipamento Mobile de pesquisas;		
Possibilidade de selecionar opção em que Sistema de Gerenciamento e Administração das Pesquisas, irá coletar ou não o posicionamento geográfico na pesquisa tanto no início como no final de cada pesquisa;		
Possibilidade de parametrizar o formato do Tipo de Respostas em que o pesquisado poderá responder determinado item da pesquisa:		
- Respostas do tipo: TEXTO		
- Resposta do tipo: por Múltipla-Escolha		
- Resposta do tipo: Numérica		
- Resposta do tipo: em formato de Data		
- Resposta com opções de gravar em MÍDIA (FOTO, VIDEO ou ÁUDIO)		
Possibilidade de parametrizar o tipo de escolha da resposta: ser ÚNICA ou MÚLTIPLA-ESCOLHA		
Possibilidade de vincular um campo, dentre dados importados de um tabela de dados, à uma pergunta.		
Possibilidade de determinar se a pergunta será obrigatória.		
Possibilidade de determinar se a resposta será obrigatória.		
Possibilidade de gerenciamento de tarefas por líderes.		
Possibilidade de determinar prazos para execução de tarefas de pesquisas por líderes		
Possibilidade de incluir, alterar e excluir equipes para ações de pesquisas em campo		
Possibilidade de realizar o gerenciamento de tarefas de pesquisas de campo por equipes		
Possibilidade de gerenciamento diversas tarefas de pesquisas por pesquisadores		
Gerenciamento de motivos para finalização de pesquisas de campo.		
Exportação de dados para sistemas de gestão, com parâmetros de separadores, e definição de formato como será salvo o arquivo a ser exportado;		



Possuir recursos em que usuário possa selecionar diversos Campos do Cadastro que serão incluídos na exportação tabela de dados.		
Possuir recursos em que Usuário líder possa homologar a pesquisa, validando ou não, os dados pesquisados.		
Possuir recursos de Protocolo de comunicação HTTP ou TCP/IP		
Possuir recursos de Formato JSON para troca de dados		
Conter recursos que possa gerar gráficos, através de dados estatísticos de cada item pesquisado, quando a pergunta exija resposta alternativa ou quantitativa (números), pesquisa essa, que SEJA OU NÃO SEJA, exclusiva referente ao Cadastro Tributário Municipal;		
<ul style="list-style-type: none">FISCALIZAÇÃO DE OBRAS, permitindo após a exportação dos dados pesquisados, a sua avaliação e emissão de relatórios de notificação ou informação de imóveis quando necessário, e permitir recursos de tirar foto ao final da pesquisa.		
<ul style="list-style-type: none">PESQUISA MAPEAMENTO ARBÓREO, permitindo coletar todas as informações necessárias, tais como: ALTURA, LOCALIZAÇÃO, TIPO DE ÁRVORE, SUAS CONDIÇÕES ... , e permitir recursos de tirar foto ao final da pesquisa.		
<ul style="list-style-type: none">FISCALIZAÇÃO DE POSTURA, permitindo após a exportação dos dados pesquisados a sua avaliação, emissão de relatórios de notificação de imóveis quando necessário, e permitir recursos de tirar foto ao final da pesquisa.		
<ul style="list-style-type: none">CADASTRO IMOBILIÁRIO, permitindo após a exportação dos dados pesquisados, para o Sistema SIG/CTM, e permitir recursos de tirar foto ao final da pesquisa;		
<ul style="list-style-type: none">REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, permitindo coletar todas as informações necessárias, tais como: ALTURA, LOCALIZAÇÃO, SUAS CONDIÇÕES, e permitir recursos de tirar foto ao final da pesquisa.		
Módulo de Sistema Pesquisa Mobile para instalação em coletora de dados ou tablete ou smartphones		
Possuir recursos em que o Formulário de pesquisa seja importado do modulo Gerencial/Administrador DESKTOP de pesquisas		
Apresentar Modelo de Formulário de Pesquisa Cadastrado para BIC (Boletim de Informações Cadastrais)		
Apresentar Modelo de Formulário de Pesquisa Cadastrado para FISCALIZAÇÃO DE OBRAS		
Apresentar Modelo de Formulário de Pesquisa Cadastrado para FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS		
Apresentar Modelo de Formulário de Pesquisa Cadastrado para FISCALIZAÇÃO DE CADASTRO IMOBILIÁRIO		
Apresentar Modelo de Formulário de Pesquisa Cadastrado para FISCALIZAÇÃO DE MAPEAMENTO ARBÓREO		
Apresentar Modelo de Formulário de Pesquisa Cadastrado para FISCALIZAÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA		
Possuir recursos em que possa apresentar informações do Cadastro Imobiliário e exibir os mesmos durante a pesquisa de campo.		
Possuir recursos de escolher filtros		
Possuir recursos de visualizar tarefas de pesquisa FINALIZADAS e NÃO FINALIZADAS		



Possuir recursos vinculados a uma determinada pergunta de:		
- Tirar Fotos,		
- Gravar áudio,		
- Gravar vídeos.		
Possibilidade de fazer Sincronização para exportação de dados por WIFI, 3G Ou 4G		
Possibilidade de imprimir qualquer questionário, sendo que este em formulário possa ser de fiscalização ou simples relatório.		
Possuir recursos de Controle de acessos ao aplicativo por Login de acesso por usuário e senha de acesso		
Possuir recursos em que o pesquisador possa ter mais de uma pesquisa disponível ao mesmo tempo no dispositivo móvel		
Capacidade de consulta de informações do contribuinte durante uma entrevista, caso os dados do mesmo, estejam disponíveis através de importação dos mesmos do cadastro imobiliário		
TOTAL DE ITENS DE SISTEMAS	51 PONTOS POSSIVEIS	

- Para todas as licenças de sistema MOBILE de PESQUISAS, a empresa a ser contratada deverá entregar um equipamento TABLETE com a seguinte configuração mínima:
 - Conter no mínimo 4 giga de ram interno, cartão de 32giga câmera de 2 mega pixel, GPS integrado e não somente assistido tela de 7 polegadas;
- Para as licenças com fins específicos de fiscalização por fiscais, deverão conter TABLETE e Impressora térmica para impressão de comunicados e notificações in-loco;

A empresa Licitante deverá apresentar recursos técnicos mínimos, referente aos itens de sistemas, correspondentes aos módulos de Sistema de Gerenciamento e Administração, DESKTOP, onde dados externos deverão ser obtidos por Software de Pesquisa Mobile Saúde, com formulários padrão e-SUS, para instalação e operação por agentes das ACS, com fornecimento de licenças por tempo indeterminado, com recursos parametrizáveis de Pesquisas, para auxiliar usuários no levantamento de informações em ações externas das respectivas ACS, Devendo a Licitante apresentar em prova de conceito:

DESCRITIVA DE CARACTERISTICAS DE ITENS E MÓDULOS DE SISTEMA PESQUISA MOBILE SAÚDE	ATENDE	
	SIM	NÃO
Os itens de sistema abaixo, deverão ser específicos módulo de Software de Pesquisa Mobile Saúde, com o Gerenciamento e Administração de informações das ACS, operando em DESKTOP:		
Gerenciamento de controle de acesso de usuários		
Possuir recursos parametrização e de Configurações Gerais, podendo o Administrador do sistema alterar ou incluir recursos de pesquisas, sem tem que efetuar alterações em programas fontes;		
Possuir recursos de Exportação de dados para equipamentos MOBILE		
Possuir recursos de Importação de dados para equipamentos MOBILE		
Possuir recursos de Importação de dados CNES		
Possuir recursos Pré-validação do E-SUS		



Possuir controle de acesso PADRÃO E-SUS		
Possuir Recursos de Gerenciamento de Competência		
Possuir recursos de Identificação geográfica de visitas em domicílios, constatando se o agente esteve ou não em visita de campo.		
Possuir recursos de Mapas Geográficos de visitas em domicílios, constatando visitas do agente em suas visitas de campo.		
Possuir Protocolo de comunicação http, https ou TP/IP		
Possuir Formato JSON para troca de dados		
Apresentar Rotinas de:		
- Bairro (incluir, alterar, excluir)		
- Condição de saúde (incluir, alterar, excluir)		
- Logradouro (incluir, alterar, excluir)		
- Maternidade (incluir, alterar, excluir)		
- Operadora (incluir, alterar, excluir)		
- Profissional (Incluir, alterar, excluir)		
- Animal (incluir, alterar, excluir)		
- Consulta de cidadãos		
- Consulta de domicílios		
- Consulta atendimentos		
Possuir Rotinas de impressão:		
- Impressão de fichas de cidadão		
- Impressão de ficha de domicílio		
- Impressão de ficha de atendimento		

Módulo de Sistema Pesquisa Mobile com objetivo em atender a Saúde (ACS), PADRÃO e-Sus (modulo MOBILE, para pesquisas de campo, com formulários Modelos Padrão e dados de exportação padrão e-SUS)

A Coleta de Dados Simplificada (CDS) é um dos componentes da estratégia e-SUS AB, com objetivo de auxiliar as ACS, sendo composta por fichas (padrão e-sus) para o registro de informações, que deverão ser apresentadas pela Licitante:

- Ficha de cadastro do domiciliar,		
- Ficha de cadastro do individual,		
- Ficha de atividades coletivas,		



- Ficha de visita domiciliar e Territorial,		
- Ficha de Marcador de Consumo Alimentar,		
Consulta de Fichas Individuais pendentes de dados para Sincronizar com e-SUS:		
- Ficha de cadastro do domiciliar,		
- Ficha de cadastro do individual,		
- Ficha de atividades coletivas,		
- Ficha de visita domiciliar e Territorial,		
- Ficha de Marcador de Consumo Alimentar,		
Opção de configurar base dados para o aplicativo móvel		
Opção para configurar conexão/integração com servidores de dados		
Fornecer Listagem de Equipes de Saúde		
Possuir recursos de Consultar domicílios		
Possuir recursos de Filtragem de domicílios por micro áreas de atendimento da equipe		
Deverá Possuir recursos de controle de acessos de usuários		
Possuir recursos de:		
Filtragem de domicílios por endereços		
Cadastro de Domicílios (incluir, alterar, excluir)		
Selecionar cidadão por domicílios		
Consulta de cidadão (família)		
Filtragem famílias por responsável		
Cadastro de Família (Incluir, alterar, excluir)		
Consulta por cidadão		
Filtrar informação por cidadão		
Cadastro de Cidadão (Incluir, alterar, excluir)		
Cadastrar Atendimentos		
Recursos de Capturar localização geográfica automática no momento da pesquisa		
Selecionar conexão com servidor de dados		
Cadastrar conexão com servidor de dados		
Sincronizar dados com o servidor de dados		



Operar em Sistema operacional ANDROID ou IOS ou WINDOWS MOBILE		
Utilizar Protocolo de comunicação http, ou https ou TCP/IP		
Utilizar Forma JSON para troca de dados		
TOTAL GERAL – ITENS DE SISTEMAS MOBILE SAUDE (ACS/e-SUS)	58 PONTOS POSSIVEIS	

- **Para todas as licenças de sistema MOBILE de PESQUISAS SAÚDE, a empresa a ser contratada deverá entregar um equipamento TABLETE com a seguinte configuração mínima:**
 - Conter no mínimo 4GB de ram interno, cartão de 32GB, câmera de 2 mega pixel, GPS integrado e não somente assistido, tela de 7 polegadas;

A empresa Licitante deverá apresentar recursos técnicos mínimos, correspondentes ao **DETALHAMENTO de ITENS DE SISTEMAS, REFERENTE A MÓDULOS DE SISTEMAS de INFORMAÇÕES GEOGRÁFICA (S.I.G) e C.T.M.**, com fornecimento de licenças por tempo indeterminado, com recursos parametrizáveis, para auxiliar administrador de sistemas, no fornecimento de informações e liberações de acessos aos respectivos usuários, através de controle de senha e nível de acesso, para respectivos setores do município, para as devidas providencias de utilização dos serviços pretendidos, devendo a Licitante apresentar em prova de conceito:

DESCRIPTIVA DE CARACTERISTICAS DE ITENS E MÓDULOS DE SISTEMA SIG/CTM	ATENDE	
	SIM	NÃO
Referente ao nível de acesso aos Módulos de Sistemas SIG		
Todos Módulos deverão ter nível de segurança por senha, e acessos permitidos por nível de usuário, exemplo: usuário Administrador, Editor ou Visualizador		
Referente ao Banco de Dados		
Utilizar banco de dados objeto relacional (SGBDOR) de código aberto, sob licença BSD, multiplataforma		
O banco de dados deverá possuir recursos com suporte a extensão de dados espaciais, de código aberto, sob licença GNU, que siga os padrões do Open Geo. espacial Consortium (OGC)		
O banco de dados deverá possuir:		
-Ser livre Royalty de Licenças e com conexões ilimitadas		
-Segurança de acesso visando permitir definição de grupos e perfis e ainda limitação de host de acesso		
-Integridade de dados com controle de transações		
-Controle de concorrência multiversão (MVCC);		
-Suporte a modelo hibrido objeto-relacional;		



Possuir Recursos parametrização do Sistema SIG/CTM:		
Recursos de parametrização que possa executar Chaveamento com cadastro completo do contribuinte do Sistema de Gestão Tributária Municipal - PREFEITURA (DADOS DO CONTRIBUINTE - BIC)		
Recursos de parametrização que possa executar importação dos dados do cadastro completo, através de dados exportados do Sistema de Gestão Tributária Municipal (DADOS DO CONTRIBUINTE - BIC)		
Modulo de configuração do Sistema e Ambiente de trabalho;		
Rotina que possa parametrizar os Dados da Gestão;		
Rotina que possa configurar locais de armazenamento de arquivos digitalizados;		
Rotina que possa configurar escalas de medição;		
Rotina que possa configurar acesso se a informação será público ou não;		
Rotina que possa configurar acesso de usuários ao modulo de edição de mapas geográficos;		
Rotina que possa configurar projetos de mapas;		
Rotina que possa configurar tipos de códigos compostos ou não		
Rotina que possa efetuar cadastro de usuários, incluindo níveis de acesso para: Administrador, editor e visualizador;		
Rotina que possa ter recursos em usuário autorizado possa incluir, alterar e excluir camadas de acordo com as necessidades;		
Rotina que possa ter recursos em que usuário possa bloquear ou não edição de camadas;		
Rotina que possa ter recursos em que usuário possa configurar um ambiente de trabalho, adaptando a qualquer organograma de trabalho, associado, usuário a camadas geográficas, e moldando o ambiente para cada setor desejado na gestão municipal;		
Rotina que possa configurar modelos de relatórios, podendo editar as informações de saídas a serem impressas nos relatórios, com recursos de alteração para qualquer layout;		
Rotina que possa configurar CNAE e atividades de trabalho para associação aos imóveis com características comerciais;		
Rotina que possa realizar a Parametrização de Ocorrências de endemias (incluir, alterar e excluir), Tipos de notificações, Agravos, Unidades de Saúde, Parâmetros de Idades		
Rotina que possa configurar cadastro de Informações de escolas (incluir, alterar, excluir), tais como tipos de turmas, turnos, vagas por turma;		



Rotina que possa configurar o cadastro de ocorrências de Serviços Urbanos (incluir, alterar, excluir) Tipo de ocorrência e tipos de fechamentos de ocorrências.		
Rotina que possa configurar o cadastro de Ramos de atividades (incluir, alterar, excluir)		
Rotina que possa configurar recursos de importação de dados e seus respectivos campos, de acordo com informações a serem geradas pelo sistema de gestão de tributos instalado no município.		
Rotina que possa configurar através de parâmetros, moldar os dados que comporão a tela de busca dos imóveis, informando quais os campos e seus respectivos filtros serão utilizados;		
Recursos que possam auxiliar na gestão da execução dos serviços de mapeamento móvel georreferenciado, parametrizando informações de origens das fotos geradas, câmeras de captura, respectivas rotas e demais informações afins necessárias para execução do serviço.		
Todos as camadas dos Módulos SIG deverão possuir Mecanismos de pesquisas por:		
Modulo de busca do imóvel cadastrado, podendo optar quando necessário:		
✓ Por logradouro e numero		
✓ Pesquisas por quadra		
✓ Pesquisas por quadra/lote		
✓ Pesquisas por bairro, distrito		
✓ Pesquisas por condomínio ou edifício		
✓ Pesquisas por nome do proprietário		
✓ Pesquisas por código de identificação do imóvel		
Recursos de Edição em formato KML:		
Possuir Recursos de edição KML, com objetivo de viabilizar o intercâmbio de informações, permitindo a criação de elementos do tipo linha, ponto, polígono, circunferência e texto, com a atribuição dos respectivos parâmetros tais como cor, espessura de traço, fonte e tamanho de texto.		
Possuir Recursos de ajustes de vértices e deleção de elementos no KML desenhado.		
Possuir Recursos de identificação de desenhos KML, de forma que os mesmos possam ser compartilhados entre usuários, desde que autorizado pelo Administrador do desenho.		
Todos as camadas dos Módulos SIG deverão possuir recursos de seleção de áreas nas Camadas		



Geográficas:		
✓ Por (Linha)		
✓ Por (Circulo)		
✓ Por (Item)		
✓ Por (Polígono)		
✓ Por (Circunferência)		
O Módulo SIG/CTM DEVERÁ possuir recursos de:		
✓ Parâmetro de controle de segurança de acesso de usuário para as camadas, por ambiente de trabalho		
✓ Configurador de camadas associando a ortofoto		
✓ Recursos de mostrar fotos do imóvel, sem limites de fotos frontais cadastradas (frontais, internas)		
✓ Imprimir notificação ou comunicado de irregularidades encontradas de área construída, com foto aérea e frontal, por imóvel individual		
✓ Imprimir uma notificação ou comunicado de irregularidades encontradas de área construída de cada imóvel, com foto aérea e frontal, por lote de impressão, utilizando recursos de seleção por (LINHA, CIRCULO, ITEM, RETANGULO)		
✓ Apresentação de modelo digital do terreno e modelo de superfície de terreno, em camadas em 3D , utilizando recursos de seleção por (LINHA, CIRCULO, ITEM, RETANGULO)		
✓ Apresentação de imóveis utilizando recursos de seleção por (LINHA, CIRCULO, RETANGULO) ou recursos de marcação individual (ITEM) de imóveis, em Camadas em 3D , compondo um conjunto de imóveis;		
✓ Apresentação das camadas, demonstrando ortofoto, legenda, altitude e posição geográfica.		
✓ Seleção de camadas a serem consultadas		
✓ Fornecimento de escala		
- Recursos a serem apresentados referentes às Camadas Geográficas a serem implantadas pela contratada referente ao Módulo de Sistema SIG/CTM, através de informações a serem fornecidas pela Contratante:		
. Camadas que atenda Malha Urbana completa		
✓ Camada de identificação de ruas, quadras, lotes, calçadas e construções		



✓ Camada de identificação por tipos de lotes, construções (residenciais, comerciais, mistas, industrial), públicos, escolas, segurança pública, prédios da saúde (hospitais, postos de atendimentos saúde, PSFS)		
✓ Camada de identificação de equipamentos públicos, equipamentos da saúde, equipamentos da educação		
✓ Camada de identificação de parques, praças e área de lazer		
Apresentar recursos que tenham a Possibilidade de apresentar informações do imóvel		
. De inserir uma nova camada geográfica em respectivo modulo de camada geográficas, através de configuração/parametrização para atender as necessidades desejadas.		
. Em tempo real de execução, ter recursos que possa mudar qualquer configuração ou parametrização de uma camada geográfica.		
. Apresentar recursos que possa obter vínculos entre os dados do cadastro do imóvel, selecionando imagens capturadas pelo mapeamento móvel e imagens aéreas referente ao mesmo imóvel.		
. Apresentar recursos que possa obter informações a serem extraídas de cada imóvel, através de visualização de fotos frontais, estas realizadas pelo mapeamento móvel georeferenciado, informações tais como:		
✓ Identificação do imóvel: 1- Residencial, 2-comercial ou 3-Misto		
✓ Imóvel tem identificação de beiral? (sim ou não)		
✓ Imóvel possui mais de um piso? (Sim ou não)		
✓ Imóvel possuir mais de um piso, qual a quantidade de pisos?		
✓ Imóvel possuir mais de um piso, se é fracionado? (Sim ou não)		
✓ Se o imóvel não for residencial, é possível identificar o seu Ramo de Atividade se é : ▪ 1- Comercial, 2-Serviços, 3-Industrial, 4-Público, 5-Misto		
✓ Existe qualquer tipo de publicidade externa no imóvel? (Sim ou não)		
✓ Se o imóvel for público identificar se é: ▪ 1- Municipal, 2-Estadual ou 3-Federal		
✓ Se o imóvel for público municipal é possível identificar se é: ▪ 1- Repartição, 2-Hospital, 3-PSF, 4-UPAS, 5-Escolas, 6-Segurança Pública, 7-CRAS, 8-CRECHE, e outros...		
✓ Identificação do imóvel: 1- Residencial, 2-comercial		



ou 3-Misto		
✓ Imóvel tem identificação de beiral? (sim ou não)		
✓ Imóvel possui mais de um piso? (Sim ou não)		
✓ Imóvel possui mais de um piso, qual a quantidade de pisos?		
. De apresentar recursos que possa verificar através de dados coletados pelo mapeamento móvel possibilitando selecionar imagens por imóvel, ou rota por onde o mapeamento móvel realizou a captura de imagens.		
. Possibilidade de apresentar recursos que possa calcular medidas a partir da Ortofoto, gerada pelo aerolevantamento, tais como calçadas, beirais e outros elementos identificáveis.		
. Possibilidade de apresentar recursos que possa de calcular medidas a partir de fotos frontais georeferenciadas, tais como fachadas, beirais, placas de publicidades outdoor, ou outros elementos identificáveis.		
. Apresentação dos dados dos imóveis incluindo fotografias frontais georeferenciadas capturadas pelo mapeamento móvel sem limites de fotografias		
. Possibilidade de escolha qual melhor fotografia do mapeamento móvel deverá ser impressa em relatórios e GUIAS DE IPTU		
. Apresentar recursos que usuário possa imprimir “notificação de irregularidades”, com recursos de parametrização de irregularidades encontradas nos respectivos imóveis (por bairro, individual, por seleção ou geral),		
. Apresentar recursos que usuário possa imprimir mapa temáticos, podendo mudar inclusive tipos de legendas e títulos		
. Apresentar recursos que usuário possa imprimir resumo de imóveis (mapeados e não mapeados e imóveis cadastrados)		
. Apresentar recursos que usuário possa imprimir itens mapeados de interesse tais como Equipamentos Públicos, escolas, Saúde, Segurança, Areas de Invasões e outros de interesses afins.		
. Apresentar recursos que usuário possa imprimir uma relação de imóveis com ou sem imagens, apenas os irregulares, por opção Geral ou área selecionada ou filtragem por Bairro, Quadra ou tipos de imóveis: prediais ou territoriais.		
. Apresentar recursos que usuário possa imprimir a Ficha do imóvel incluindo imagens do local aérea e de fachada.		
. Camadas para atender a Saúde		
✓ Camada de zoneamento da cobertura das áreas e micro áreas do Programa Saúde da Família		



✓ Camada de zoneamento de identificação das instalações e áreas de interesse da saúde: PSF, Postos de Saúde, hospitais e UPAs		
✓ Camada de controle e identificação de endemias ou outros assuntos de interesse da saúde		
Apresentar recursos que tenham a Possibilidade de:		
✓ Importação das informações referentes a números de atendimentos por unidade ou Agente de Saúde, de forma a se permitir a observação do comportamento espacial dos atendimentos e a extração de resumos.		
✓ Alteração de Remanejamento de Domicílio alterando de PSF ou Agente		
✓ Inserção de Ocorrência Endêmica por unidade de saúde		
✓ Possibilidade de registrar Ocorrência Endêmica por tipo de notificação (negativa, individual ou surto)		
✓ Possibilidade de lançar ocorrência por tipo de doença, através de recursos de parametrização do sistema;		
✓ Importação dos dados de paciente (data de nascimento, sexo, idade, se gestante ou não, raça, escolaridade, cartão SUS) para viabilizar a distribuição espacial e apresentação de informações em camadas, de acordo com interesses afins.		
✓ Identificação de uma residência, incluindo localização geográfica na camada geográfica, com a finalidade de para geração de buffers futuros de ações de endemias;		
✓ Identificação completa do responsável pelo lançamento da notificação, incluindo a sua função e unidade de atendimento;		
✓ Apresentar em formato de Camadas Ocorrências Endêmicas por (doença, por unidade de atendimento, pôr data de notificação por datas de sintomas)		
✓ Inserir qualquer camada geográfica no modulo PSF ou UBS, de acordo com assuntos de interesse.		
. Camadas para atender o Meio Ambiente - Ocupação de Solo		
- Camada que possibilite gerar informações do zoneamento urbano completo:		
✓ Áreas de preservação		
✓ Nascentes		
✓ Áreas Verdes		



- Camada que tenha Recursos de Mapeamento Arbóreo:		
✓ Horizontal, a ser tratado por restituição.		
✓ Vertical, informações de cada árvore e apresentação de resultados individuais, associado a um mapeamento móvel georeferenciado, com recursos de incluir/alterar/excluir, de acordo com apresentação e sugestão de informações de cada licitante em prova de conceito.		
. Camada para atender a Engenharia de Trânsito		
✓ Indicando a localização de todos os semáforos		
✓ Indicando as construções no momento que interferem no trânsito		
. Camada para atender a Educação		
✓ Apresentar recursos que permitam o estudo da viabilidade de matrícula atendendo as exigências legais de deslocamentos, e quantidade de vagas ofertadas por escola.		
✓ Apresentar recursos que permitam o registro de controle de oferta de vagas por demanda escolar, dentro da área limite de atendimento de cada escola		
✓ Apresentar recursos que permitam uma avaliação do IDEB setorial, através de um mapa educacional com níveis e deficiências setoriais, onde deverá ser fornecido pela contratante.		
✓ Apresentar as rotas de transporte escolar por escola		
✓ Apresentar as rotas de transporte escolar em todo perímetro urbano		
✓ Apresentar os pontos de coleta de alunos		
. Camada para atender a Ação Social		
✓ Apresenta recursos e informações referente a renda familiar ou de pessoas por imóvel		
✓ Apresenta recursos de informações referente ao controle de atendimentos a programas sociais do Governo Federal, Estadual e Municipal		
✓ Apresenta recursos de apoio aos pontos estratégicos de ações em questões e projetos sociais		



. Camada para atender os Serviços Urbanos		
✓ Rotas e recursos de criar cronograma de coleta de lixo		
✓ Com recursos de apresentar Cronograma de serviço de varrição		
✓ Serviços de poda de árvores com interface ao mapeamento arbóreo		
✓ Cronograma de manutenção de praças públicas		
✓ Cronograma de feiras livres		
✓ Rotinas de gerenciamento de Serviços urbanos:		
✓ . Recursos de Parametrização de controles tipos de ocorrência de serviços urbanos, previsão de atendimento, localização do serviço a ser realizado com endereço completo;		
✓ . Disponibilizar recursos que possa realizar o Controle de Ocorrências de Serviços Urbanos a serem atendidas;		
✓ . Possuir Recursos de imprimir cronograma de serviços (por serviços e/ou período a ser executado)		
✓ . Possuir uma Interface com mapeamento Arbóreo - Meio Ambiente, incluindo controle de Agenda de Serviços Podas de Árvores.		
. Camada de Informações referente ao Tombamento Patrimonial e Prédios Públicos do município		
✓ Camada que possibilite a localização de todos os prédios públicos que tenham tombamento patrimonial e permita visualizar as informações pertinentes ao mesmo		
✓ Camada que possibilite a localização de todos os prédios públicos “próprios” do município e permita visualizar as informações pertinentes ao mesmo		
✓ Camada que possibilite a localização de todos os prédios “locados” pela Administração e permita visualizar as informações pertinentes ao mesmo		
. Camada de informações para a Gestão de Arrecadação Receita Tributária		
✓ Camada de imóveis isentos de cobrança de IPTU		
✓ Camada de IPTU: pagos a vista ou parcelados		
✓ Camada de IPTU: em débito no Exercício		
✓ Camada de DÍVIDA ATIVA: em DÉBITOS		



✓ Camada de DÍVIDA ATIVA: débitos parcelados		
✓ Camada de Contribuintes de ISS		
✓ Camada de apoio a fiscalização da publicidade em áreas públicas (placas outdoors)		
✓ Camada de Contribuintes com e/ou sem Alvará de funcionamento		
✓ Camada de apoio a fiscalização cadastro de bancas, quiosques e trailers		
- Para Implantação dos resultados das Camadas de Gestão Receita Tributária, os Dados para apresentar nas camadas acima, deverão ser apresentados pela contratante, através fornecimento de informações do Sistema de Gestão Tributário instalado no município, a ser definido no procedimento de implantação.		
. Camada de controle de todos os postes de iluminação pública instalados no município contendo		
✓ Mapeamento de todos os postes da rede de iluminação pública contendo informações sobre o equipamento de iluminação pública, numeração do poste, localização geográfica e foto do respectivo, através de importação de dados a serem fornecidos pela contratante através da empresa concessionária dos serviços do estado;		
. As camadas propostas acima estar associadas aos códigos dos imóveis (BICs), integrando e gerando informações associadas tanto por coordenadas geográficas, bem como pelo mesmo Código de identificação do imóvel no Cadastro Tributário do Contribuinte e pelo sistema MOBILE de pesquisa de campo.		
Quanto a emissão de alguns Relatórios que poderão ser extraídos dos itens e Módulos de Sistema SIG/CTM pretendidos pelo município:		
1.0 - Da Malha Urbana		
<input type="checkbox"/> Relação de imóveis		
<input type="checkbox"/> Ficha do imóvel		
<input type="checkbox"/> Relação de equipamentos públicos		
<input type="checkbox"/> Croqui de quadra		
<input type="checkbox"/> Impressão de mapas		
2.0 - Da Saúde		
<input type="checkbox"/> Relação de equipamentos de saúde		
<input type="checkbox"/> Relatórios de estatísticas de endemias por setores		
<input type="checkbox"/> Listagem de Ocorrências		
<input type="checkbox"/> Impressão de mapas		



3.0 - Do Meio Ambiente		
<input type="checkbox"/> Relação de nascentes		
<input type="checkbox"/> Relação de áreas verdes (parques, APPs, etc)		
<input type="checkbox"/> Impressão de mapas		
<input type="checkbox"/> Mapeamento arbóreo completo		
4.0 - Da Engenharia de Trânsito		
<input type="checkbox"/> Relação de localização de semáforos		
<input type="checkbox"/> Impressão de mapas		
5.0 - Da Educação		
<input type="checkbox"/> Relação de equipamentos de educação		
<input type="checkbox"/> Relação de rotas de transporte escolar		
<input type="checkbox"/> Índice do IDEB setorial		
<input type="checkbox"/> Impressão de mapas		
6.0 - Dos Serviços Urbanos		
<input type="checkbox"/> Relação de rotas de coleta de lixo		
<input type="checkbox"/> Relação de pontos de ônibus		
<input type="checkbox"/> Impressão de mapas com interface ao mapeamento arbóreo		
7.0 - De Obras e Planejamento		
<input type="checkbox"/> Relação de obras cadastradas		
<input type="checkbox"/> Impressão de mapas (curvas de níveis, modelo digital de terreno)		
8.0 - Do Tombamento patrimonial		
<input type="checkbox"/> Relação de tombamento.		
<input type="checkbox"/> Impressão de mapas		
9.0 - Da Receita Tributária		
<input type="checkbox"/> Relação de lotes vagos		
<input type="checkbox"/> Relação de Áreas Irregulares		
<input type="checkbox"/> Notificação/comunicado de irregularidades		
<input type="checkbox"/> Notificação/comunicado de irregularidades em massa		
<input type="checkbox"/> Impressão de mapas		
10.0 - Mapeamento Arbóreo		



<input type="checkbox"/> Relação de inventario arbóreo		
<input type="checkbox"/> Impressão de mapas		
11.0 - Relatórios ouvidoria		
<input type="checkbox"/> Relação de status de condição de cada indicação do contribuinte por categoria, por situação e por situação de atendimento.		
<input type="checkbox"/> Impressão de Mapas		
TOTAL DE ITENS DE SISTEMAS	175 PONTOS POSSIVEIS	

Módulo de Sistema específico com Recursos para atender a manutenção de Camada de Planta de Valores , devendo possuir recursos que possibilite a Gestão de Planta de Valores Geográficos, disponibilizando recursos para que possa auxiliar na criação, atualização e reestruturação de ZONAS FISCAIS e atualização do zoneamento da PGV (Planta Genérica de Valores), de acordo com os tópicos abaixo:		
✓ Camada que possibilite a gestão de Planta de Valores Geográfica, disponibilizando recursos para que possa auxiliar na criação, atualização e reestruturação de ZONAS FISCAIS e atualização do zoneamento da PGV específica para o IPTU (Planta Genérica de Valores)		
✓ Camada que possibilite a gestão de Planta de Valores Geográfica, disponibilizando recursos para que possa auxiliar na criação, atualização e reestruturação de ZONAS FISCAIS e atualização do zoneamento da PGV específica para ITBI (Planta Genérica de Valores)		
✓ Gestão de manutenção geral de Planta de Valores com opção de seleção por (LINHA, CIRCULO, ITEM, RETANGULO), podendo utiliza-lo para alteração da mesma		
✓ Apresentar recursos que usuário possa fixar os valores básicos de mercado para os terrenos sujeitos ao lançamento dos tributos;		
✓ Possuir recursos de manutenção geral de Planta de Valores, mostrando quantidade de imóveis por zonas fiscais.		
✓ Possuir recursos que possa apresentar projeções e detalhamentos da Planta Genérica de Valores (PGV), permitindo o estudo e que ao fixar previamente os valores básicos unitários dos terrenos, expresso em reais (R\$) por metro quadrado de área, o que, por sua vez, possibilitará obter uma melhor justiça fiscal na medida em que padroniza e uniformiza os critérios de apuração do valor venal dos imóveis, base para a cobrança do IPTU e do ITBI.		
✓		
TOTAL DE ITENS DE SISTEMAS	06 PONTOS POSSIVEIS-	



Módulo específico com recursos de fornecer Certidão ou Alvará de Ocupação e uso do solo, de acordo com as citações mínimas da Legislação Federal.		
Módulo deverá Possuir recursos que usuário possa configurar Ações para obter resultados de pesquisa de Viabilidade Zoneamento Urbano Uso de Solo:		
✓ Configuração de Uso de Solo por habitação unifamiliar;		
✓ Configuração de Uso de Solo por habitação multifamiliar horizontal e vertical;		
✓ Configuração de uso de solo Por tipos de comércio (varejista, Atacadista, Comércio especiais, Pequenos, médios e grande portes);		
✓ Configuração de uso de solo para prestadoras de serviços (local, diversificado e especiais);		
✓ Configuração de uso de solo quando será utilizado equipamentos especiais;		
✓ Configuração de uso de solo para áreas industriais pequeno, médio e grande porte;		
✓ Configuração de uso de solo para outras questões de impacto (Agentes poluidores, Poluição sonora ou ambos);		
✓ Configuração de uso de solo mudando a zona e incluindo de acordo com as necessidades;		
✓ Configuração de uso de solo por CNAE;		
Rotina para analisar, através de uma camada geográfica, a viabilidade de liberação do alvará de uso de solo, com recursos em que o usuário possa informar o local do imóvel destinado para a consulta de viabilidade, e este módulo do sistema deverá ter recursos de análise, pelos parâmetros no zoneamento configurados e citados acima, apresentando resultado, se pode liberar a Utilização de Uso do solo ou não, através de emissão de documento de saída de relatório a ser definido como Certidão ou Alvará de Uso de Solo.		
TOTAL DE ITENS DE SISTEMAS		10 PONTOS POSSIVEIS

3.E.4.) DA PONTUAÇÃO A SER APURADA APÓS A PROVA DE CONCEITO:

PONTUAÇÃO GERAL SER APURADA		
Detalhamento de Módulos de Sistemas	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
Módulo De Sistema Mobile De Pesquisas	45	51
Módulo De Sistema Pesquisa Mobile Saúde (Acs / E-Sus)	52	58



Módulos De Sistemas De Informações Geográfica (S.I.G) E C.T.M	156	175
Módulo de Sistema específico com Recursos para atender a manutenção de Camada de Planta de Valores	5	06
Módulo de Sistema específico para configurar Ações e obter resultados de pesquisa de Viabilidade Zoneamento Urbano Uso de Solo	09	10
Total Geral De Pontuação A Ser Apurado	267	300

- Será desclassificada tecnicamente, a proposta que não tenha obtido a pontuação mínima exigida, referente a apresentação dos itens de sistemas de cada módulo a ser apresentado em prova de conceito. Registramos que a licitante que deixar de apresentar algum “módulo de sistema”, citado no quadro acima ou não atingir a pontuação mínima por módulo estará desclassificada.

3.E.5) Do quantitativo de “Licenças de Uso” dos respectivos Sistemas por Tempo Indeterminado:

Sistema	Qtde de Licenças
Sistema CTM – SIG	02 Licenças
Sistema Mobile para atender fiscais incluindo equipamentos MOBILE (tablete) e Impressora térmica	02 Licenças
Sistema Mobile para atender saúde AGENTES COMUNITÁRIOS e AGENTES de ENDEMIAS Incluindo equipamento MOBILE (tablet)	01 Licença

- Configuração mínima para os tabletes será: Equipamento mobile com 4 giga de ram interno, memoria externa de 32 giga, câmera de 02 mega pixel com GPS integrado, todos entregues com as respectivas licenças instaladas.

4. DA EQUIPE TÉCNICA E DE APOIO

Por ser um serviço considerado técnico especializado, será necessário, após a ordem de serviços, para a execução do projeto proposto, a permanência mínima IN LOCO dos profissionais abaixo:

- 01 Profissional credenciado Junto ao seu respectivo órgão competente, sendo que este será responsável técnico por todo o projeto, no mínimo 01 (um) Engenheiro Civil ou Eng. Agrônomo ou Eng. Cartografo ou Arquiteto urbanista, ou Tecnólogo em Geoprocessamento;
- 01 Profissional de nível superior de informática;

O executor dos serviços a serem contratados, deverá ter no mínimo a equipe acima descrita durante todo o período de execução do contrato, período este de 12 (doze) meses após assinatura do contrato.

- A empresa a ser contratada deverá comprovar, junto a documentação exigida no termo de referência, que a Equipe Técnica mínima exigida acima, faz parte de seu corpo técnico com carteira de trabalho registrada, ou apresentando documentos que o profissional faça parte do Quadro Societário da Empresa ou com Contrato de Trabalho com a empresa registrado em devido órgão competente. Devendo apresentar curriculum e/ou atestados de capacidade técnica.

5 – DOS CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO TÉCNICA



Por se tratar de um serviço técnico especializado, a comissão técnica avaliadora, criada por Portaria Municipal 044/2018 de 20 de fevereiro de 2018, é composta pelos seguintes profissionais:

Ronaldo Alves Pereira – Secretário da Fazenda

Welson Braga de Sousa – Fiscal Municipal

Wesley de Souza Oliveira – Assessor de Engenharia e Arquitetura.

Júlio dos Reis Pereira – Secretário de Agricultura.

- DA AVALIAÇÃO QUANTO A EXPERIÊNCIA DA LICITANTE NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

Considerando os aspectos técnicos citados neste termo de referência, sugere-se que se pontuem todos os participantes do certame quanto a sua experiência na execução de serviços iguais ou similares e sua capacidade de execução dos respectivos serviços.

Na avaliação da experiência da licitante será considerada a somatória das áreas trabalhadas pela mesma em serviços de cobertura aerofotogramétrica em qualquer escala, através de restituição fotogramétrica digital em escala 1:1.000 ou maior, e atualização de cadastros imobiliários através de atestados de capacidade técnica;

A pontuação abaixo será calculada através de somatório dos atestados de capacidade Técnica a serem apresentados:

5.1.A. - COMPROVAÇÃO DE COBERTURA AEROFOTOGRAMÉTRICA	
PARÂMETROS	PONTUAÇÃO
APRESENTAÇÃO DE ATESTADOS	2 pontos por atestado
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS – ITEM 5.1.A.	10 PONTOS

5.1.B. - COMPROVAÇÃO DE ELABORAÇÃO DE PLANTAS CARTOGRÁFICAS POR RESTITUIÇÃO FOTOGRAMÉTRICA	
APRESENTAÇÃO DE ATESTADOS	2 pontos por atestado
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS – ITEM 5.1.B	10 PONTOS

5.1.C. - COMPROVAÇÃO DA ATUALIZAÇÃO DE CADASTROS IMOBILIÁRIOS COM FOTOS FRONTAIS	
APRESENTAÇÃO DE ATESTADOS	2 pontos por atestado
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS – ITEM 5.1.C.	10 PONTOS

5.1.D. - COMPROVAÇÃO DE PROFISSIONAIS QUE POSSA COMPOR A EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA SUGERIDA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS	
PARÂMETROS	PONTUAÇÃO
01 PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR DE INFORMÁTICA	2,0 pontos
01 PROFISSIONAL TÉCNICO - AGRIMENSOR ou TEC. EM AGRIMENSURA OU TECNÓLOGO EM GEOPROCESSAMENTO	2,0 pontos
01 PROFISSIONAL GRADUADO ENG. CIVIL ou ENG. AGRÔNOMO ou ENGENHEIRO CARTÓGRAFO ou ENGENHEIRO AGRIMENSOR ou GEÓLOGO	2,0 pontos
01 ARQUITETO URBANISTA	2,0 pontos
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS – ITEM 5.1.D.	08 PONTOS

- A empresa a ser contratada deverá comprovar que a Equipe Técnica mínima exigida acima, faz parte de seu corpo técnico com carteira de trabalho registrada, ou apresentando documentos que o profissional faça parte do Quadro Societário da Empresa ou com Contrato de Trabalho com a empresa registrado em devido órgão competente, apresentando seus respectivos documentos e curriculum.



5.1.E. - COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS SIG/CTM	
PARÂMETROS (somatório de atestados e números de cópias digitalizadas)	PONTUAÇÃO
APRESENTAÇÃO DE ATESTADOS	2 pontos por atestado
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS – ITEM 5.1.E.	10 PONTOS

5.1.F. - COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS MOBILE DE PESQUISA DINÂMICA E/OU MOBILE SAUDE	
PARÂMETROS (somatório de atestados e números de cópias digitalizadas)	PONTUAÇÃO
APRESENTAÇÃO DE ATESTADOS	2 pontos por atestado
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS – ITEM 5.1.F.	10 PONTOS

5.3.) DA AVALIAÇÃO GERAL DA COMISSÃO TÉCNICA

Será de obrigatoriedade das empresas interessadas:

. Em atendimento dos requisitos relacionados na Proposta Técnica, toda documentação exigida, deverá ser comprovada através atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas públicas ou privadas, para os serviços de Engenharia, os mesmos devidamente registrados no CREA ou CAU.

. No que se refere a serviços dos profissionais com CREA ou CAU, será obrigatório a apresentação de CAT, Certidão de Acervo Técnico que já executou os serviço constantes neste projeto.

. A empresa interessada deverá protocolar, na entrega dos envelopes, todos os equipamentos, com sistemas e banco de dados instalados e uma declaração com nome do(s) técnico(s) (envelope 02), que ficará disponível da CPL, até abertura do segundo envelope, e posterior entrega a comissão técnica, por quanto tempo for necessário, para que a mesma venha avaliar, testar e conferir todas as funcionalidades mínimas exigidas nos Sistemas citados acima.

6.) DO TOTAL DAS SOMATÓRIAS DOS PONTOS E CLASSIFICAÇÃO

-Para subsidiar o exame e avaliação das Propostas Técnicas, a Comissão de Avaliação poderá, a seu critério, solicitar à proponente, dentro do período de avaliação e por escrito, esclarecimentos ou informações suplementares com respeito a sua Proposta. Tais esclarecimentos ou informações suplementares, que farão parte da Proposta correspondente, não poderão alterar a substância ou os preços de tal Proposta.

-Apurados os somatórios de cada empresa, serão classificadas em ordem decrescente, de acordo com os pontos obtidos, sendo estes aferidos mediante a aplicação do somatório total dos Itens 3.E.4. e 5.1 na seguinte formula de calculo de pontuação técnica:

PONTUAÇÃO APURADA DOS TÓPICOS AVALIADOS	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS APURADOS
6 – DOS CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO TÉCNICA		
5.1 – COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:		
5.1.A. - COMPROVAÇÃO DE COBERTURA AEROFOTOGRAMÉTRICA	10	



5.1.B. - COMPROVAÇÃO DE ELABORAÇÃO DE PLANTAS CARTOGRÁFICAS POR RESTITUIÇÃO FOTOGRAMÉTRICA	10	
5.1.C. - COMPROVAÇÃO DA ATUALIZAÇÃO DE CADASTROS IMOBILIÁRIOS COM FOTOS FRONTAIS	10	
5.1.D. - COMPROVAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA SUGERIDA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO DE QUALIDADE	08	
5.1.E. – COMPROVAÇÃO IMPLANTAÇÃO SISTEMAS SIG/CTM.	10	
5.1.F. – COMPROVAÇÃO IMPLANTAÇÃO SISTEMAS MÓBILES	10	
3.E.4. - PONTUAÇÃO APURADA COM RELAÇÃO DE ITENS e MÓDULOS DE SISTEMAS APRESENTADOS EM PROVA DE CONCEITO	300	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS A SEREM APURADOS (3.E.4.+5.1)	358	(TOTAL APURADO)

➔ **TMP = TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO TÉCNICA**

Critério de Pontuação Final será definido como:

$$\text{TMP} = 3.E.4. + 5.1$$

O relatório final de avaliação técnica será emitido pela Comissão Técnica de Avaliação, classificando as proponentes de acordo com o número de pontos, do maior para menor, onde será apresentado à Comissão Permanente de Licitação, relatado em ATA e assinado pelos presentes.

7. DA VIGÊNCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 A vigência do contrato de prestação de serviços na área de Consultoria Pública, bem como o prazo da execução dos serviços, será a partir da data da assinatura, e no máximo 12 (DOZE) meses, podendo ser rescindido ou prorrogado de acordo com as necessidades do poder público.

8. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E DO PAGAMENTO

8.1. O valor estimado máximo para contratação dos serviços será de R\$ R\$ 561.598,66 (quinhentos e sessenta e um mil, quinhentos e noventa e oito reais e sessenta e seis centavos).

8.2 O pagamento será efetuado em 12 parcelas mediante aos serviços prestados mensalmente e atestados, mediante nota fiscal e serão suportados pela dotação orçamentária consignada no orçamento vigente.

9. ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

9.1 Os serviços licitados serão realizados conforme solicitação da Secretaria Municipal de Fazenda, depois de firmado o respectivo contrato entre a Empresa e o Município de Presidente Olegário MG.

10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1 A fiscalização dos serviços será feita pelos (as) servidores(as) José Diquim Pacheco Silva e/ou Ronaldo Alves Pereira.



11. DAS RESPONSABILIDADES

11.1. DA CONTRATANTE:

O responsável pelo recebimento dos serviços, o gestor e o fiscal consta(m) do contrato.

O responsável e fiscal pelo recebimento dos serviços serão respectivamente

Os serviços objeto deste contrato serão recebidos pelo agente público designado na requisição de licitação da Secretaria requisitante.

O gestor do contrato será competente para exercer as seguintes funções:

1. acompanhar o procedimento licitatório;
2. dar ciência aos seus superiores hierárquicos sobre possíveis atrasos na conclusão do procedimento licitatório;
3. emitir ordem de serviço;
4. controlar o prazo de vigência do contrato;
5. cuidar da prorrogação do contrato junto à autoridade competente.

O fiscal do contrato será competente para exercer as seguintes funções:

1. ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
2. esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada;
3. verificar se a entrega de materiais está acontecendo conforme o pactuado;
4. fiscalizar o cumprimento das cláusulas contratuais pela Contratada, comunicando ao Gestor do Contrato as irregularidades.

A Secretaria requisitante deverá por manter atualizado o nome do responsável pelo recebimento dos produtos, do gestor e do fiscal do Contrato.

A atualização será realizada dentro dos autos do procedimento licitatório, em caso de afastamento, férias, impedimento ou exoneração dos agentes públicos designados.

A atualização, caso necessária, será realizada pela Secretaria requisitante por meio de apostilamento, nos termos do art. 65 § 8º da Lei nº 8.666/93.

Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, o fornecimento, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo da entrega executada.

Efetuar os pagamentos na forma e prazo previstos neste Edital.

A Secretaria Municipal de Fazenda e Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, através de seus representantes e a qualquer tempo, terá acesso à inspeção dos serviços, verificando as condições de atendimento ao interesse do Município.

À Prefeitura Municipal de Presidente Olegário fica assegurado o lícito direito de, subsistindo razões plausíveis e de interesse coletivo, rescindir unilateralmente o contrato, em qualquer circunstância e época da execução do mesmo, notificada do ato, a parte contratada, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, sem ônus ou responsabilidades decorrentes para o Poder Público e devidos fins de direito.

A Prefeitura Municipal de Presidente Olegário deverá Fiscalizar todas as irregularidades apontadas e encontradas, em seus respectivos cadastros ou in-loco, por fiscais do município, através de RELATÓRIOS DE IRREGULARIDADES apresentados pela empresa contratada.

À Prefeitura Municipal de Presidente Olegário deverá fornecer todos os dados necessários para execução dos serviços e implantação dos Sistemas Propostos citados neste termo de referência, fornecer toda a infraestrutura de rede, servidores e armazenamento de dados, e ficará sob sua responsabilidades as rotinas diárias de backup de segurança dos dados gerados.

11.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Executar a prestação de serviço pactuada, de conformidade com os parâmetros delineados em propostas apresentadas e aos rigores previsíveis em normas de regência.

Manter a frente da execução dos serviços, pessoa qualificada, para representá-la junto à fiscalização e aos órgãos competentes.



Proceder à substituição do pessoal, quando necessário, que por qualquer motivo fique impossibilitado de realizar o serviço.

Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização.

Assumir toda responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos do contrato, objeto deste Edital.

Todas as despesas com transporte, alimentação, equipamentos e materiais, será de total responsabilidade da contratada.

Cientificar o Município do andamento do contrato, quando for o caso.

Participar ao Poder Público, com a antecedência necessária, eventuais diligências a seu encargo.

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme art. 55, XIII, da Lei 8.666/93.

A licitante vencedora deverá comparecer na Secretaria requisitante, para assinar o Termo de Contrato, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data da convocação, que será efetuada via fac-símile ou e-mail.

Apresentar a Prefeitura Municipal de Presidente Olegário relatórios de irregularidades apontadas e encontradas, em seus respectivos cadastros ou in-loco, através dos serviços contratados, para que sejam fiscalizadas por fiscais do município

12. DAS DECLARAÇÕES DA EMPRESA PARTICIPANTE NA PROPOSTA TÉCNICA

Declarar que, para os itens não pontuados, **pontuação mínima de 90% (noventa por cento) de cada módulo**, referente ao total máximo dos itens de sistemas **100%**, que compõe tópico **3.E.4.**, a empresa sendo vencedora do certame, tem a ciência que terá um prazo máximo de 120 dias para apresentar a comissão técnica de fiscalização do contrato os itens de sistema funcionando, onde deverá ser registrado em ata, fazendo parte integrante do processo, sob pena de multa e sanções legais para com a empresa contratada caso a mesma não venha cumprir os prazos citados;

A empresa Licitante deverá apresentar dentro do envelopes 02:

- ✓ Declarar que possui equipe técnica, estrutura física e equipamentos necessários para atender todos os requisitos exigidos no termo de referência;
- ✓ Declarar que é ÚNICA proprietária dos códigos fontes de todos os itens de sistemas apresentados na prova de conceito (itens de sistema **3.E.4.**), e no caso de Falência ou concordata a empresa contratada, através de seus sócios ou herdeiros, deverão repassar todos os fontes de sistemas, sua documentação e conhecimento técnico e intelectual para o Município de Presidente Olegário MG;
- ✓ Declarar que está apta e autorizada para a comercialização de Licenças de Uso dos Respetivos Sistemas propostos na proposta técnica e que tem plena ciência que as respectivas Licenças serão por período Indeterminado;

13.) DA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS DO CADASTRO

A Prefeitura Municipal de Presidente Olegário deverá fornecer toda documentação a ser digitalizada referente a cada imóvel (BICs), sendo até limite de 20.000 imagens pdf ou tiff, para que empresa contratada possa utilizar na atualização do cadastro, e disponibilizar para acesso do cadastro a posterior.

Presidente Olegário MG, 20 de fevereiro de 2018.



ANEXO II
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 022/2018
TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2018

MODELO DE CREDENCIAMENTO

A empresa, inscrita no CNPJ nº, com sede na, neste ato representada pelo seu diretor ou sócio, com qualificação completa (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, **nomeia e constitui, seu procurador** o senhor (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere amplos poderes para junto ao Município de Presidente Olegário MG para praticar todos os atos necessários à participação desta empresa na licitação **TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2017**, podendo para tanto interpor recursos, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, renunciar, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso, e em especial, para esta licitação.

Local, data e assinatura,

(firma reconhecida)



ANEXO III
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 022/2018
TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2018

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM OS REQUISITOS
DE HABILITAÇÃO**

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ
nº _____, sediada (endereço completo) _____, **DECLARA**, sob as
penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação na presente Tomada de Preços e,
ainda, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Cidade/UF , 00 de mês de 2018

(nome e identidade do representante legal)

(firma reconhecida)



ANEXO IV

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 022/2018
TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2018

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA
QUALIFICAÇÃO**

Ao Município de Presidente Olegário

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2018

O signatário da presente, em nome da proponente, declara para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do artigo 32, § 2º e artigo 97 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

Local, de de

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)
(carteira de identidade número e órgão emissor)



ANEXO V
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 022/2018
TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2018

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENORES

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, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local, de

.....
Nome e carimbo do representante
legal da empresa



ANEXO VI
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 022/2018
TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2018

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME E EPP

A Empresa _____, inscrita no CNPJ _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, CPF _____, visando a participação na Tomada de Preços Nº 01/2017, para fins de tratamento diferenciado e favorecido de que cogita a Lei Complementar nº 123/06, DECLARA que:

() está enquadrada, na data designada para início da sessão pública, na condição de microempresa e que não está incursa nas vedações a que se reporta o § 4º do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

() está enquadrada, na data designada para início da sessão pública, na condição de empresa de pequeno porte e que não está incursa nas vedações a que se reporta o § 4º do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

.

_____, ____ de _____ de 2017.

Nome do Representante Legal e Assinatura

Assinatura do Contador
Com firma reconhecida



ANEXO VII

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 022/2018
TOMADA DE PREÇOS Nº. 002/2018

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO Nº ____/2018

Contrato que entre si celebram o MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO e _____, Pelo presente instrumento, o Município de Presidente Olegário, com inscrição no CNPJ. sob o nº. 18.602.060/0001-40, neste ato, representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. João Carlos Nogueira de Castilho, doravante denominado CONTRATANTE e

_____, situada na Rua/Av. _____, com inscrição no CNPJ. sob o nº. _____ e Inscrição Estadual nº. _____, neste ato, representada por _____, CPF _____, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente contrato, em tudo observando as normas gerais das Leis Federais n.º 8.666/93 e 10.520/02, com as alterações introduzidas posteriormente, e ainda observando as cláusulas e condições seguintes:

1 – CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO:

1.1 – Esta contratação se dá de acordo com o Processo Licitatório nº 022/2018, Tomada de Preços nº 002/2018, de 20 de fevereiro de 2018.

2 – CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO:

2.1 – O objeto do presente é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS – SIG, PROVENDO INFORMAÇÕES PARA O CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO, DE ACORDO COM AS ORIENTAÇÕES DA PORTARIA 511, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2009, DO MINISTÉRIO DAS CIDADES, ATRAVÉS DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS IMOBILIÁRIOS REFERENTE AO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO.**

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO:

3.1- PREÇO:

O preço dos produtos objeto deste contrato será de R\$ _____ (_____).

3.2- FORMA DE PAGAMENTO:

3.2.1 - Os pagamentos serão efetuados após a emissão da requisição pelo órgão competente do Município de Presidente Olegário, cumpridas todas as formalidades legais anteriores a este ato, incluídas nestas a entrega e o atestado de recebimento dos materiais.

3.2.2 - O pagamento será efetuado, em até 30 dias, através de crédito em conta corrente bancária, devendo a empresa vencedora apresentar o número da mesma, o banco e a agência junto ao corpo da Nota Fiscal ou em anexo.



3.2.3 - Em caso de alteração de conta bancária, a contratada deverá comunicar, formalmente, à Secretaria Municipal de Fazenda para que seja feita a retificação da conta cadastrada.

3.3 - DO REAJUSTE:

3.3.1 Em conformidade com o artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei 8.666/93, será mantido o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, para tanto, o preço dos produtos, objeto desta licitação, poderão ser reajustados, desde que a empresa apresente cópia da Nota Fiscal de compra que comprove e regulamente tal reajuste.

4 - CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO:

4.1 - Este instrumento de contrato terá vigência 12 meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, caso haja interesse das partes e desde que em conformidade com o art. 57 da Lei 8.666/93.

5 - CLÁUSULA QUINTA - DA DOTACÕES ORÇAMENTÁRIAS:

5.1 - As dotações orçamentárias, do exercício de 2018, destinadas ao pagamento do objeto licitado estão previstas e indicadas no processo, pela área competente do Município de Presidente Olegário, sob os números:

02.03.04.04.129.0406.2028.3.3.90.39.00.Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica

6 - CLÁUSULA SEXTA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:

6.1 – Cumprir fielmente este Contrato, executando-o sob sua inteira responsabilidade, vedada sua transferência a terceiros, total ou parcial;

6.2 – Responsabilizar-se por todos os encargos que incidirem sobre a execução deste Contrato;

6.3 – Executar os serviços conforme solicitação da Secretaria e conforme exigido no edital e seus anexos;

6.4 – Manter, durante a vigência deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Lei nº 8.666/93.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE:

7.1 - Fiscalizar o fiel cumprimento do contrato;

7.2 - Efetuar o pagamento em conformidade com a Cláusula Terceira deste instrumento.

7.3 - Responsabilizar-se pela designação de servidores, dentro da respectiva secretaria solicitante, para recebimento e conferência dos produtos entregues pela(s) empresa(s) contratada(s).

8 - CLÁUSULA OITAVA - DA MULTA:

8.1 - À Contratada, total ou parcialmente inadimplente, poderá ser cobrada multa, nos seguintes percentuais:

8.1.1. 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor total do fornecimento, por dia de atraso na inexecução do contrato;

8.1.2. 3,0% (três por cento) sobre o valor total do fornecimento, por inexecução parcial das obrigações contratuais;

8.1.3. 10% (dez por cento) sobre o valor total do fornecimento, por inexecução total das obrigações contratuais.

9 - CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO:



9.1 - Este Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo Município se:

9.1.1 - A Contratada não cumprir as obrigações contratuais;

9.1.2 - Houver razões de interesse do Serviço Público devidamente fundamentado.

9.2 - Poderá também ser rescindido bilateralmente, mediante acordo firmado entre as partes.

10 – CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1 – Os quantitativos previstos poderão variar para mais ou menos, observada a variação legal prevista no art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

11 – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO:

11.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Presidente Olegário, Estado de Minas Gerais, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir os eventuais litígios oriundos do presente Contrato.

Por estarem justas e contratadas, assinam o presente em 3 (três) vias, do mesmo teor e para os efeitos legais, na presença das testemunhas signatárias.

Presidente Olegário, ____ de _____ de 2018.

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO
João Carlos Nogueira de Castilho
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

CONTRATADA
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

1- _____
CPF.: _____

2- _____
CPF.: _____