



CONCORRÊNCIA EDITAL N° 02/2018

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE TUBARÃO**, através do Prefeito, Sr. Joares Carlos Ponticelli, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando a **contratação de serviços de atualização cadastral, geoprocessamento, fornecimento e treinamento de sistema de informações geográficas (sig) corporativo, dentre outros serviços, objetivando a modernização administrativa e tributária, atendendo as demandas advindas do Município de Tubarão**, nos termos da Lei n° 8.666/93 e suas alterações posteriores, e da legislação pertinente.

SUPORTE LEGAL: A presente licitação tem por fundamento legal a Lei n° 8.666/93, com as alterações introduzidas pelas Leis n° 8.883/94 e 9.648/98, e as condições deste edital aprovadas e autorizadas pelo Senhor PREFEITO MUNICIPAL DE TUBARÃO, através do processo administrativo n° 7659/2018.

TIPO DE LICITAÇÃO: O tipo de licitação será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, de conformidade com o contido no Inciso I, § 1º, Art. 45, da Lei n° 8.666/93, ou seja: será vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do edital e ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

ENTREGA DOS ENVELOPES DE “DOCUMENTAÇÃO” E “PROPOSTA COMERCIAL”: Os envelopes deverão ser protocolados com **antecedência mínima de 30 (trinta) minutos** do horário definido para realização da sessão, ressaltando que o horário de expediente desta Prefeitura é das 13 às 19 horas.

ABERTURA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL: **Às 14:00 horas**, do dia **28 de setembro do ano de 2018**, na Sala de Licitações da Secretaria de Gestão Municipal da Prefeitura Municipal de Tubarão, localizada no Paço Municipal, Rua Felipe Schmidt, n° 108, neste Município.

1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a **contratação de serviços de atualização cadastral, geoprocessamento, fornecimento e treinamento de sistema de informações geográficas (sig) corporativo, dentre outros serviços, objetivando a modernização administrativa e tributária, atendendo as demandas advindas do Município de Tubarão**, conforme especificações de projeto contidas no anexo I deste Edital.

1.2 Integram este edital, os seguintes anexos:

- I – Anexo I – Termo de Referência
- II – Declaração de idoneidade
- III – Declaração de autenticidade de documentos
- IV – Declaração de atendimento ao Inc. XXXIII, art. 7º da CF
- V - Minuta contratual

1.3 Dotação: A despesa correrá à conta das seguintes dotações orçamentárias, equivalente a 50% do valor total previsto para contratação:

28.01.2.008.33.90.573(134) - Manutenção da Secretaria de Fazendas

28.01.2.008.33.90.573(48) - Manutenção da Secretaria de Fazendas

O saldo correrá à conta do orçamento de 2019, conforme dotação a ser consignada à Sec. da Fazenda, na Lei Orçamentária Anual, tendo em vista que o prazo de execução dos serviços excede o exercício financeiro atual.



2. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS

2.1 A “**Documentação de Habilitação**” e as “**Propostas**” deverão ser entregues em envelopes distintos e hermeticamente fechados, os quais deverão conter as seguintes indicações, conforme seu conteúdo:

ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Município de Tubarão

Comissão Permanente de Licitação

CONCORRÊNCIA Nº 02/2018 – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL, GEOPROCESSAMENTO, FORNECIMENTO E TREINAMENTO DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS (SIG) CORPORATIVO, DENTRE OUTROS SERVIÇOS, OBJETIVANDO A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TRIBUTÁRIA, ATENDENDO AS DEMANDAS ADVINDAS DO MUNICÍPIO DE TUBARÃO.

PROPONENTE:

ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA DE PREÇOS

Município de Tubarão

CONCORRÊNCIA Nº 02/2018 – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL, GEOPROCESSAMENTO, FORNECIMENTO E TREINAMENTO DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS (SIG) CORPORATIVO, DENTRE OUTROS SERVIÇOS, OBJETIVANDO A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TRIBUTÁRIA, ATENDENDO AS DEMANDAS ADVINDAS DO MUNICÍPIO DE TUBARÃO.

PROPONENTE:

2.2 Na data e horário estabelecidos para a abertura dos envelopes contendo a Documentação de Habilitação e as Propostas de Preços, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Tubarão, localizada no endereço anteriormente mencionado, a Comissão Permanente de Licitação dará início aos trabalhos de abertura dos envelopes e processamento da licitação.

2.3 Toda documentação apresentada, pertinente à **Habilitação** e às **Propostas**, deverá estar redigida em português (admitida a citação de termos técnicos em outra língua), datilografada ou impressa por processo computacional, em papel com identificação da empresa licitante, sem emendas, ressalvas, entrelinhas ou rasuras em suas partes essenciais, rubricada em todas as suas folhas, e, ao fim, assinada por quem tenha capacidade para assumir a obrigação em nome da empresa.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar da presente licitação as empresas brasileiras no ramo de atividade compatível com o objeto do presente edital, desde que não estejam suspensas de licitar, impedidas de contratar e/ou declaradas inidôneas, bem como na condição falimentar, concordatária ou em recuperação judicial, ou as empresas em consórcio e cooperativas.

3.2 Será admitida a subcontratação parcial do objeto desta licitação nos seguintes termos:

3.2.1 O Contratado deverá submeter à aprovação da Prefeitura Municipal de Tubarão o subcontratado com pelo menos 15 dias de antecedência do início da execução dos serviços, juntando os mesmos documentos de habilitação exigidos neste edital (proporcional aos serviços subcontratados). Não sendo aceita a empresa apresentada, o Contratado deverá apresentar outra ou realizar diretamente os serviços.

3.2.2 A responsabilidade integral sobre todos os serviços subcontratados é exclusivamente do Contratado, e o mesmo responderá, ainda, por quaisquer prejuízos causados a Prefeitura Municipal de Tubarão ou a terceiros e por todos os encargos trabalhistas e previdenciários.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1 Deverão ser apresentados os seguintes documentos, para a comprovação da Habilitação (Envelope nº 1):

Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Tubarão

Rua Felipe Schmidt, 108. 88701 – 180 . Tubarão – SC . Fone: (48) 3621 – 9000

Site: www.tubarao.sc.gov.br

**4.1.1 QUANTO À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em Cartório ou Junta Comercial em se tratando de sociedades civis e/ou comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Poderá ser apresentado contrato social consolidado e alterações posteriores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Certidão simplificada, comprovando o enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, exclusivamente às empresas que desejarem fazer uso dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/06.

4.1.2 QUANTO À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), com situação regular perante SRF – Secretaria da Receita Federal;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede da empresa licitante, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

4.1.3 QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Prova de registro da empresa e do (s) responsável (is) técnico (s) no CREA ou CAU, com jurisdição no Estado onde está sediada a empresa, com validade na data limite de entrega da documentação e das propostas;
- b) Comprovação de experiência anterior da licitante, pertinente e compatível com o objeto da licitação através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa Jurídica de direito Público ou Privado, comprovando que a licitante executou serviços similares aos do objeto licitado, para as seguintes atividades consideradas de maior relevância técnica e financeira:
 - b.1. Serviços de Levantamento Cadastral ou Cadastro Técnico Multifinalitário ou equivalente;
 - b.2. Serviços de implantação/ fornecimento de Sistema de Informações Geográficas (SIG) ou Sistema de Geoprocessamento ou equivalente;

Obs.: Para atendimento de cada item será admitida a utilização quantos atestados forem necessários.

- c) A empresa deverá realizar visita para ter conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, através de um dos responsáveis técnicos, a partir da retirada do edital, previamente agendada durante o expediente da Prefeitura Municipal de Tubarão, das 13:00 às 19:00 horas com servidor designado pelo Município, que emitirá o atestado de visita.



d) Caso a licitante não queira participar da visita ao local de execução dos serviços deverá apresentar, em substituição ao atestado de visita, declaração formal, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Licitante.

4.1.4 QUANTO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Balanço patrimonial e Demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. O balanço das Sociedades Anônimas ou por Ações, deverá ser apresentado em publicação no “Diário Oficial”, as demais empresas deverão apresentar fotocópia autenticada das folhas do livro “Diário” onde o balanço se acha regularmente transcrito, *(com fotocópias autenticadas da página de abertura e da página de fechamento desse Livro Diário)*.

b) Apresentação dos cálculos dos seguintes índices, provenientes de dados do balanço do último exercício financeiro:

b.1) “Índice de Liquidez Geral”, aplicando a seguinte fórmula:

$$ILG = \frac{(AC + ANCRLP)}{(PC + PNC)} \quad \text{resultando} \quad ILG \geq 1$$

onde: ILG = Índice de Liquidez Geral

AC = Ativo Circulante

ANCRLP = Ativo Não Circulante, subgrupo Realizável Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

PNC = Passivo Não Circulante

OBS.: Será considerada **inabilitada** a empresa cujo “Índice de Liquidez Geral” for inferior a 1 (um).

b.2) “Índice de Solvência Geral”, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$ISG = \frac{AT}{PC + PNC} \quad \text{resultando} \quad ISG \geq 1$$

onde: ISG = Índice de Solvência Geral

AT = Ativo Total

PC = Passivo Circulante

PNC = Passivo Não Circulante

OBS.: Será considerada **inabilitada** a empresa cujo “Índice de Solvência Geral” for inferior a 1 (um).

b.3) “Índice de Liquidez Corrente”, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$ILC = \frac{AC}{PC} \quad \text{resultando} \quad ILC \geq 1$$

onde: ILC = Índice de Liquidez Corrente

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante.



OBS.: Será considerada **inabilitada** a empresa cujo “Índice de Liquidez Corrente” for inferior a **1 (um)**.

- c) Comprovação, com dados de Balanço Patrimonial, de que possui Patrimônio Líquido (PL) mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- d) Certidão negativa de pedido de falência, concordata ou recuperação judicial, passada pelo Cartório Distribuidor da sede da empresa licitante.

4.1.5 Outras exigências quanto ao processo de habilitação:

a) Declaração do proponente de que não pesa contra si declaração de inidoneidade expedida por órgão da Administração Pública de todas as esferas de Governo, conforme modelo sugerido do Anexo II;

b) Declaração do proponente de que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, conforme modelo sugerido do Anexo III;

c) Declaração de que a empresa atende o disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo sugerido do Anexo IV;

d) As declarações exigidas nas alíneas “a”, “b” e “c” deste item deverão ser subscritas por pessoa detentora de poderes para tanto, devendo ser comprovada esta situação.

4.1.6 Outras considerações quanto ao processo de Habilitação:

a) Todas as certidões e/ou documentos comprobatórios, devem ter validade na data prevista para o recebimento da documentação e das propostas, e deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas ou originais. Todas as certidões e/ou documentos em que não conste expressamente seu prazo de validade, serão consideradas como válidas por 60 (sessenta) dias da emissão, exceto àquelas previstas em lei, os atestados referente à qualificação técnica, a prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e os documentos emitidos pela internet, cuja regularidade poderá ser verificada pelo mesmo meio;

b) Quando apresentados em fotocópias, os documentos deverão ser autenticados em Cartório ou no Setor de Licitações deste Município, por um membro da Comissão ou sua secretaria;

c) Serão inabilitados os licitantes que deixarem de apresentar, na data aprazada, quaisquer dos documentos exigidos, ou, se os documentos entregues estiverem incompletos, ilegíveis, inválidos, ou contiverem emendas, rasuras ou outros vícios, que prejudiquem a sua capacidade de comprovação.

d) Os documentos necessários para habilitação dos proponentes, deverão ser apresentados em 01 (uma) via, em original ou fotocópia autenticada, em envelope fechado, constando na parte frontal, as indicações contidas no item 2.1.

4.1.7 Diretrizes para apresentação gráfica/visual dos documentos e propostas:

a) Os documentos serão preferencialmente encadernados, conforme o tópico a que se referirem, e suas folhas numeradas e rubricadas sequencialmente, na ordem dos itens do edital;

b) Para fins de serem intimadas as licitantes acerca dos atos desta Comissão pertinentes ao presente processo, as licitantes deverão apresentar uma declaração, apresentando seu telefone/fax de contato e/ou endereço eletrônico, podendo apresentá-la no envelope nº 01 – documentação. Através de um ou de outro far-se-á intimação dos atos, considerando-se os licitantes intimados;

c) A não apresentação do documento citado no item 4.1.7 “b” não inabilitará a licitante, no entanto, a mesma poderá ficar prejudicada quanto à sua intimação.



5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 A proposta de preços das proponentes deverá ser entregue em documento original, em 01 (uma) via, datilografada, ou com utilização de editor de textos computacional, sem emendas e rasuras, sendo preferencialmente assinada e rubricada em todas as folhas, fazendo constar os seguintes elementos:

5.1.1 Modalidade e o número desta licitação;

5.1.2 Indicação da razão social, endereço completo e CNPJ do proponente;

5.1.3 Data, assinatura e identificação do signatário;

5.1.4 Descrição do objeto licitado, contendo todas as suas especificações ou declaração de que o mesmo atende fielmente às exigências deste edital;

5.1.5 Prazo de validade da proposta: igual a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de abertura do envelope da proposta comercial;

5.1.6 Prazo de execução dos serviços: até 8 (oito) meses, para os itens 1 a 5 do cronograma físico; e mais 12 (doze) meses, referente ao item 6 do cronograma, contados do término dos itens 1 a 5.

5.1.7 – Cronograma físico, de acordo com aquele modelo constante no anexo I;

5.1.8 – Planilha financeira, de acordo com aquele modelo constante no anexo I.

5.2 Considerar-se-ão inclusas na proposta todas as despesas concernentes à execução da obra e/ou serviços projetados e especificações, com o fornecimento de materiais e mão-de-obra necessários, encargos sociais, ferramental, equipamentos, assistência técnica, benefícios e despesas indiretas, tributos ou quaisquer outras incidências.

5.3 Serão desclassificadas as Propostas Comerciais que:

5.3.1 Estiverem em desacordo com qualquer exigência disposta neste edital;

5.3.2 Omitirem qualquer elemento solicitado que seja essencial ao julgamento das propostas;

5.3.3 Apresentarem preços unitários excessivos e/ou em desacordo com o valor de mercado.

5.3.4 Forem manifestamente inexequíveis, de acordo com o estabelecido no § 1º do artigo 48 da Lei nº 8.666/93, com as alterações promovidas pelas Leis nºs 8.883/94 e 9.648/98.

5.3.5 Excederem os valores unitários e/ou global previstos na planilha constante no anexo I deste Edital.

6. DO PREÇO

6.1 O preço ofertado deverá ser cotado em moeda nacional, em expressão numérica e por extenso.

6.2 Transcorrida a fase de habilitação dos proponentes, a proposta entregue é irrevogável e irrenunciável.

6.3 O Valor total estimado para a prestação dos serviços objeto desta licitação é de **R\$ 5.039.666,66 (cinco milhões, trinta e nove mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos)**.

7. DA APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06

7.1 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que este apresente alguma restrição, inclusive a certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007.

7.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado a microempresa ou empresa de pequeno porte o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização dos documentos relativos à regularidade fiscal.

7.3 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará em inabilitação da licitante.



7.4 Ocorrendo empate previsto no art. 44, § 1º da Lei Complementar nº 123/06 será assegurada à preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que a melhor oferta não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.5 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.

7.6 Para fins de desempate proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.5, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo previsto no item 7.5, será realizado sorteio entre elas para fins de ordenação das ofertas.

7.7 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.6, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

7.8 Somente se aplicarão os critérios supracitados quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8. DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.1 A “Documentação de Habilitação”, as “Propostas Técnicas” e as “Propostas de Preços” relativas a esta Concorrência, serão julgadas pela Comissão Permanente de Licitação, a qual competirá ainda, na forma da Lei, apreciar, informar e decidir sobre tudo o que se refira à licitação, realizar diligências, solicitar esclarecimentos sobre o objeto ofertado, bem como requerer ao Prefeito a convocação de pessoas, que ela indicar, para prestar-lhe assessoria.

8.2 Os membros da Comissão e as pessoas que a assessorarem não poderão ter nenhum vínculo direto ou indireto, de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, com as empresas licitantes interessadas.

8.3 A Comissão poderá suspender ou adiar reunião marcada, de acordo com a necessidade verificada.

8.4 A Comissão cientificará às empresas licitantes sobre os atos a elas correspondentes, através do (s) telefone (s) para contato e/ou e-mails informados ao Setor de Licitações deste Município.

9. DO PAGAMENTO

9.1 O pagamento será efetuado em até 30 dias contados a partir da data de emissão da respectiva nota fiscal, a qual deverá ser entregue no Setor de Licitações do Município.

9.2 A medição será emitida após 30 (trinta) dias dos serviços prestados e encaminhada ao Setor de Licitações desta Prefeitura, juntamente com a respectiva nota fiscal já atestada por servidor responsável.

9.3 Cada nota fiscal entregue deverá estar anexada aos documentos de regularidade fiscal da empresa vencedora do certame – estes devidamente atualizados.

10. DO JULGAMENTO



10.1 A presente licitação, para efeito de julgamento, será o MENOR PREÇO GLOBAL ofertado pelas empresas licitantes.

10.2 Será considerada vencedora aquela empresa que tendo cumprido todas as exigências deste Edital, conforme prescreve o Art. 45, inciso I, da Lei n° 8.666/93, apresentar o MENOR PREÇO GLOBAL.

10.3 A Comissão Permanente de Licitação poderá, a seu exclusivo critério, solicitar informações complementares, para efeito de julgamento das propostas, caso a Proponente não atenda com clareza o solicitado no Edital, conforme determina o Art. 43, § 3º, da Lei n° 8.666/93.

11. DA ABERTURA DO ENVELOPE N° 1 E DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

11.1 Na sessão pública que iniciará o procedimento licitatório, serão abertos os envelopes n° 01 - Documentos de Habilitação – procedendo-se, desde logo, à identificação das empresas licitantes e das pessoas credenciadas (no máximo, uma por empresa, de forma expressa), com poderes específicos para representá-las.

11.2 Abertos os Envelopes n° 01 a documentação será conferida e rubricada pelos membros da Comissão e pelos representantes das empresas licitantes presentes, que terão acesso aos documentos de forma individualizada, obedecida à ordem de procedência na entrega das Propostas, a fim de examiná-los.

11.3 Os envelopes n° 02 contendo as Propostas de Preços serão rubricados pelos membros da Comissão e, se o quiserem, pelos representantes das empresas licitantes.

11.4 Da reunião será lavrada ata circunstanciada, que registrará inclusive eventuais manifestações de interessados, que o requererem, relativas à documentação examinada, sendo, ao final, assinada pelos membros da Comissão e pelos representantes dos licitantes.

11.5 A “Documentação de Habilitação” dos licitantes será apreciada e julgada pela Comissão na mesma sessão ou em reunião privada, da qual participarão seus membros e, conforme o caso, sua assessoria. A ata da reunião, que nominará as empresas licitantes habilitadas e/ou inabilitadas, com a citação do motivo pelos quais se deu o fato, será subscrita pelos membros da Comissão em reunião pública previamente convocada.

11.6 A inabilitação do licitante, ultimado os possíveis procedimentos recursais, importa em preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes da licitação, sendo-lhe então devolvidos fechados o Envelope n° 02, contendo a Proposta de Preços.

11.6.1 Os envelopes n° 02 (propostas) das empresas inabilitadas, estarão à disposição das respectivas licitantes, devidamente fechados, para serem resgatados junto ao Setor de Licitações, sobre os quais, este Setor se responsabilizará pela guarda até 2 (dois) meses após a homologação/conclusão do processo, ao fim do qual serão inutilizados.

11.7 O resultado do julgamento da habilitação será afixado no mural do Setor de Compras, Licitações e Contratos, localizado no Paço Municipal da Prefeitura Municipal de Tubarão.

12. DA ABERTURA DO ENVELOPE N° 2 E DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

12.1 Desistindo, expressa ou tacitamente, os interessados de impetrar recurso acerca do julgamento da fase da Documentação de Habilitação, ou encerrada a pertinente fase recursal, a Comissão, em dia, hora e local previamente notificado aos licitantes habilitados, realizará reunião pública para abertura dos Envelopes n° 2 - Proposta de Preços, adotando a seu respeito o prescrito nos §§ 1º e 2º do art. 43 da Lei n° 8.666/93, da forma referenciada em itens anteriores deste edital.

12.2 As Propostas de Preços serão apreciadas e julgadas pela Comissão exclusivamente das empresas licitantes que foram habilitadas na primeira fase, em reunião pública, da qual participarão seus



membros e, conforme o caso, sua assessoria. A ata da reunião, que conterá a descrição de todas as propostas apresentadas e a indicação das que forem desclassificadas com a citação dos respectivos motivos determinantes, será subscrita pelos membros da Comissão, em reunião pública previamente convocada.

12.3. As propostas serão desclassificadas, conforme previsão no item 5.3 deste edital.

12.4 Se duas ou mais propostas em absoluta igualdade de condições ficarem empatadas na primeira classificação, a decisão será conforme o estabelecido no § 2º do art. 45 da Lei nº 8.666/93, salvo nos casos do disposto no item 7.6 deste edital.

12.5 O resultado do julgamento da proposta será afixado no mural do Setor de Compras, Licitações e Contratos, localizado no Paço Municipal da Prefeitura Municipal de Tubarão.

13. DOS RECURSOS

Caberá, junto ao MUNICÍPIO DE TUBARÃO, recurso com efeito suspensivo, remetido ao Presidente da Comissão de Licitação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da intimação do Ato ou Lavratura da Ata, nos casos previstos no art. 109, inciso I, da lei 8.666/93.

14. DA HOMOLOGAÇÃO

Após a definição da empresa vencedora do presente certame, e encerrada a fase de procedimentos recursais, a Comissão submeterá à apreciação do Prefeito a íntegra do processo, para decisão e homologação.

15. DO CONTRATO

15.1 O Município de Tubarão celebrará Contrato com a empresa licitante considerada vencedora do pleito, cuja minuta faz parte deste edital (Anexo V).

15.2 O Contrato será celebrado após a efetivação do ato homologatório em data e local a serem estabelecidos pelo Município.

15.3 Caso a empresa vencedora do certame se recuse a assinar o Contrato, no prazo e condições estabelecidas pelo município (o que implicará descumprimento total da obrigação), decairá o seu direito à contratação, e a sujeitará ainda às sanções previstas na Lei nº 8.666/93, mais à multa pecuniária.

15.3.1 Ocorrendo essa recusa, o Município poderá convocar as participantes habilitadas remanescentes, na ordem de classificação (art. 64, § 2º e art. 81, parágrafo único da Lei nº 8.666/93).

15.4 A data fixada para assinatura do Contrato poderá ser postergada, a critério do Município, desde que por motivo justificado.

15.5 É condição determinante para o firmamento do Contrato que a licitante vencedora apresente no respectivo ato os documentos relacionados à sua regularidade fiscal.

16. DO REAJUSTE

16.1 Os reajustes sobre a proposta contratada serão realizados pelo INPC/IBGE, mediante requerimento a ser protocolado no setor competente da Secretaria de Gestão.

16.2 O reajuste somente poderá ser requerido após 12 (doze) meses a contar da data da apresentação da proposta.

17. DAS PENALIDADES



17.1 A recusa da assinatura do Contrato e/ou inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções, podendo ser cumulativas:

17.1.1 Advertência;

17.1.2 Multa na ordem de 10% (dez por cento), sobre o valor da proposta adjudicatária;

17.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

17.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

17.1.5 Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada, enquanto esta não tenha pago a multa imposta pela CONTRATANTE. Fica possibilitada a compensação da multa com eventuais pagamentos que sejam devidos a empresa contratada.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O Município de Tubarão reserva-se o direito de transferir ou revogar a presente licitação, no todo ou parcialmente, mediante razões de conveniência administrativa e do interesse público, nos termos do Art. 49, da Lei n° 8.666/93.

18.2 No caso de não haver expediente na data fixada para a entrega e abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação e/ou as propostas, realizar-se-á no mesmo horário agendado para esta, no primeiro dia útil após a data anteriormente marcada.

18.3 Cópia do edital, informações e/ou quaisquer esclarecimentos acerca da Concorrência poderão ser obtidos junto ao Setor de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Tubarão, durante o horário de expediente, de segunda à sexta-feira.

18.3.1 Solicitações pertinentes à interpretação de regra do edital deverão ser efetuadas por escrito, até o 5° (quinto) dia anterior à data fixada para a apresentação das propostas.

18.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão, observando-se as orientações legais, doutrinárias e/ou jurisprudenciais sobre o tema em discussão.

Tubarão/SC, 27 de agosto de 2018.

JOARES CARLOS PONTICELLI
PREFEITO

**ANEXO I****TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO**

1.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL, GEOPROCESSAMENTO, FORNECIMENTO E TREINAMENTO DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS (SIG) CORPORATIVO, DENTRE OUTROS SERVIÇOS, OBJETIVANDO A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TRIBUTÁRIA, atendendo as demandas advindas do Município de Tubarão, conforme quantidades e especificações constantes no Anexo I que integra o presente edital.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A modernização já faz parte do contexto da administração pública municipal no País, trazendo benefícios importantes como o aumento da eficiência e transparência no trato com o Erário. De certo, que a informação é resultante da manipulação produtiva de dados, é essencial que tenhamos ferramentas e modelos de extração desse conteúdo a fim de lapidá-lo e transformá-lo em conhecimento. Tão somente a informação, em seu conceito bruto, carrega os atributos necessários para transmitir algum fato ou situação.

2.2. Dos cadastros mantidos pela administração municipal, o Cadastro Imobiliário se faz importante por atender diversos temas que cercam a poder público, sendo fundamentalmente à política de arrecadação tributária, além de subsidiar informações da gestão da ocupação e controle no uso do solo urbano e gerar informações para o planejamento das ações do Executivo Municipal no controle dos equipamentos públicos.

2.3. O rápido crescimento urbano relacionado ao déficit tecnológico das administrações municipais, colaboram para a desatualização das informações cadastrais relacionadas à Cidade e com isso, periodicamente se faz necessária a contratação de mão de obra especializada para coletar e organizar esses dados em campo, bem como seu processamento.

2.4. Os serviços de Levantamento Cadastral, elaboração da nova Planta de Valores Genéricos, e adequação da Legislação existente, permitirão a busca pela Justiça Fiscal, onde os critérios de avaliação e cobrança dos impostos sejam mais próximos da realidade. Com isso, é certo o aumento da arrecadação dos impostos, bem como a manutenção da qualidade dos serviços prestados aos cidadãos e a precisão e acerto no desenvolvimento de projetos e serviços para a Cidade.

2.5. Neste contexto, a atualização cadastral, uma nova PVG, assim como a implantação do Sistema de Informações Geográficas (SIG) corporativo, são imprescindíveis ao desenvolvimento institucional do Município, garantindo a aplicabilidade das ações previstas pelos diversos estudos que se encontram em desenvolvimento.

3. DOS PRODUTOS E SERVIÇOS**3.1. DO LEVANTAMENTO CADASTRAL IMOBILIÁRIO**

3.1.1. Preliminarmente, a Contratada deverá elaborar a Planta de Referência Cadastral Georreferenciada do município, referente à área urbana e de expansão urbana, contendo os Bairros, Distrito, Setores, Quadras, Seções de Logradouro, Lotes e Edificações, onde os elementos cartográficos deverão ser representados e identificados com códigos geográficos (geocodificação) conforme abaixo:

Camada	Tipo de entidade	Geocodificação
Bairro	Polígono	Código do Bairro
Loteamento	Polígono	Código do Loteamento
Distrito	Polígono	Código do Distrito



Setor	Polígono	Código do Distrito + Código do Setor
Quadra	Polígono	Código do Distrito + Código do Setor + Número da Quadra
Lote	Polígono	Código do Distrito + Código do Setor + Número da Quadra + Número do Lote
Edificação/ Unidade	Polígono	Código do Distrito + Código do Setor + Número da Quadra + Número do Lote + Número da Edificação + Número da Unidade
Seção de Logradouro	Polilinha	Código do Logradouro + Código da Seção
Piscina	Polígono	Código do Distrito + Código do Setor + Número da Quadra + Número do Lote + Código da Piscina

a) A Prefeitura disponibilizará toda Base Cadastral Georreferenciada pré-existente em formato DWG, levantamentos topográficos, plantas de loteamentos, bem como todo e qualquer material cartográfico existente e que possa ser utilizado como referência aos serviços a serem prestados, bem como Ortofotocartas digitais coloridas em escala 1:1.000 (GSD de 10 cm) atual.

b) A representação gráfica das Quadras e Lotes deverá ser comparada com as Plantas de Quadras existentes, Loteamentos, Base de Dados Tributária atualmente usada no Sistema Tributário e com o Levantamento em campo realizado.

c) Proceder com a compatibilização da Base Cadastral Georreferenciada, a fim de representar os Lotes e unidades imobiliárias existentes no Banco de Dados Tributário e ausentes na mesma.

d) A Base de Dados gerada, deverá ser disponibilizada no Sistema de Informações Geográficas (SIG) Corporativo, para análise e acompanhamento dos serviços pela equipe técnica municipal.

3.1.2. O Levantamento Cadastral será realizado na área urbana e de expansão urbana no município de Tubarão, abrangendo um universo estimado de 20.000 (vinte mil) unidades imobiliárias, compreendendo o tratamento de situação inerente aos Lotes que atualmente se encontram como baldios na Base de Dados Tributário e que em campo apresentam área construída não lançada, ou nos Lotes que apresentarem aumento da área construída superior a 20 m² (vinte metros quadrados) quando comparada a existente no Banco de Dados Tributário, ou nos Lotes existentes em campo e não lançados, enfatizando a busca de alterações ou de inclusões de registros cadastrais singularmente conhecidos ou não conhecidos pela Prefeitura Municipal, tratamento este que fará expressar-se à realidade do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU e Taxas correlatas, atendendo o que prescreve o Art. 32, § 1º e 2º da Lei Federal nº 5.172 / 1966 - Código Tributário Nacional.

a) Para identificação das unidades imobiliárias a serem levantadas, estimadas em 20.000 (vinte mil), a Prefeitura Municipal irá fornecer a empresa Contratada, Ortofotocartas digitais coloridas em escala 1:1.000 (GSD de 10 cm) atualizada.

3.1.3. O Levantamento georreferenciado das unidades imobiliárias enquadradas nos parâmetros acima, deverão obrigatoriamente ser obtidas através de medições em campo, não sendo admitida a utilização de medidas oriundas de Restituição, Vetorização ou qualquer forma de interpretação sobre as Ortofotocartas.

a) Os Croquis de Plantas de Quadras contendo os Lotes e Edificações com suas respectivas medidas levantadas em campo, deverão ser disponibilizados para equipe de fiscalização do Município sempre que solicitado, a fim de aferir os procedimentos de Levantamento Cadastral.

3.1.4. Quando não for possível proceder com o Levantamento cadastral de algum imóvel, deverá constar no croqui e posteriormente no Banco de Dados, qual o motivo:

a) Proprietário ausente;

b) Medição não autorizada pelo proprietário;

c) Edificação não habitada/ Imóvel sem acesso;



3.1.5. Deverão ser programadas equipes para trabalhar aos sábados quando necessário, a fim de revisitar os locais em que os proprietários estavam ausentes.

3.1.6. Os atributos alfanuméricos e imagens digitais frontais de cada unidade imobiliária deverão ser coletadas através de coletores de dados digital com câmeras digitais acopladas ou integradas, com resolução mínima de 5 (cinco) megapixel, de acordo com o Boletim de Cadastro Imobiliário atualmente usados pela Prefeitura Municipal.

3.1.7. A contratada deverá promover reuniões sempre que necessário com a equipe técnica municipal designada pela Prefeitura, visando informá-los sobre os trabalhos que estarão sendo realizados pelos cadastradores de campo. Todas as ocorrências nessa fase do projeto deverão ser relatadas pela equipe da contratada e posteriormente, em formato de relatório de ocorrência em campo, entregues ao fiscal do contrato para consolidação dos dados e registro da frequência de cada ocorrência.

3.1.8. A Prefeitura definirá a prioridade e a ordem da sequência dos levantamentos a serem realizados, por Bairros/ Setores, informando a Contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

3.1.9. Na sequência que os Bairros/ Setores forem sendo levantados e processados, deverão ser preparados pela Contratada os arquivos contendo as Cartas de Notificação aos contribuintes dos imóveis que apresentarem alteração em dados cadastrais detectada, mediante texto e critérios estabelecidos pela Prefeitura, conforme abaixo:

a) A Notificação deverá ser gerada em arquivo no formato PDF;

b) Deverá constar no mínimo a foto de fachada do imóvel, Mapa de Localização destacando o Imóvel, e diferença da área construída e/ou área territorial, que será comparada com a atualmente existente no Sistema Tributário.

c) A notificação será impressa e enviada aos contribuintes dos imóveis pela Prefeitura.

3.1.10. A contratada deverá ministrar treinamentos periódicos de reciclagem das equipes, sobre nivelamento de conceitos, sobre utilização dos coletores de dados, sobre forma de abordagem e sobre outros assuntos correlatos aos serviços que serão desenvolvidos.

3.1.11. Todo o pessoal de campo deverá estar uniformizado e devidamente identificado por crachá impresso com seu nome, identificação da empresa e telefones da Prefeitura, para possível consulta por parte do contribuinte/ entrevistado.

3.1.12. Ficará a cargo da contratada, a geração de arquivo de dados, em layout e formato a ser definido, de todas as alterações e novos cadastros, juntamente com a empresa proprietário do atual Sistema Tributário e equipe técnica municipal.

DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES:

- Base de dados do Cadastro Imobiliário atualizado;
- Base de Dados Geocodificada e preparada para Geoprocessamento;
- Imagens digitais frontais das unidades imobiliárias;

3.2. DA ATUALIZAÇÃO FOTOGRÁFICA DOS IMÓVEIS

3.2.1. Deverá ser executada a atualização das fotografias frontais de cada unidade imobiliária existente na Base Cadastral Georreferenciada (após compatibilização com a Base de Dados existente no Sistema Tributário) contemplando o levantamento em campo de 55.000 (cinquenta e cinco mil) imagens, correspondentes a 55.000 unidades imobiliárias existentes.

3.2.2. Para estes imóveis, além da imagem frontal, deverá ser verificada a alteração na Utilização atualmente cadastrada (de Residencial para Comercial por exemplo), bem como a conferência da numeração predial (Número do Imóvel).

**DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES:**

- Imagens digitais frontais das unidades imobiliárias;

3.3. DO LEVANTAMENTO CADASTRAL DOS LOGRADOUROS

3.3.1. Deverá ser executada a atualização da Base de Dados do Cadastro de Logradouros, contemplando a coleta de atributos alfanuméricos e imagem digital frontal de cada Seção de Logradouro existente, os quais deverão ser coletados através de coletores de dados digitais com câmeras digitais acopladas ou integradas, com resolução mínima de 5 (cinco) megapixels.

3.3.2. Os cadastros a serem atualizados e/ou incluídos no Banco de Dados apresentam as seguintes tabelas:

a) Logradouros

- Código
- Tipo
- Nome

b) Seção de Logradouro

- Código do Distrito
- Código do Setor
- Código do Bairro
- Código do Logradouro
- Código da Seção
- Lado da Seção (Direito ou Esquerdo)
- Valor de metro quadrado atualmente praticado
- Tipo de Pavimentação
- Iluminação Pública (Sim ou Não)
- Limpeza Pública (Sim ou Não)
- CEP
- Mão de Direção
- Comprimento
- Imagem da Seção

DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES:

- Base de dados do Cadastro de Logradouros atualizado;
- Base de Dados Geocodificada e preparada para Geoprocessamento;
- Imagens digitais frontais das seções de logradouro;

3.4. CONVERSÃO E ADEQUAÇÃO DE DADOS**3.4.1. Plano Diretor:**

a) A Conversão e Adequação de Dados do Plano Diretor consistem na consolidação das informações do Plano Diretor para uso nos diversos setores da Administração, devendo ser convertida para Base de Dados, as informações referentes aos Zoneamentos, Leis, e demais informações relacionadas ao Plano Diretor, onde deverão ser executados, os seguintes procedimentos:

- Construção da Geocodificação, que consiste na criação de uma chave de ligação empregada no relacionamento entre as duas Bases de Dados (Espacial e Alfanumérica), executando este procedimento para todos os Zoneamentos;
- Proceder com as rotinas de fechamento topológico, transformando o Zoneamento em polígonos fechados;
- Converter e adequar a Legislação do Plano Diretor para um formato de Banco de Dados;

3.4.2. Saneamento:

a) A Conversão e Adequação de Dados do Saneamento consistem na consolidação das informações existentes das Redes de Água, Redes de Esgoto, Ligações de Água e Ligações de Esgoto, que serão



fornecidas pela Prefeitura em formato Shapefile georreferenciado, para uso nos diversos setores da Administração, devendo ser convertida para Base de Dados.

DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES:

- Base de Dados convertida e integrada ao Banco de Dados do Sistema de Informações Geográficas (SIG);

3.5. SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS (SIG) CORPORATIVO

3.5.1. Sistemas de Informações Geográficas (SIG) são tecnologias de Geoprocessamento que lidam com informação geográfica na forma de dados geográficos. Por sua vez, dados geográficos podem ser classificados como dados espaciais e dados de atributos. Estes dados permitem que se conheça a estrutura geométrica de entes espaciais (edificações, logradouros, hidrografia, lotes, etc.) bem como sua posição no espaço geográfico.

3.5.2. O Sistema deverá ser dividido/ acessado por Módulos, que deverão operar de forma integrada, e deverá apresentar **número de licenças ilimitada**, para uso exclusivo da Prefeitura Municipal.

3.5.3. Todos os Módulos deverão **utilizar a mesma Base de Dados**, a fim de manter a integridade, completeza e se tornar um repositório único de dados, criando um Cadastro Multifinalitário confiável e preciso.

3.5.4. O Sistema tem por objetivos principais:

a) Preparar uma estrutura de dados de entrada/saída de modo que estes estejam adequados à proposta de inovação tecnológica e de gestão institucional visando a descentralização dos serviços em terminais remotos e, internet garantindo a integridade e centralização das informações;

b) Permitir através do sistema, mecanismos de monitoramento com qualidade e confiabilidade, tornando possível a comparação de diferentes séries temporais de dados que a Prefeitura gera no decorrer do tempo, com registro das respectivas datas e autenticações dos usuários que o operaram;

c) Prover a utilização da informação de maneira bem planejada e estudada, de forma que possa servir como uma estrutura de apoio a Administração Municipal.

d) Democratizar o acesso a informação através do site da Prefeitura.

3.5.5. Características e funcionalidades do Sistema:

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO SISTEMA		
ITEM	DESCRIÇÃO	OBRIGATÓRIA
20	Suportar os principais navegadores de internet atualmente disponíveis, sendo no mínimo, Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome	X
21	Não necessitar da instalação prévia de plug-ins, Applets, ActiveX ou qualquer componente nas estações cliente para seu funcionamento	X
22	Apresentar interface gráfica no idioma português do Brasil	X
23	Apresentar layout responsivo para o Sistema (e suas respectivas funcionalidades) disponível pelo menos para o acesso público através do site da Prefeitura, proporcionando aos Municípios acesso através de Tablet ou Smartphone	X
24	Apresentar Interoperabilidade da Base dos Dados devendo utilizar padrões do Open Geospatial Consortium (OGC)	X
25	O Sistema deverá operar através de navegador de internet, admitindo-se para as funcionalidades de Edição Cartográfica a utilização de Sistema Desktop, desenvolvido ou customizado, deste que acessando diretamente a Base de Dados corporativa, sem procedimentos de importação/ exportação de dados, e que apresente as funcionalidades mínimas exigidas	X



FUNCIONALIDADES PARA O SISTEMA EM AMBIENTE INTRANET (REDE INTERNA)			
ITEM	CATEGORIA	DESCRIÇÃO	OBRIGATÓRIA
21	Consulta de Dados	Criação de expressões de consulta pelo usuário, selecionando a Camada/ Layer, o item de cadastro, operador e valor de interesse, e que permita o cruzamento de duas ou mais Camadas	X
22	Consulta de Dados	Possibilidade de delimitar área de interesse através de Distrito ou Setor ou Bairro	
23	Consulta de Dados	Localizar imóvel através de Endereço, selecionando o nome do Logradouro e número do imóvel	X
24	Consulta de Dados	Localizar imóvel através de Inscrição Imobiliária, selecionando o Distrito, Setor, Quadra e Lote	X
25	Consulta de Dados	Localizar imóvel através de Número de Hidrômetro	X
26	Consulta de Dados	Localizar Edifício por nome de Edifício	
27	Consulta de Dados	Localizar Loteamento (destacar todos os Lotes do Loteamento), Quadra (destacar somente os Lotes da Quadra selecionada) ou Lote de Loteamento	
28	Consulta de Dados	Localizar Quadra através do número da Quadra, selecionando o Distrito, Setor e Quadra	X
29	Consulta de Dados	Localizar Distrito através do nome do Distrito	
30	Consulta de Dados	Localizar Setor através do nome do Setor, selecionando o Distrito a qual o mesmo pertence	
31	Consulta de Dados	Localizar Bairro através do nome do Bairro	X
32	Consulta de Dados	Localizar imóveis de Contribuinte através de Nome ou parte do Nome ou CPF/CNPJ	X
33	Consulta de Dados	Visualização de dados das Pessoas/ Contribuintes	X
34	Consulta de Dados	Visualização de dados de determinado imóvel apontado pelo usuário, inclusive com a imagem frontal e Planta Cartográfica do mesmo	X
35	Consulta de Dados	Visualização do histórico de alterações cartográficas (demonstrando o Croqui do mesmo antes e atual após alteração) e de atributos de imóvel apontado pelo usuário	X
36	Consulta de Dados	Geração e visualização de Memorial Descritivo de imóvel, apresentando Croqui com os lotes confrontantes, contribuintes confrontantes e coordenadas dos vértices	X
37	Consulta de Dados	Visualizar dados da Ligação de Água, inclusive com a imagem frontal da mesma	X
38	Consulta de Dados	Visualizar dados da Ligação de Esgoto	
39	Consulta de Dados	Visualizar dados da Rede de Água	X
40	Consulta de Dados	Visualizar dados da Rede de Esgoto	X
41	Consulta de Dados	Visualização de dados de determinada Planta de Quadra apontada pelo usuário, gerada a partir da Base de Dados e refletindo a situação atual da mesma, listando os imóveis existentes na Quadra e Planta Cartográfica da mesma contendo os Lotes, Edificações, Logradouros, Área dos Lotes (texto), Testadas (texto), Área Construída de cada unidade (texto), Tipo de Edificação de cada unidade (texto)	X
42	Consulta de Dados	Visualização de dados dos logradouros, inclusive com as imagens das Seções	X
43	Consulta de Dados	Visualizar dados de Zoneamento	
44	Consulta de Dados	Realizar Consulta de Viabilidade para Parcelamento/ Desmembramento	X
45	Consulta de Dados	Realizar Consulta de Viabilidade para Funcionamento, permitindo ao usuário a seleção dos usos/ atividades de interesse	X



46	Consulta de Dados	Geração e visualização nas Consultas de Viabilidade, imagem do imóvel, croqui de localização, metragens/áreas, parâmetros do zoneamento, usos permitidos ou permissíveis e código de autenticação	X
47	Análise Espacial	Realizar cálculo de medidas lineares e áreas	X
48	Análise Espacial	Visualização de imóveis localizados em determinado entorno (Buffer) definido pelo usuário	X
49	Análise Espacial	Geração de Mapa de Calor (Heat Map) para qualquer camada que possuir um ou mais itens de Cadastro	X
50	Atendimento ao Contribuinte	Cadastrar Requerimento de Contribuinte acerca de divergências de Cadastro, possibilitando selecionar os itens de Cadastro apontados como divergentes	X
51	Atendimento ao Contribuinte	Apresentar estatísticas para cada item de Cadastro (item de BCI) constante nos Requerimentos abertos	X
52	Atendimento ao Contribuinte	Apresentar consulta de Requerimentos por data inicial e data final definidas pelo usuário	X
53	Impressão, Exportação e Apresentação de Dados	Apresentar formato de impressão A4 para o Mapa de Navegação (Retrato e Paisagem)	X
54	Impressão, Exportação e Apresentação de Dados	Apresentar formato de impressão A3 para o Mapa de Navegação (Retrato e Paisagem)	X
55	Impressão, Exportação e Apresentação de Dados	Apresentar formato de impressão A2 para o Mapa de Navegação (Retrato e Paisagem)	X
56	Impressão, Exportação e Apresentação de Dados	Apresentar formato de impressão A1 para o Mapa de Navegação (Retrato e Paisagem)	X
57	Impressão, Exportação e Apresentação de Dados	Apresentar formato de impressão A0 para o Mapa de Navegação (Retrato e Paisagem)	X
58	Impressão, Exportação e Apresentação de Dados	Exportação de camada selecionada pelo usuário para o formato SHP	X
59	Impressão, Exportação e Apresentação de Dados	Os relatórios gerados deverão apresentar a opção de exportação para PDF e XLS (ou XLSX ou CSV)	X
60	Impressão, Exportação e Apresentação de Dados	Reimprimir Consultas de Viabilidade realizadas, requerimentos de atendimento, através de Código de Autenticação	X
61	Impressão, Exportação e Apresentação de Dados	Configuração de Camadas disponíveis no Mapa de Navegação, definindo a Cor de preenchimento (polígono), Cor de Contorno (polígono), Cor (linha ou ponto), bem como sua transparência (polígono, linha, ponto e imagem raster)	X
62	Impressão, Exportação e Apresentação de Dados	Possibilidade de o usuário salvar sua Configuração de Camadas, as quais estarão disponíveis somente ao mesmo	X
63	Tematização	Geração de Mapas Temáticos de Valores únicos de forma	X



		dinâmica (gerado no momento da requisição do usuário)	
64	Tematização	Geração de Mapas Temáticos de Intervalo de Classes de forma dinâmica (gerado no momento da requisição do usuário)	X
65	Tematização	Definição de cores para tematização por Valores únicos	X
66	Tematização	Definição de cores para tematização por Intervalo de Classes	
67	Tematização	Definição do número de intervalos para tematização por Intervalo de Classes	
68	Tematização	Geração de Mapas Temáticos para qualquer camada que possuir um ou mais itens de Cadastro	X
69	Estatísticas	Geração de dados estatísticos para qualquer camada que possuir um ou mais itens de Cadastro	X
70	Estatísticas	Possibilidade de delimitar área de interesse através de Distrito ou Setor ou Bairro	
71	Estatísticas	Apresentar informações do item de Cadastro selecionado, apresentando quantitativo, percentual e gráfico (coluna ou pizza)	X
72	Estatísticas	Ao gerar estatísticas do item de Cadastro, possibilitar ao usuário também visualizar os gráficos diretamente o mapa de navegação (exemplo: no centro de cada Bairro) de acordo com a delimitação selecionada (Distrito ou Setor ou Bairro), permitindo assim, uma visão especializada do item de interesse	X
73	Edição Cartográfica	Possuir ferramenta de precisão (snap), no mínimo para fim de linha/ polilinha ou ponto (endpoint) e meio de linha/ polilinha (midpoint)	X
74	Edição Cartográfica	Possuir ferramenta de rotação de objetos	X
75	Edição Cartográfica	Possuir ferramenta para mover objetos	X
76	Edição Cartográfica	Possuir ferramenta para estender/ ampliar uma linha	X
77	Edição Cartográfica	Possuir ferramenta para espelhar objetos	X
78	Edição Cartográfica	Incluir e geocodificar Lote (salvando no Banco de Dados a geometria, inscrição imobiliária (Distrito, Setor, Quadra e Lote), área do Lote, testada (s) com seus respectivos Logradouro e Seção, ocupação do Lote (Baldio ou Construído) e Situação na Quadra (meio de quadra, esquina ou encravado))	X
79	Edição Cartográfica	Incluir e geocodificar Edificação (salvando no Banco de Dados a geometria, inscrição imobiliária (Distrito, Setor, Quadra, Lote, Edificação/ Unidade), área da Edificação/ Unidade, Tipo de Edificação, Pavimento da Unidade)	X
80	Edição Cartográfica	Incluir e geocodificar Logradouro e Seções (salvando no Banco de Dados a geométrica, Código do Logradouro + Código da Seção (métrico) + Lado da Seção, comprimento)	X
81	Edição Cartográfica	Incluir e geocodificar Quadra (salvando no Banco de Dados a geometria, Código do Distrito + Código do Setor + Número da Quadra, área da Quadra)	X
82	Edição Cartográfica	Incluir e geocodificar Distrito (salvando no Banco de Dados a geometria, Código do Distrito, nome do Distrito, área do Distrito)	
83	Edição Cartográfica	Incluir e geocodificar Setor (salvando no Banco de Dados a geometria, Código do Distrito + Código do Setor, nome do Setor, área do Setor)	
84	Edição Cartográfica	Incluir e geocodificar Bairro (salvando no Banco de Dados a geometria, Código do Bairro, nome do Bairro, área do Bairro)	
85	Edição Cartográfica	Incluir e geocodificar Zoneamento (salvando no Banco de Dados a geometria, Código do Zoneamento, área do	X



		zoneamento, cor do zoneamento (conforme Mapa aprovado em Lei))	
86	Edição Cartográfica	Incluir e geocodificar Hidrografia (salvando no Banco de Dados a geometria, Código da Hidrografia, nome da Hidrografia, Tipo de Hidrografia (Rio, Vala, Lagoa, etc))	X
87	Edição Cartográfica	Incluir e geocodificar Rede de Água (geometria, Código da Rede de Água)	X
88	Edição Cartográfica	Incluir e geocodificar Rede de Esgoto (geometria, Código da Rede de Esgoto)	X
89	Edição Cartográfica	Incluir e geocodificar Ligação de Água (geometria, Código da Ligação de Água)	
90	Edição Cartográfica	Incluir e geocodificar Ligação de Esgoto (geometria, Código da Rede de Esgoto)	
91	Edição Cartográfica	Excluir Lote (Lote e todas as entidades vinculadas ao mesmo)	X
92	Edição Cartográfica	Excluir Edificação/ Unidade (atualizar os campos área total construída, número de unidades no Lote, Ocupação do Lote)	X
93	Edição Cartográfica	Excluir Logradouro e Seções	X
94	Edição Cartográfica	Excluir Quadra (Quadra e todas as entidades vinculadas na mesma)	X
95	Edição Cartográfica	Excluir Distrito	
96	Edição Cartográfica	Excluir Setor	
97	Edição Cartográfica	Excluir Bairro	
98	Edição Cartográfica	Excluir Meio-fio/Calçada	
99	Edição Cartográfica	Excluir Zoneamento	X
100	Edição Cartográfica	Excluir Hidrografia	
101	Edição Cartográfica	Excluir Rede de Água	X
102	Edição Cartográfica	Excluir Rede de Esgoto	X
103	Edição Cartográfica	Excluir Ligação de Água	
104	Edição Cartográfica	Excluir Ligação de Esgoto	
105	Edição Cartográfica	Realizar Desmembramentos (todos os procedimentos de cadastro envolvidos no desmembramento devem estar presentes e atualizados ao fim do processo, como atualização da área do Lote, Testada, Área Total Construída, Total de unidades)	X
106	Edição Cartográfica	Realizar Unificação de Lote (atualizar geometria, área construída, área total construída, número de unidades no Lote, Ocupação do Lote (Baldio ou Construído) e Situação na Quadra (meio de quadra, esquina ou encravado), testada (s))	X
107	Edição Cartográfica	Realizar Recodificação de Lote, Edificação, Testadas, Logradouro e Seções, Quadra e Zoneamento (todos os procedimentos de cadastro envolvidos na recodificação devem estar presentes e atualizados ao fim do processo, como recodificando um Lote, todas suas unidades devem ser recodificadas no processo)	X
108	Edição de Atributos	Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Contribuinte/ Proprietário	X
109	Edição de Atributos	Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Pessoa	X
110	Edição de Atributos	Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Distrito	
111	Edição de Atributos	Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Setor	
112	Edição de Atributos	Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Bairro	
113	Edição de Atributos	Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Quadra	
114	Edição de Atributos	Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Lote	X
115	Edição de Atributos	Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Edificação/ Unidade	X
116	Edição de Atributos	Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Logradouro e Seções	X



117	Edição de Atributos	Edição de Atributos: Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Parâmetros de Zoneamento	X
118	Edição de Atributos	Incluir/ Excluir/ Alterar Usos (atividades) de Zoneamento	X
119	Edição de Atributos	Incluir/ Excluir/ Alterar Sub usos (subatividades) de Zoneamento	X
120	Edição de Atributos	Vincular ou desvincular um ou mais Sub usos (subatividades) a determinado Zoneamento selecionado pelo usuário	X
121	Edição de Atributos	Possibilidade de definir estudos de impacto (vizinhança ou trânsito ou outro criado pelo usuário) a determinado Sub uso (subatividade) em determinado Zoneamento selecionado pelo usuário	X
122	Edição de Atributos	Incluir/ Excluir/ Alterar Hidrografia	
123	Edição de Atributos	Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Rede de Esgoto	X
124	Edição de Atributos	Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Rede de Água	X
125	Edição de Atributos	Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Ligação de Esgoto	
126	Edição de Atributos	Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Ligação de Água	
127	Edição de Atributos	Replicar uma ou mais unidades imobiliárias (demonstrar na criação de um Edifício com 10 (dez) apartamentos)	X
128	Edição de Atributos	Vincular imagem de documentos (CPF, RG, CNH, etc) a determinado imóvel	X
129	Edição de Atributos	Incluir, excluir, alterar itens de cadastro, ou seja, customizar campos de dados, definindo o nome do campo e o tipo de entrada de dados (numérico, texto, seleção, multiseleção) vinculando o mesmo a sua respectiva Camada (Layer)	X
130	Edição de Atributos	Os itens criados deverão estar disponíveis/ visíveis nas funcionalidades de Identificação/ Edição de Atributos da Camada, Mapa Temático, Criação de expressões de consultas, Mapa de Calor e Estatísticas	X
131	Navegação	Aproximar (Zoom in)	X
132	Navegação	Afastar (Zoom out)	X
133	Navegação	Arrasto (Pan)	X
134	Navegação	Visão Geral (Zoom extensão)	
135	Navegação	Visão anterior	
136	Navegação	Uso de scroll do mouse para Aproximar e Afastar	
137	Manutenção de Usuários	Incluir, Alterar e Excluir Perfil de Usuário	X
138	Manutenção de Usuários	Incluir, Alterar e Excluir Usuários	X
139	Manutenção de Usuários	Vincular Usuário (s) a determinado Perfil	X
140	Manutenção de Usuários	Configuração da utilização/ visualização de Camadas em determinado Perfil	X
141	Manutenção de Usuários	Configuração da utilização/ visualização de Funcionalidades em determinado Perfil	X
142	Manutenção de Usuários	Configuração da utilização/ visualização de Itens de Cadastro em determinado Perfil	X
143	Manutenção de Usuários	Apresentar ferramenta de auditoria, permitindo visualizar as alterações/cadastros realizadas por determinado usuário, tipo de operação realizada (inclusão, alteração ou exclusão), bem como a data e hora da operação	X

FUNCIONALIDADES PARA O SISTEMA CORPORATIVO, EM AMBIENTE INTERNET (ACESSO PÚBLICO ATRAVÉS DO SITE DA PREFEITURA – WWW.TUBARAO.SC.GOV.BR)

ITEM	CATEGORIA	DESCRIÇÃO	OBRIGATÓRIA
22	Consulta de Dados	Localizar imóvel através de Endereço, selecionando o nome	X



		do Logradouro e número do imóvel	
23	Consulta de Dados	Localizar imóvel através de Inscrição Imobiliária, selecionando o Distrito, Setor, Quadra e Lote	X
24	Consulta de Dados	Localizar imóvel através de Número de Hidrômetro	X
25	Consulta de Dados	Localizar Edifício por nome de Edifício	
26	Consulta de Dados	Localizar Loteamento (destacar todos os Lotes do Loteamento), Quadra (destacar somente os Lotes da Quadra selecionada) ou Lote de Loteamento	
27	Consulta de Dados	Localizar Quadra através do número da Quadra, selecionando o Distrito, Setor e Quadra	X
28	Consulta de Dados	Localizar Distrito através do nome do Distrito	
29	Consulta de Dados	Localizar Setor através do nome do Setor, selecionando o Distrito a qual o mesmo pertence	
30	Consulta de Dados	Localizar Bairro através do nome do Bairro	
31	Consulta de Dados	Visualização de dados de determinado imóvel apontado pelo usuário, inclusive com a imagem frontal e Planta Cartográfica do mesmo	X
32	Consulta de Dados	Visualização de dados dos logradouros, inclusive com as imagens das Seções	X
33	Consulta de Dados	Visualizar dados de Zoneamento	
34	Consulta de Dados	Realizar Consulta de Viabilidade para Parcelamento/ Desmembramento	X
35	Consulta de Dados	Realizar Consulta de Viabilidade para Funcionamento, permitindo ao usuário a seleção dos usos/ atividades de interesse	X
36	Consulta de Dados	Geração e visualização nas Consultas de Viabilidade, imagem do imóvel, croqui de localização, metragens/áreas, parâmetros do zoneamento, usos permitidos ou permissíveis e código de autenticação	X
37	Análise Espacial	Realizar cálculo de medidas lineares e áreas	X
38	Impressão/ Exportação de Dados	Apresentar formato de impressão A4 para o Mapa de Navegação (Retrato e Paisagem)	X
39	Impressão/ Exportação de Dados	Reimprimir Consultas de Viabilidade realizadas, requerimentos de atendimento, através de Código de Autenticação	X
40	Tematização	Geração de Mapas Temáticos de Valores únicos de forma dinâmica (gerado no momento da requisição do usuário)	X
41	Tematização	Geração de Mapas Temáticos de Intervalo de Classes de forma dinâmica (gerado no momento da requisição do usuário)	X
42	Tematização	Definição de cores para tematização por Valores únicos	X
43	Tematização	Definição de cores para tematização por Intervalo de Classes	
44	Tematização	Definição do número de intervalos para tematização por Intervalo de Classes	
45	Tematização	Geração de Mapas Temáticos para qualquer camada que possuir um ou mais itens de Cadastro	X
46	Navegação	Aproximar (Zoom in)	X
47	Navegação	Afastar (Zoom out)	X
48	Navegação	Arrasto (Pan)	X
49	Navegação	Visão Geral (Zoom extensão)	
50	Navegação	Visão anterior	
51	Navegação	Uso de scroll do mouse para Aproximar e Afastar	

FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS PARA O SISTEMA DE COLETA DE DADOS



ITEM	DESCRIÇÃO	OBRIGATÓRIA
13	Ser compatível com equipamento tipo Smartphone ou Tablet	X
14	Ser compatível com sistema Android 4.0 ou superior	X
15	Acessar através do Sistema de Coleta, a Câmera Fotográfica do equipamento para captura das imagens	X
16	Permitir o controle de usuários com senha	X
17	Ter seus itens de coleta configuráveis através do Sistema de Informações Geográficas	X

3.5.6. Amostra do produto/ demonstração do Sistema:

a) De tal forma, após a abertura dos envelopes contendo as Propostas Técnicas, a Comissão Permanente de Licitação suspenderá a sessão e designará a data para apresentação formal do Sistema, ocasião em que cada licitante deverá demonstrar que todas as características e funcionalidades obrigatórias previstas no Termo de Referência estão contempladas no Sistema ofertado. As funções mínimas requeridas deverão apresentar plena operacionalidade, devendo ser demonstradas de maneira que todo e qualquer processamento ocorrido, seja visualizado no ato da ocorrência, não necessitando customizações posteriores de telas ou funções.

b) Sob pena de desclassificação, a licitante que apresentar soluções formadas por conjuntos de Softwares que se utilizem de bases de dados fracionadas.

c) Os equipamentos necessários à demonstração são de responsabilidade do licitante, sendo colocado à sua disposição, ponto de acesso à Internet Banda Larga.

d) Cada licitante terá o prazo de até 3 (três) horas para apresentação do Sistema, respeitados os horários de funcionamento da Prefeitura, o que é considerado adequado e bastante para que se possa demonstrar, a contento, a adequação ou não de cada sistema às necessidades da Administração.

e) A fim de facilitar a demonstração por parte da licitante, bem como a avaliação por parte da equipe técnica, a sequência de apresentação deverá seguir a sequência das características e funcionalidades na forma disposta no Termo de Referência.

f) Será realizado sorteio para apuração daquela licitante que primeiro apresentara seu sistema, aquela que em segundo lugar o fará, e assim sucessivamente, sendo certo que todas elas deverão comprovar os requisitos mínimos do Sistema, sob pena de desclassificação.

g) A avaliação técnica para verificação do atendimento ou não dos requisitos mínimos, será processada por equipe técnica indicada oportunamente pela Contratante.

DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES:

- Sistema Gerenciador de Banco de Dados licenciado, configurado e implantado;
- Sistema de Informações Geográficas (SIG) Corporativo, licenciado e implantado;

3.6. DA INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS

3.6.1. A Administração Municipal utiliza Sistema Tributário da empresa Tecnológica Sistemas (www.portaltecnologica.com.br), onde os dados existentes nesta Base de Dados devem possuir integração com a Base de Dados utilizada pelos produtos descritos neste Termo de Referência;

3.6.2. Para manter a integridade e consistência dos dados, qualquer ação de entrada ou modificação nos dados cadastrais dos imóveis, logradouros, bairros, distritos, setores, quadras, deverão ser realizados diretamente no Sistema de Informações Geográficas (SIG) corporativo;



3.6.3. As informações do Contribuinte, transferência de imóveis (ITBI), dados do lançamento de IPTU (IPTU pago, parcelado, data dos pagamentos), bem como informações acerca da dívida ativa, serão disponibilizados pelo Sistema de Gestão Tributária para consumo nos Sistemas previstos neste Termo de Referência.

3.6.4. A Proponente deverá fornecer o modelo de integração a ser adotado, onde em conjunto com técnicos da Prefeitura e da empresa responsável pelo Sistema Tributário, possam solucionar possíveis ajustes e correções necessárias para integração dos mesmos;

3.6.5. A integração deverá ser realizada via webservice;

DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES:

- Webservices de integração dos Sistemas implantado

3.7. DA ELABORAÇÃO DA PLANTA DE VALORES GENÉRICOS (PVG)

3.7.1. A Planta de Valores Genéricos (PVG) é o instrumento que registra os valores unitários dos terrenos, que servirão como base para o cálculo do IPTU e do ITBI.

3.7.2. Entende-se como Planta de Valores Genéricos (PVG) como sendo o conjunto de cartas analógicas ou digitais em escala topográfica apropriada que venha conter e representar as características espaciais da Cidade, como a malha viária e as quadras, sendo registrados em suas posições, por face de quadra, os valores unitários dos terrenos, calculados após pesquisas de mercado e análise do cadastro urbano, como infraestrutura urbana (pavimentação, rede de energia elétrica, rede de água, rede de esgoto sanitário e rede de esgoto pluvial).

3.7.3. A Planta de Valores Genéricos (PVG) permitirá fixar previamente os valores básicos unitários dos terrenos, expresso em R\$ por metro quadrado de área, o que, por sua vez, possibilita obter uma melhor justiça fiscal na medida em que padroniza e uniformizam os critérios de apuração do valor venal dos imóveis, base para a cobrança do IPTU e do ITBI, oriundo das transações imobiliárias.

3.7.4. Os procedimentos de avaliação deverão atender às exigências preconizadas nas normas de avaliações da ABNT.

3.7.5. A metodologia de avaliação deverá ser baseada no processo de avaliação em massa, com o objetivo de abranger o máximo de imóveis nos modelos de avaliação.

3.7.6. Deverão ser estudadas todas as tipologias de imóveis existentes na área urbana e o comportamento de cada segmento do mercado imobiliário.

3.7.7. Os resultados obtidos buscarão sintonia com o mercado imobiliário, de modo a permitir a definição de uma política tributária justa e com equidade.

3.7.8. Simular os valores venais e do IPTU para o próximo exercício fiscal e confrontação dos mesmos com os preços atualmente praticados pela prefeitura.

a) A contratada deverá desenvolver e apresentar um aplicativo ou planilha ou equivalente que permita a simulação de qualquer imóvel existente na Base de Dados, demonstrando os valores lançados, valor venal do Terreno e Edificações, bem como os valores do metro quadrado propostos em tempo real em cada imóvel objeto da referida pesquisa;

b) A simulação também deverá demonstrar o valor total lançado no Município atualmente e o valor total simulado com a nova PVG;

DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES:

- Uma coleção das folhas da área urbana do município e áreas contíguas em processo de expansão urbana, impressa em escala 1:1.000, contendo a representação da nova PVG;



- Uma coleção gravada em DVD-ROM dos arquivos digitais, correspondentes às folhas da planta da área urbana do município e áreas contíguas em processo de expansão urbana, na escala 1:1.000, no formato DWG, contendo a representação da PVG;
- Relatórios de procedimentos e amostragens;
- Listagem dos imóveis avaliados, incluindo imagem frontal e outras características utilizadas na avaliação;
- Aplicado ou Planilha ou equivalente, para simulação da nova PVG;

3.8. DA ATUALIZAÇÃO DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

3.8.1. Prestar assessoria para elaboração do novo Código Tributário Municipal estabelecendo normas claras e objetivas para delimitar o campo de incidência dos tributos de competência do Município, considerados para esse fim, o IPTU, o ITBI, o ISS, Taxas e Contribuições com o intuito de desburocratizar a legislação tributária municipal incrementando a arrecadação Municipal, atendendo à legislação Nacional, e as demais legislações que interfiram na política tributária municipal, e as jurisprudências vigentes.

3.8.2. Elaborar Anteprojeto de Código Tributário do Município, que será composto de uma Lei Complementar (onde serão estabelecidas as regras gerais tributárias) e cinco Leis Ordinárias que instituirão os tributos acima dispostos, todos de competência do Município.

3.8.3. Compilar e organizar os conteúdos de todas as Leis, Decretos, Portarias, Instruções Normativas, Ordens de Serviços, vigentes no Município de caráter tributário.

3.8.4. A Comissão de Técnicos Municipais da Secretaria da Fazenda será designada através de Portaria, pelo Prefeito Municipal, com o objetivo de elaboração do Projeto de Lei do novo Código Tributário Municipal.

3.8.5. A Gestão Tributária deverá dar subsídios a Comissão de Técnicos Municipais da Secretaria da Fazenda, nas inovações à legislação tributária para desburocratização de procedimentos, ampliação da base tributária, adequação das alíquotas e incrementando a arrecadação e contemplando a atualização de todos os capítulos e títulos.

3.8.6. Sugerir critérios objetivos na definição dos elementos a serem considerados para a determinação da base de cálculo do IPTU, do ITBI, do ISS, Taxas e Contribuições adequados à realidade do município, mantendo predominantemente as denominações e nomenclaturas hoje utilizadas no processo fiscal, os quais deverão ser apresentados à Comissão de Técnicos Municipais.

3.8.7. Adotar critérios específicos para a definição das alíquotas do IPTU, compatibilizadas com os princípios da capacidade contributiva e da função social da propriedade, demonstrando através de relatórios gerenciais os reflexos das mudanças e o impacto na receita à Comissão de Técnicos Municipais.

3.8.8. Propor alíquotas do ISS de forma a compatibilizar a tributação do imposto com a política de desenvolvimento urbano, econômico e social do Município, apresentando relatórios gerenciais com os reflexos das mudanças e o impacto na receita à Comissão de Técnicos Municipais.

3.8.9. Definir critérios legais para a tributação do ISS devido por microempreendedor individual, microempresa e empresa de pequeno porte, de forma a prestigiar os princípios fundamentais disciplinadores da ordem econômica que se fundamenta no tratamento favorecido para as empresas de pequeno porte aliado à valorização do trabalho humano e à livre iniciativa, propiciando a justiça social.

3.8.10. Adequar os parâmetros de cálculos das taxas de forma a assegurar a justa retribuição dos custos despendidos na prestação dos serviços, demonstrando através de relatórios gerenciais os reflexos das mudanças e o impacto na receita à Comissão de Técnicos Municipais.

3.8.11. Revisar as hipóteses de isenções e outros benefícios fiscais, adequando-os à política de desenvolvimento econômico e social do Município.

3.8.12. Prestar assessoria à Comissão de Técnicos Municipais durante o envio e a tramitação à Câmara de Vereadores do Projeto de Lei do novo Código Tributário Municipal, até a aprovação definitiva.

**DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES:**

- Relatório dos serviços realizados, indicando a carga horária das atividades desenvolvidas e atendimentos/reuniões realizadas;

3.9. TREINAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

3.9.1. Os treinamentos e capacitações deverão ser ministrados em duas etapas: teórica e prática, durante a execução e implantação do projeto, contemplando novas rotinas dos sistemas implantados, e atender aos seguintes perfis de usuários e gestores técnicos:

a) Administradores (10 (dez) horas): Equipe responsável por garantir a disponibilidade da solução aos demais usuários através da infraestrutura disponível na Prefeitura. Devem ser capacitados quanto à arquitetura utilizada no Sistema de Gestão, sendo detalhados todos os seus componentes, as formas corretas de instalações e configurações.

b) Usuários (110 (cento e dez) horas): Equipe responsável por garantir a disponibilidade e utilização dos dados pertencente à solução, contemplando informações alfanuméricas, vetoriais e imagens. Esta capacitação deverá contemplar as formas disponíveis para que os gestores possam realizar a manutenção da Base de Dados, as formas de utilização por parte dos usuários das funcionalidades existentes, as formas de acesso aos conteúdos disponíveis no projeto e as implicações da solução nos processos municipais.

DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES:

- Treinamento da equipe de servidores municipais;
- Relatório contendo a identificação de cada membro da equipe que trabalhará no desenvolvimento das atividades, bem como as respectivas funções;
- Manuais de procedimentos e material de consulta para os treinados, para sua futura utilização.

3.10. SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÕES TECNOLÓGICAS DO SISTEMA

3.10.1. A empresa contratada deverá fornecer suporte técnico, assessoria continuada, monitoramento, manutenção e atualização do Sistema aos técnicos da Prefeitura Municipal, por um período de 12 (doze) meses após a implantação dos Sistemas, através de consultas e informações via internet e telefone, ou visitas presenciais quando necessário.

3.10.2. Consiste no desenvolvimento de atividades que garantirão o funcionamento dos sistemas ofertados, conforme indicados a seguir:

a) Manutenções e Suporte Técnico SEM custo adicional para a Contratante, durante o período de garantia:

a.1) Manutenções preventivas e corretivas do Sistema fornecendo reparo de defeitos identificados em componentes de software, e fornecimento de versões atualizadas do sistema de administração Pública;

a.2) Orientações sobre uso, configuração e instalação dos softwares ofertados;

a.3) Interpretações da documentação dos softwares fornecidos;

a.4) Orientações para identificar a causa de falha ou defeito de softwares e a solução deste;

a.5) Apoio para execução de procedimentos de atualização para novas versões dos softwares instalados;

b) Manutenções e Suporte Técnico COM custo adicional para a Contratante durante o período de garantia:

b.1) Desenvolvimentos adicionais, que consistem nas adequações do software para atendimento de melhorias que venham a ser solicitados pela Administração Pública (inclusão de novas funções, relatórios ou consultas), contemplando funcionalidades não exigidas nos requisitos técnicos deste termo de referencia;

b.2) Serviços de conversão e recuperação de dados;

b.3) Migração da solução contratada em caso de expansão ou troca de equipamentos no CPD da Prefeitura Municipal;

b.4) Serviços de suporte técnico Presencial;

b.5) Capacitação de novos usuários;

b.6) Apoio na recuperação de ambientes em caso de panes ou perda de dados.

3.10.3. Os atendimentos locais, bem como Desenvolvimento de Ferramentas que gerarem custos deverão ser aceitos pela Secretaria contratante, para validar o pagamento dos mesmos. Todas as alterações no



sistema, novas versões e ou manutenções deverão ser instaladas com a autorização da Secretaria gestora do contrato.

3.10.4. No desenvolvimento incremental do Sistema, serão definidas de acordo com as necessidades exclusivas da Contratante, tendo apoio técnico da Contratada para definição dos procedimentos, carga horária necessária para a tarefa e demais insumos pertinentes ao desenvolvimento dos mesmos.

DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES:

- Relatório dos serviços realizados, indicando a carga horária das atividades desenvolvidas e atendimentos realizados;

4. MATERIAL A SER DISPONIBILIZADO À EMPRESA CONTRATADA

4.1. Base de Dados do Sistema Tributário em formato XLS, contendo os atributos dos Lotes, Edificações/ Unidades, Loteamentos, Bairros, Distritos, Setores, Quadras, Logradouros, Seções de Logradouros e Contribuintes.

4.2. Arquivo em formato DWG Georreferenciado, contendo as Quadras, Lotes, Edificações/ Unidades e Eixos de Logradouros.

4.3. Ortofotocarta digital colorida na escala 1:1.000 (GSD de 10 cm) atualizada.

4.4. Curvas de nível a cada 50 cm em formato DWG Georreferenciado.

5. QUANTO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (ENVELOPE N° 01):

5.1. Prova de registro da empresa e do(s) responsável(is) técnico(s) no CREA ou CAU, com jurisdição no Estado onde está sediada a empresa, com validade na data limite de entrega da documentação e das propostas;

5.2. Comprovação de experiência anterior da licitante, pertinente e compatível com o objeto da licitação através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa Jurídica de direito Público ou Privado, comprovando que a licitante executou serviços similares aos do objeto licitado, para as seguintes atividades consideradas de maior relevância técnica e financeira:

5.2.1. Serviços de Levantamento Cadastral ou Cadastro Técnico Multifinalitário ou equivalente;

5.2.2. Serviços de implantação/ fornecimento de Sistema de Informações Geográficas (SIG) ou Sistema de Geoprocessamento ou equivalente;

Obs.: Para atendimento de cada item será admitida a utilização quantos atestados forem necessários.

5.3. A empresa deverá realizar visita para ter conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, através de um dos responsáveis técnicos, a partir da retirada do edital, previamente agendada durante o expediente da Prefeitura Municipal de Tubarão, das 13:00 às 19:00 horas com servidor designado pelo Município, que emitirá o atestado de visita.



CRONOGRAMA FÍSICO

DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	UNIDADE	QTD.	PRAZO DE EXECUÇÃO (MESES)									
			1	2	3	4	5	6	7	8		
1	LEVANTAMENTO CADASTRAL											
1.1	Compatibilização, Geocodificação e complementação da Base Cartográfica, através de edição vetorial, representando as unidades imobiliárias	Unidade Imobiliária	75.000									
1.2	Levantamento in loco para a medição e coleta dos atributos e imagens das novas unidades imobiliárias ou ampliação de área construída	Unidade Imobiliária	20.000									
1.3	Coleta da Imagem Digital dos imóveis existentes sem alteração	Unidade Imobiliária	55.000									
1.4	Coleta dos Atributos Cadastrais e Imagem Digital das Seções (trechos) de Logradouros	Unidade	6.000									
2	SISTEMAS											
2.1	Fornecimento e Implantação de Sistema de Informações Geográficas (SIG) em ambiente intranet e internet, aplicado ao Cadastro Imobiliário e Logradouros	Software Corporativo	1									
2.2	Fornecimento e Implantação de Sistema de Informações Geográficas (SIG) em ambiente intranet e internet, aplicado ao Plano Diretor Municipal	Software Corporativo	1									
2.3	Customização do Sistema de Informações Geográficas (SIG) para integração com o Sistema Tributário existente na Prefeitura	Hora	175									
3	CONVERSÃO DE DADOS DO PLANO DIRETOR											
3.1	Conversão e adequação de dados cartográficos e de atributos (lei, parâmetros, etc) do Plano Diretor Municipal	Hora	250									
4.1	PLANTA DE VALORES GENÉRICOS											



4.1	Elaboração da Planta de Valores Genéricos (PVG)	Hora	1.000																
4.2	Atualização da Legislação Tributária	Hora	400																
5	CAPACITAÇÃO																		
5.1	Treinamento em Sistema de Informações Geográficas (SIG) aplicado ao Cadastro Imobiliário, Mobiliário e Logradouros (60 horas)	Pessoa	12																
5.2	Treinamento em Sistema de Informações Geográficas (SIG) aplicado ao Plano Diretor (40 horas)	Pessoa	8																
5.3	Treinamento na atualização do Cadastro Imobiliário, Mobiliário e Logradouros (20 horas)	Pessoa	4																
6	SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÕES TECNOLÓGICAS																		
6.1	Suporte Técnico, manutenção e atualizações tecnológicas do Sistema (itens 2.1, 2.2 e 2.3 do Cronograma)	Mês	12	Após entrega dos produtos e serviços															
6.2	Serviços técnicos especializados não previstos	Hora	100	Quando solicitado															

PLANILHA FINANCEIRA

DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	UNIDADE	QTD.	VALOR (R\$)		
			UNITÁRIO	TOTAL	
1	LEVANTAMENTO CADASTRAL				
1.1	Compatibilização, Geocodificação e complementação da Base Cartográfica, através de edição vetorial, representando as unidades imobiliárias	Unidade Imobiliária	75.000	20,00	1.500.000,00
1.2	Levantamento in loco para a medição e coleta dos atributos e imagens das novas unidades imobiliárias ou ampliação de área construída	Unidade Imobiliária	20.000	70,00	1.400.000,00



1.3	Coleta da Imagem Digital dos imóveis existentes sem alteração	Unidade Imobiliária	55.000	5,00	275.000,00
1.4	Coleta dos Atributos Cadastrais e Imagem Digital das Seções (trechos) de Logradouros	Unidade	6.000	30,00	180.000,00
2	SISTEMAS				
2.1	Fornecimento e Implantação de Sistema de Informações Geográficas (SIG) em ambiente intranet e internet, aplicado ao Cadastro Imobiliário e Logradouros	Software Corporativo	1	483.333,33	483.333,33
2.2	Fornecimento e Implantação de Sistema de Informações Geográficas (SIG) em ambiente intranet e internet, aplicado ao Plano Diretor Municipal	Software Corporativo	1	433.333,33	433.333,33
2.3	Customização do Sistema de Informações Geográficas (SIG) para integração com o Sistema Tributário existente na Prefeitura	Hora	175	400,00	70.000,00
3	CONVERSÃO DE DADOS DO PLANO DIRETOR				
3.1	Conversão e adequação de dados cartográficos e de atributos (lei, parâmetros, etc) do Plano Diretor Municipal	Hora	250	400,00	100.000,00
4.1	PLANTA DE VALORES GENÉRICOS				
4.1	Elaboração da Planta de Valores Genéricos (PVG)	Hora	750	400,00	300.000,00
4.2	Atualização da Legislação Tributária	Hora	400	400,00	160.000,00
5	CAPACITAÇÃO				
5.1	Treinamento em Sistema de Informações Geográficas (SIG) aplicado ao Cadastro Imobiliário, Mobiliário e Logradouros (60 horas)	Pessoa	12	2.000,00	24.000,00
5.2	Treinamento em Sistema de Informações Geográficas (SIG) aplicado ao Plano Diretor (40 horas)	Pessoa	8	2.000,00	16.000,00



5.3	Treinamento na atualização do Cadastro Imobiliário, Mobiliário e Logradouros (20 horas)	Pessoa	4	2.000,00	8.000,00
6	SUORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÕES TECNOLÓGICAS				
6.1	Suporte Técnico, manutenção e atualizações tecnológicas do Sistema (itens 2.1, 2.2 e 2.3 do Cronograma)	Mês	12	5.000,00	60.000,00
6.2	Serviços técnicos especializados não previstos	Hora	100	300,00	30.000,00
VALOR TOTAL MÁXIMO (R\$)				5.039.666,66	

**ANEXO II**

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUBARÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
REFERENTE: EDITAL DE CONCORRÊNCIA N° 02/2018

DECLARAÇÃO

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo Município de Tubarão, na modalidade CONCORRÊNCIA, conforme Edital CC n° 02/2018, que não fomos declarados inidôneos para licitar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Tubarão SC, de.....de 20__.

Razão Social:
CNPJ nº:
Declarante (nome):
CPF do Declarante:

**ANEXO III**

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUBARÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
REFERENTE: EDITAL DE CONCORRÊNCIA N° 02/2018

DECLARAÇÃO

Declaramos para todos os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pelo Município de Tubarão, na modalidade CONCORRÊNCIA, conforme Edital CC n° 02/2018, que:

- assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todas as informações prestadas e de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Tubarão SC, de.....de 20__.

Razão Social:
CNPJ nº:
Declarante (nome):
CPF do Declarante:

**ANEXO IV**

**À
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUBARÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
REFERENTE: EDITAL DE CONCORRÊNCIA N° 02/2018**

DECLARAÇÃO

Declaramos para todos os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pelo Município de Tubarão, na modalidade CONCORRÊNCIA, conforme Edital CC n° 02/2018, que:

- que atendemos o disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, qual seja, a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Tubarão SC, de.....de 20__.

Razão Social:
CNPJ n°:
Declarante (nome):
CPF do Declarante:

**ANEXO V****MINUTA DO CONTRATO Nº/20__
CONCORRÊNCIA Nº 02/2018**

O MUNICÍPIO DE TUBARÃO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 82.928.656/0001-33, com sede na cidade de Tubarão, Estado de Santa Catarina, na Rua Felipe Schmidt, nº 108, bairro Centro, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. Joares Carlos Ponticelli, doravante denominado simplesmente “**CONTRATANTE**”; e, com sede na cidade de, Estado de, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º, neste ato representada por seu representante legal adiante assinado, doravante denominada simplesmente “**CONTRATADA**”; (doravante denominadas em conjunto simplesmente “**Partes**”, e de forma genérica e individual simplesmente “**Parte**”) têm entre si justo e acordado a celebração do presente Contrato de Prestação dos Serviços, licitados pela Concorrência nº 02/2018, Processo nº 101/2018, homologada em, conforme edital e condições de proposta vencedora, que passam a fazer parte do presente, que reger-se-á de acordo com as seguintes Cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1 É objeto do presente **Contrato a prestação de serviços de atualização cadastral, geoprocessamento, fornecimento e treinamento de sistema de informações geográficas (sig) corporativo, dentre outros serviços, objetivando a modernização administrativa e tributária, atendendo as demandas advindas do Município de Tubarão**, em conformidade com o Termo de Referência do anexo I do edital de Concorrência nº 02/2018, o qual integra o presente contrato em todos os seus termos.
- 1.1 Os **Serviços** serão prestados na localidade de Tubarão/SC, conforme descrição contida no Edital e seus anexos da Licitação referida no preâmbulo deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

- 1.1 A **CONTRATADA** deverá executar os **Serviços** com diligência e com o mais alto padrão de qualidade, devendo obedecer rigorosamente o disposto no Edital de Licitação, seus Anexos e na Proposta vencedora.
- 1.2 A **CONTRATADA** será exclusivamente responsável, às suas custas, pelo fornecimento, transporte, manutenção, guarda e seguro de todos os seus materiais, inclusive veículos, ferramentas e equipamentos (doravante denominados simplesmente “**Materiais**”), utilizados ou necessários para a execução e conclusão dos **Serviços**, não tendo a **CONTRATANTE** qualquer responsabilidade pelos mesmos. Todos os **Materiais** da **CONTRATADA** deverão ser claramente identificados, estar em bom estado de conservação e ser de alta qualidade, em quantidade suficiente e adequada à execução dos **Serviços** nas condições mínima estipuladas no Anexo do Edital referenciado.
- 1.3 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar pessoal devidamente habilitado e deverá identificá-los.
- 2.4 A **CONTRATADA** deverá obter, manter e cumprir, ou fazer com que sejam obtidas e mantidas, todas as licenças, aprovações, autorizações, registros e outros instrumentos similares, doravante denominados simplesmente “**Licenças**” necessários à execução dos **Serviços**.

CLÁUSULA TERCEIRA – MANUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES

- 3.1 A **CONTRATADA** será exclusivamente responsável pela limpeza e conservação do local dos **Serviços**, ou de quaisquer instalações que sejam temporariamente cedidas pela **CONTRATANTE** ou colocadas à disposição da **CONTRATADA**, devendo respeitar as normas da **CONTRATANTE** para o acesso e manutenção de tais instalações.

CLÁUSULA QUARTA – LEIS E REGULAMENTOS; SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Tubarão
Rua Felipe Schmidt, 108. 88701 – 180 . Tubarão – SC . Fone: (48) 3621 – 9000
Site: www.tubarao.sc.gov.br



- 4.1 A todo o tempo durante a vigência deste **Contrato**, a Contratada deverá manter-se plenamente informada e deverá observar e cumprir, em todos os aspectos, toda a legislação, sentenças e decisões aplicáveis à execução e conclusão dos **Serviços** e às suas atividades, doravante denominados simplesmente “**Leis e Regulamentos**”.
- 4.2 A **CONTRATADA** obriga-se a cumprir e a fazer com que seus empregados engajados na execução dos **Serviços** cumpram toda a legislação vigente sobre Segurança e Medicina do Trabalho aplicável à sua empresa, sendo a única responsável pelo fornecimento dos equipamentos de proteção individual (EPI), quando necessários, sob pena de suspensão dos **Serviços**, ficando a **CONTRATADA** responsável pela falta, ainda que venha a ocorrer à rescisão deste **Contrato**.

CLÁUSULA QUINTA – FISCALIZAÇÃO

- 5.1 A **CONTRATANTE** terá o direito de fiscalizar, direta ou indiretamente, ou ainda, por órgãos financiadores, a execução dos **Serviços**, devendo a **CONTRATADA** facilitar a fiscalização, a qual não diminuirá ou atenuará a responsabilidade da **CONTRATADA** em relação ao acordado neste **Contrato**.
- 5.2 Verificada qualquer irregularidade na execução dos **Serviços** ou inadimplemento com quaisquer outras obrigações deste **Contrato**, a **CONTRATANTE**, mediante notificação, por escrito, à **CONTRATADA**, poderá exigir a retificação de tal defeito, irregularidade ou inadimplemento. Caso estes não sejam prontamente sanados pela **CONTRATADA**, dentro do prazo fixado na notificação da **CONTRATANTE**, a **CONTRATANTE** poderá suspender, a risco e responsabilidade da **CONTRATADA**, os **Serviços**, ficando a mesma sujeita a todas as penalidades previstas neste **Contrato**, sem prejuízo do direito da **CONTRATANTE** de rescindir o presente.

CLÁUSULA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO/SUB-ROGAÇÃO

- 6.1 A **CONTRATADA** não poderá utilizar qualquer subcontratado/sub-rogado na execução dos **Serviços** sem o prévio consentimento, por escrito, da **CONTRATANTE**.
- 6.2 Caso qualquer subcontratação/sub-rogação venha a ser autorizada pela **CONTRATANTE**, os termos e condições básicas da subcontratação/sub-rogação deverão observar os seguintes requisitos:
- o subcontratado/sub-rogado responderá diretamente à **CONTRATADA**;
 - a subcontratação/sub-rogação não poderá resultar em qualquer despesa ou custo adicional para a **CONTRATANTE**;
 - o subcontratado/sub-rogado ficará obrigado a cumprir todas as obrigações impostas à **CONTRATADA** neste **Contrato**; e
 - a **CONTRATADA** permanecerá integralmente responsável pela execução dos **Serviços** subcontratados/sub-rogados.
- 6.3 Deverão ser obedecidas ainda todas as regras do item 3.2 que consta do edital licitatório.

CLÁUSULA SÉTIMA – PRAZOS

- 7.1 Prazo de execução dos serviços: até 8 (oito) meses, para os itens 1 a 5 do cronograma físico; e mais 12 (doze) meses, referente ao item 6 do cronograma, contados do término dos itens 1 a 5; ambos contados a partir da assinatura do contrato.
- 7.2 O prazo de vigência deste **Contrato** será de 20 (vinte) meses, a contar da data de sua assinatura, referente a todas as etapas de execução dos serviços.
- 7.3 O prazo deste **Contrato** poderá ser prorrogado, nos termos do art. 57 § 1º da Lei 8666/93.



- 7.4 É de competência exclusiva da **CONTRATANTE** o julgamento e decisão sobre qualquer prorrogação de prazo, ressalvadas as hipóteses de Caso Fortuito ou de Força Maior, em conformidade com o estipulado neste **Contrato**, desde que devidamente comprovados.

CLÁUSULA OITAVA – SUSPENSÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1 Além do disposto nas Cláusulas deste **Contrato**, a **CONTRATANTE** poderá, a qualquer tempo, suspender a execução dos **Serviços**, ou de parte deles, desde que notifique a **CONTRATADA**.
- 8.2 No caso da suspensão durar mais do que 60 (sessenta) dias, a **CONTRATANTE** deverá reembolsar a **CONTRATADA** pelas despesas efetivamente incorridas e devidamente comprovadas que sejam diretamente decorrentes da suspensão dos **Serviços**, salvo se a suspensão:
- α) tiver ocorrido por falta ou culpa da **CONTRATADA** na execução dos **Serviços**;
 - β) ocorrer por motivos de Caso Fortuito ou de Força Maior, conforme o disposto neste **Contrato**;
 - γ) for necessária para a execução de determinados serviços por exigência relevante, inclusive em decorrência de ordem judicial, ou por motivo de segurança, casos em que nenhum valor será devido à **CONTRATADA**.

CLÁUSULA NONA - PREÇO

- 9.1 A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** para a execução e conclusão dos **Serviços** o valor de R\$ Os preços previstos serão a única remuneração devida à **CONTRATADA** pela prestação dos **Serviços**, e serão pagos conforme estipulado na licitação.
- 9.2 Os preços já incluem todos os custos diretos e indiretos da **CONTRATADA** relativos à execução dos **Serviços**, bem como o cumprimento, por parte da **CONTRATADA**, de todas as suas obrigações nos termos deste **Contrato**, e outras previstas no Edital de Licitação.
- 9.3 A **CONTRATADA** declara ter inteiro conhecimento e estar plenamente satisfeita no que se refere a todas as condições e circunstâncias que afetem os preços constantes, estando os mesmos fixados de forma compatível com tais condições.
- 9.4 O preço é fixo, firme e irrevogável, ficando acordado que a **CONTRATADA** não terá direito a qualquer aumento dos preços em razão de falha, erro ou omissão sua ou de terceiros no cálculo do mesmo. Excetua-se a previsão editalícia.

CLÁUSULA DÉCIMA – PAGAMENTOS

- 10.1 A **CONTRATANTE** pagará os valores devidos à **CONTRATADA** em até 30 (trinta) dias, com base no cronograma previsto, mediante a entrega da nota fiscal correspondente, acompanhada do relatório de prestação dos serviços. Ambos serão analisados por servidor designado pela Sec. da Fazenda, para posterior certificação e encaminhamento para pagamento.
- 10.2 A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, juntamente com cada fatura, os comprovantes de regularidade fiscal da empresa, devidamente atualizados.
- 10.3 A **CONTRATANTE** não pagará qualquer compensação monetária por atraso de pagamento ocorrido em função do previsto da não entrega de quaisquer dos documentos exigidos.
- 10.4 A **CONTRATANTE** terá o direito de, mensalmente, descontar ou compensar contra quaisquer pagamentos devidos à **CONTRATADA** o valor de qualquer débito da **CONTRATADA**, incluindo os tributos municipais devidos e os decorrentes da aplicação de quaisquer das multas ou outras penalidades previstas neste **Contrato**.
- 10.5 A despesa correrá à conta das seguintes dotações orçamentárias, equivalente a 50% do valor total previsto para contratação:
28.01.2.008.33.90.573(134) - Manutenção da Secretaria de Fazendas



28.01.2.008.33.90.573(48) - Manutenção da Secretaria de Fazendas

O saldo correrá à conta do orçamento de 2019, conforme dotação a ser consignada à Sec. da Fazenda, na Lei Orçamentária Anual, tendo em vista que o prazo de execução dos serviços excede o exercício financeiro atual.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – MULTAS

- 11.1 Caso a **CONTRATADA** não cumpra com quaisquer de suas obrigações, ficará sujeita ao pagamento de multa, conforme estipulado no Edital de Licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DO REAJUSTE

- 12.1 Os reajustes sobre a proposta contratada serão realizados pelo INPC/IBGE, mediante requerimento a ser protocolado no setor competente da Secretaria de Gestão Municipal.
- 12.2 O reajuste somente poderá ser requerido após 12 (doze) meses a contar da data da apresentação da proposta.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, FISCAIS E PREVIDENCIÁRIAS

- 13.1 Este **Contrato** não cria uma relação de trabalho ou de agência entre a **CONTRATANTE** e qualquer pessoal empregado pela **CONTRATADA** (ou seus eventuais subcontratados) na execução dos **Serviços**, os quais terão vínculo empregatício única e exclusivamente com a própria **CONTRATADA** (ou seus eventuais subcontratados).
- 13.2 A **CONTRATADA** obriga-se se manter em dia, com todos e quaisquer tributos ou contribuições, fiscais ou parafiscais, inclusive de natureza previdenciária, social e trabalhista, bem como de todos e quaisquer emolumentos, ônus ou encargos de qualquer natureza decorrentes da celebração e da execução deste **Contrato** e dos **Serviços**, devendo assumir e arcar com todas e quaisquer reclamações ou reivindicações por parte de seus empregados.
- 17.3 Caso seja, a qualquer momento, verificada a existência de qualquer débito da **CONTRATADA** para com tais contribuições, a **CONTRATANTE** terá o direito de aplicar multa e de suspender imediatamente os pagamentos devidos à **CONTRATADA** até que a irregularidade seja sanada, sem prejuízo de outros direitos da **CONTRATANTE** conforme o **Contrato**, incluindo o direito de rescindir o presente. Tal suspensão não dispensará a **CONTRATADA** de sua obrigação de continuar a execução dos **Serviços** conforme os termos e condições deste **Contrato**.
- 13.4 Fica expressamente acordado que se a **CONTRATANTE** for advertida, intimada, citada, autuada, notificada ou condenada em razão de deixar a **CONTRATADA** de cumprir, em época própria, qualquer obrigação de natureza originária deste **Contrato**, ou no caso da **CONTRATANTE** já estar respondendo a processo judicial vinculado a outros contratos celebrados com a **CONTRATADA**, mesmo que tais contratos já estejam encerrados, a **CONTRATANTE** poderá reter dos pagamentos devidos à **CONTRATADA** qualquer valor necessário ao cumprimento de tais obrigações da **CONTRATADA**, ou reter importância tão próxima quanto possível do valor pleiteado e das despesas que terá para sua defesa no processo.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – RESCISÃO

- 14.1 A **CONTRATANTE** poderá rescindir este **Contrato** em qualquer uma das hipóteses prevista na Lei de Licitações ou estipuladas no Edital.
- 14.2 Qualquer das **Partes** poderá rescindir o presente **Contrato** se, em decorrência de Caso Fortuito ou Força Maior, conforme disposto neste **Contrato**, a execução deste **Contrato** ficar suspensa por um prazo igual ou maior a 60 (sessenta) dias consecutivos, ou em quaisquer dos casos específicos previstos neste **Contrato**.
- 14.3 O término ou a rescisão deste **Contrato**, por qualquer motivo, não afetará ou limitará qualquer direito que, expressamente ou por sua natureza, deva permanecer em vigor após o término ou rescisão do presente, ou que decorra de tal término ou rescisão.



- 14.4 Em caso de rescisão do **Contrato** conforme esta Cláusula, as **Partes** terão direito às indenizações previstas neste **Contrato**, sem prejuízo do direito das **Partes** de pleitearem outras indenizações previstas nas **Leis e Regulamentos**, ou de apresentarem reivindicações adicionais na medida em que tenham direito de fazê-lo pelas **Leis e Regulamentos** ou conforme qualquer dispositivo deste **Contrato**.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – CASO FORTUITO OU DE FORÇA MAIOR

- 15.1 A ocorrência de um evento de Caso Fortuito ou de Força Maior, conforme o artigo 393, parágrafo único do Código Civil Brasileiro, somente será aceita se:

- a) estiver além do controle da **Parte** afetada;
- b) não puder ter sido evitada ou superada pelo exercício de esforços imediatos e diligentes; e
- c) for a causa direta, impedindo a **Parte** afetada de cumprir suas obrigações previstas e assumidas no **Contrato**.

- 15.2 Os seguintes atos não serão considerados pelas **Partes** como provenientes de Caso Fortuito ou de Força Maior:

- a) greves e/ou interrupções trabalhistas ou medidas tendo efeito semelhante, de empregados e contratados da **CONTRATADA**, ou de suas eventuais subcontratados, que não sejam resultado de greve ou interrupção de trabalho geral de natureza nacional, regional ou setorial;
- b) problemas e/ou dificuldades de ordem financeira;
- c) desgaste quebra ou falha de equipamentos utilizados na execução dos **Serviços**;
- d) inadimplementos, erros, falhas ou atraso de subcontratados na execução do **Contrato**, salvo se estes forem causados exclusivamente por motivos de Caso Fortuito ou de Força Maior;
- e) insolvência, liquidação, falência, reorganização, encerramento, término ou evento semelhante, de uma **Parte**.

- 15.3 Fica acordado que na ocorrência de um evento de Caso Fortuito ou de Força Maior, devidamente comprovado, o **Contrato** permanecerá em vigor, mas a obrigação afetada ficará suspensa, não devendo causar nenhuma revisão dos preços constantes, ou de pagamentos adicionais a qualquer das **Partes**, por qualquer motivo que seja, e as **Partes** deverão continuar a cumprir suas obrigações previstas no **Contrato** na extensão em que forem capazes.

- 15.4 Se qualquer uma das **Partes** considerar que ocorreu um evento de Caso Fortuito ou de Força Maior que possa afetar o cumprimento de suas obrigações, a **Parte** afetada deverá notificar, por escrito, a outra **Parte**, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da ocorrência do fato, informando a ocorrência do evento e sua natureza, conforme esta Cláusula, descrevendo também os impactos sobre suas obrigações previstas no **Contrato** e uma estimativa do prazo de impedimento no cumprimento da obrigação afetada, bem como as medidas que ela propõe que sejam tomadas para o cumprimento das obrigações que não estejam afetadas. O ônus da prova recairá sobre a **Parte** que alegar a ocorrência do Caso Fortuito ou de Força Maior.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA – GARANTIAS

- 16.1 A **CONTRATADA** oferece garantia total de seus **Serviços**, iniciando-se o período de garantia a partir da data de conclusão dos **Serviços** pela **CONTRATANTE**.

- 16.2 No período de garantia, a **CONTRATADA** será responsável por todos os retrabalhos necessários, incluindo o fornecimento de materiais necessários. Caso a **CONTRATANTE**, por qualquer motivo, tenha que realizar os **Serviços**, todos os custos e despesas envolvidos deverão ser ressarcidos pela **CONTRATADA**.



- 16.3 A **CONTRATADA** responderá pela qualidade do produto fornecido, substituindo-o, sem ônus para a **CONTRATANTE**, quando apresentar qualquer defeito ou não corresponder à Especificação Técnica, mesmo se tal defeito for verificado após o recebimento e utilização do produto pela **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA – REPRESENTANTE DO CONTRATO

- 17.1 A **CONTRATADA** deverá designar, até a data de início dos **Serviços**, um Preposto devidamente capacitado (doravante denominado simplesmente “**Preposto**”), o qual será responsável pela execução dos **Serviços**, devendo supervisionar o pessoal da **CONTRATADA** engajado na execução dos **Serviços**, assim como qualquer subcontratados. O **Preposto** será autorizado a representar a **CONTRATADA** quanto a todos os assuntos relativos ao **Contrato** e aos **Serviços** e será responsável pela comunicação com o representante da **CONTRATANTE**, podendo delegar poderes e atribuições para um substituto, por escrito. Qualquer decisão do **Preposto** deverá obrigar a **CONTRATADA** como se tivesse sido emanada da própria **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA – NOVAÇÃO

- 18.1 A não utilização, pelas **Partes**, de quaisquer dos direitos a elas assegurados neste **Contrato**, ou nas **Leis e Regulamentos**, ou a não aplicação de quaisquer sanções neles previstos, não importa em novação quanto a seus termos, não devendo ser interpretada como renúncia ou desistência da aplicação ou de ações futuras. Todos os recursos postos à disposição das **Partes** neste **Contrato** serão considerados como cumulativos e não alternativos, inclusive em relação a **Leis e Regulamentos**.

- 18.2 Qualquer renúncia produzirá efeitos somente se for outorgada, especificamente, por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA-NONA – CESSÃO

- 19.1 Este **Contrato** obriga cada uma das **Partes** e os seus respectivos sucessores e cessionários autorizados. A **CONTRATADA** não poderá ceder ou transferir este **Contrato** de qualquer forma, no seu todo ou em parte, bem como oferecê-lo como objeto de penhor sem o consentimento prévio e por escrito da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

- 25.1 Sempre que necessário e solicitado por uma das **Partes**, por escrito, durante a vigência deste **Contrato**, haverá reunião para alterar, aperfeiçoar, inserir, suprimir e/ou modificar Cláusulas ou Itens deste **Contrato** ou de seus Anexos.
- 25.2 As modificações introduzidas neste **Contrato** deverão ser através de Termo Aditivo, a ser ratificado e assinado pelas **Partes**, na presença de 02 (duas) testemunhas ou Aditivo Epistolar.

CLÁUSULA VIGÉSIMA-PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

- 143.1 Os **Documentos de Contrato** constituem o acordo completo entre as **Partes** com relação ao seu objeto, e substituem todos os compromissos prévios, verbais ou escritos, acordos entre as **Partes** em relação às questões aqui consideradas, somente podendo ser alterados de acordo com o firmado neste **Contrato**, sendo que as estipulações eventualmente indicadas em somente um deles poderão vir a ser exigida como se constasse de todos. No caso de haver qualquer divergência entre este **Contrato**, este **Contrato** prevalecerá.
- 143.2 Este **Contrato** não deverá ser interpretado no sentido de criar uma associação ou sociedade entre as **Partes**, ou impor qualquer obrigação ou responsabilidade societária sobre quaisquer das **Partes**.
- 143.3 Caso uma das Cláusulas deste **Contrato** venha a ser considerada nula, anulável ou ineficaz por um Juízo Competente, deverá ela ser reputada como não escrita e, na medida do legalmente possível, ser substituída por outra que, de comum acordo as **Partes** hajam por bem pactuar a fim de preservar



o atingimento dos fins colimados pelo presente **Contrato**. As demais disposições contratuais não atingidas pela vedação legal subsistirão com sua plena eficácia.

143.4 Todas as comunicações entre as **Partes** deverão ser feitas por escrito, com comprovante de recebimento.

143.5 Este **Contrato** é regido pela legislação brasileira.

CLÁUSULA VIGÉSIMA-SEGUNDA – FORO

51.1 Fica eleito, para as questões derivadas do presente **Contrato**, o Foro da Comarca de Tubarão, Estado de Santa Catarina, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

E, estando assim justas e acordadas, as **Partes** dão por lido o **Contrato** e firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas que abaixo subscrevem, para que produza seus efeitos legais e jurídicos.

Tubarão SC, de de 20__.

MUNICÍPIO DE TUBARÃO
Joares Carlos Ponticelli

CONTRATADA
Representante legal

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA