



CONCORRÊNCIA
EDITAL Nº 03/2018

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE TUBARÃO**, através do Prefeito, Sr. Joares Carlos Ponticelli, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA**, 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**, a qual será julgada e processada em conformidade com o Decreto Municipal nº 2266/2004 e nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e demais legislação pertinente.

SUPORTE LEGAL: A presente licitação tem por fundamento legal a Lei nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pelas Leis nº 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 nº 7659/2018**.

TIPO DE LICITAÇÃO: O tipo de licitação será o de **TÉCNICA E PREÇO**, de conformidade com o contido no Inciso III, § 1º, Art. 45, da Lei nº 8.666/93, ou seja: será vencedor o licitante cuja Proposta Técnica e Proposta de Preço obtiverem a maior pontuação.

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

ENTREGA DOS ENVELOPES DE “DOCUMENTAÇÃO”, “PROPOSTA TÉCNICA” E “PROPOSTA DE PREÇOS”: 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 PROPOSTAS: Às **14:00 horas, do dia 1º de novembro de 2018**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Tubarão, localizada no Paço Municipal, rua Felipe Schmidt nº 108, neste Município.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto desta concorrência é 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 quantidades e especificações constantes no Anexo I que integra o presente edital.

1.2. Deverão ser obedecidas as especificações e condições de fornecimento contidas no Anexo I.

1.3. Integram este edital, os seguintes anexos:

- I – Termo de Referência
- II – Cronograma Físico
- III – Planilha Financeira
- IV - Declaração de idoneidade
- V – Declaração de autenticidade de documentos
- VI – Declaração de atendimento ao Inciso XXXIII, art. 7º CF
- VII – Minuta do Contrato

3. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS

3.1. A “**Documentação de Habilitação**”, “**Proposta Técnica**” e “**Proposta de Preços**” deverão ser entregues em envelopes distintos, rubricados e hermeticamente fechados e conterão as seguintes indicações, conforme seu conteúdo:

**ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
MUNICÍPIO DE TUBARÃO****COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA – EDITAL Nº 03/2018****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 TÉCNICA
MUNICÍPIO DE TUBARÃO****COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA – EDITAL Nº 03/2018****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 3 – PROPOSTA DE PREÇOS
MUNICÍPIO DE TUBARÃO****COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA – EDITAL Nº 03/2018****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:

3.2. Na data e horário estabelecidos para a abertura dos envelopes contendo a Documentação de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta 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.

3.3. 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.

3.4. Todos os valores, preços e custos terão como expressão monetária a moeda corrente nacional.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar da presente licitação as empresas brasileiras que atendam às exigências deste Edital.

4.2. Não será permitida a participação de empresas em consórcio ou em parceria, nem as que estejam declaradas inidôneas para licitar com órgãos públicos, bem como, na condição falimentar, concordatária ou em recuperação judicial.

4.3. Não será permitida a subcontratação, salvo nos casos permitidos pelo Município.



5. DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 1)

5.1. Deverão ser apresentados os seguintes documentos, para a comprovação da Habilitação:

5.1.1. QUANTO A 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 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, exclusivamente às empresas que desejarem fazer uso dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/06.

5.1.2. QUANTO A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), com situação regular perante a SRF – Secretaria da Receita Federal;

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, 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).

5.1.3. QUANTO A 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 aptidão para execução dos serviços mediante:

b.1) Atestado(s) em nome de profissional (ais) detentor (es) de atestado (s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado (s) no CREA ou CAU, que comprove (m) ter o (s) profissional (ais) executado para pessoa(s) jurídica(s) de direito público de qualquer das esferas de governo, ou privado(s), obras e serviços de características técnicas e complexidades similares às do objeto da presente licitação, cujas parcelas de maior relevância técnica e de valores significativos são as abaixo indicadas, não se admitindo atestado(s) que se refira(m) a trabalhos de fiscalização ou de supervisão de serviços similares:

- **Levantamento Cadastral Imobiliário ou Multifinalitário ou equivalente;**

- **Elaboração de Planta de Valores Genéricos (PVG);**

b.1.1) Deverá ser comprovado que o profissional detentor do (s) atestado (s) apresentado (s) pertence ao quadro permanente da empresa Licitante. A comprovação do vínculo far-se-á mediante, se sócio, da apresentação do contrato social ou estatuto social, devidamente registrado; se diretor, por cópia do contrato, em se tratando de empresa individual ou limitada, ou cópia da ata de eleição, devidamente publicada na



imprensa, em se tratando de sociedade anônima; se empregado, por cópia da ficha ou livro de registro de empregados, ou ainda, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social; e, no caso de prestação de serviços, cópia do contrato de prestação de serviços, no caso de profissional autônomo, registrado em cartório.

b.2) Atestado (s) em nome da empresa licitante, comprobatório da qualificação operacional, de execução de obras e serviços abrangendo parcelas de relevância relacionadas com a natureza, o porte e a compatibilidade com o objeto deste Edital, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público de quaisquer das esferas de governo, ou privado, representando no mínimo os itens abaixo indicados:

- **Fornecimento de Sistema de Informações Geográficas (SIG) ou Sistema de Geoprocessamento, disponível na internet com acesso ao Público pelo site de Contratante;**

b.2.1) 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 constantes na equipe técnica principal (prevista na Proposta Técnica), 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.

c.1) 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.

5.1.4. QUANTO A 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:

Estado de Santa Catarina

Município de Tubarão

Rua Felipe Schmidt, 108. 88701 – 180 . Tubarão – SC . Fone: (48) 3621 – 9000/9078

Site: www.tubarao.sc.gov.br



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.

5.1.5. Outras exigências quanto ao processo de habilitação:

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

b) 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 no Anexo IV;

c) Declaração do proponente de que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, conforme modelo sugerido no Anexo V;

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.

5.1.6. 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 considerados como válidos por 60 (sessenta) dias da emissão, exceto àquelas previstas em lei, os atestados de capacidade técnica, a prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e 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 3.1.

5.1.7. Diretrizes para apresentação gráfica e visual dos documentos e propostas:



- a) Os documentos serão, preferencialmente, encadernados, conforme o tópico a que se refiram, e suas folhas numeradas e rubricadas sequencialmente, na ordem dos itens do edital;
- b) Para fins de serem intimadas acerca dos atos 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 se fará intimação dos atos, considerando-se os licitantes intimados;
- c) A não apresentação do documento citado no item 5.1.7 “b” não inabilitará a licitante, no entanto, a mesma poderá ficar prejudicada quanto à sua intimação.

6. DA PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE Nº 2)

6.1. A Proposta Técnica das proponentes deverá ser entregue em documento original, em 01 (uma) via, datilografada, ou com utilização de editor de textos computacional, devendo ser assinada e rubricada em todas as folhas, sem emendas e rasuras, fazendo constar os seguintes elementos:

6.1.1. Modalidade e o número desta licitação;

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

6.1.3. Data, assinatura e identificação do signatário;

6.1.4. Detalhamento dos serviços a serem executados;

6.1.5. Cronograma Físico conforme Anexo II;

6.1.6. Atestados de Execução e seus respectivos Acervos Técnicos (quando for o caso), para pontuação da Proposta Técnica, os quais deverão acompanhar a Proposta Técnica.

6.1.7. Apresentar equipe técnica principal a ser disponibilizada conforme abaixo:

a) 1 (um) Coordenador de Geoprocessamento que possua pelo menos uma das seguintes qualificações: Engenheiro Cartógrafo, ou Geógrafo, ou Engenheiro Agrimensor ou outro profissional com atribuições técnicas equivalentes para coordenar a atividade;

b) 1 (um) Coordenador de Levantamento Cadastral que possua pelo menos uma das seguintes qualificações: Arquiteto e Urbanista, ou Engenheiro Civil, ou Engenheiro Cartógrafo, ou Geógrafo, ou Engenheiro Agrimensor ou outro profissional com atribuições técnicas equivalentes para coordenar a atividade;

c) 1 (um) Coordenador de Planta de Valores Genéricos (PVG) que possua pelo menos uma das seguintes qualificações: Arquiteto e Urbanista, ou Engenheiro Civil, ou Engenheiro Cartógrafo, ou Geógrafo, ou Engenheiro Agrimensor ou outro profissional com atribuições técnicas equivalentes para coordenar a atividade;

d) 1 (um) Coordenador de Sistemas que possua pelo menos uma das seguintes qualificações: formação em Analista de Sistemas ou Sistemas da Informação ou outro profissional com atribuições técnicas equivalentes para coordenar a atividade;

e) 1 (um) Coordenador de Legislação que possua pelo menos uma das seguintes qualificações: Advogado;

6.1.8. Os profissionais da equipe técnica principal deverão fazer parte do quadro permanente da proponente na data da apresentação dos documentos para Habilitação e Propostas, na condição de responsabilidade técnica, apresentando a seguinte documentação:

a) Comprovante de vínculo de cada profissional com a empresa, através do Contrato Social (diretor ou sócio da empresa) ou pela ata da assembleia que elegeu os diretores, ou pela apresentação da ficha de registro



ou da Carteira de Trabalho (funcionário com vínculo empregatício), ou ainda, através de outro meio idôneo de vinculação;

b) Comprovante de qualificação profissional, através de Certidão de Pessoa Física do CREA ou CAU para o Coordenador Geoprocessamento, Coordenador de Levantamento Cadastral e Coordenador de Planta de Valores Genéricos (PVG), e Diploma de Formação para o Coordenador de Sistemas e Coordenador de Legislação;

6.2. Será desclassificada tecnicamente a licitante:

6.2.1. Que não atingir a Pontuação da Proposta Técnica maior ou igual a 25 (vinte e cinco) pontos, do total de 40 (quarenta) pontos possíveis;

6.2.2. Que não obter ao menos 1 (um) ponto em cada atividade da tabela de pontuação;

6.2.3. Que não apresentar as Características e Funcionalidades mínimas obrigatórias para o Sistema de Informações Geográficas (SIG) corporativo, conforme disposto no Anexo I – Termo de Referência.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 3)

7.1. 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, devendo ser assinada e rubricada em todas as folhas, sem emendas e rasuras, fazendo constar os seguintes elementos:

7.1.1. Modalidade e o número desta licitação;

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

7.1.3. Data, assinatura e identificação do signatário;

7.1.4. Valor global dos serviços em moeda nacional, em algarismo e por extenso com até duas casas decimais.

7.1.5. Planilha Financeira, respeitando os valores máximos admitidos em cada etapa, conforme Anexo III;

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

7.2. No valor da proposta de preços estarão inclusos, além de todas as despesas gerais, fretes, obrigações tributárias, securitárias e demais despesas incidentes, direta ou indiretamente sobre o objeto licitado.

7.3. Será desclassificada a licitante:

7.3.1. Estiverem em desacordo com qualquer exigência disposta neste Edital;

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

7.3.3. Apresentarem preços unitários acima do valor de referência elaborado pelo Município, constante no Anexo III – Planilha Financeira do Edital;

7.3.4. 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 nº 8.883/94 e 9.648/98;

8. DA APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06

8.1. 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.

8.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado a microempresa ou empresa de pequeno porte o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. Para fins de desempate, proceder-se-á da seguinte forma:

8.6.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, a nova proposta será exclusivamente em relação ao preço e deverá ser suficiente para que o licitante obtenha os pontos necessários para igualar ou superar a pontuação final obtida pela proposta mais bem classificada.

8.6.2. 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 8.5, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.7. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 8.6, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.8. Somente se aplicarão os critérios supracitados quando a maior classificação final não tiver sido obtida por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9. DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.1. A “Documentação de Habilitação”, “Proposta Técnica” 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 convocar pessoas, que ela indicar, para prestar-lhe assessoria.

9.2. 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.

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

9.4. 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.

10. ABERTURA E JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS

10.1. ABERTURA E JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 01)



10.1.1. O julgamento da habilitação dos interessados será feito à vista do exame dos documentos apresentados, abrindo-se vista as licitantes a fim de que juntamente com a Comissão rubriquem os documentos, de conformidade com o parágrafo 2º do artigo 43 da Lei 8.666/93;

10.1.2. Na data, local e horários indicados no preâmbulo deste Edital, a Comissão Permanente de Licitação receberá os envelopes contendo a Documentação e as Propostas;

10.1.3. A abertura dos envelopes nº 01, 02 e 03, contendo a Documentação, Proposta Técnica e a Proposta de Preços, respectivamente, será realizada em ato público, do qual se lavrará Ata Circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes, devidamente credenciados e pela Comissão Permanente de Licitação;

10.1.4. Poderá a Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência a fim de esclarecer ou complementar a instrução do processo;

10.1.5. Será considerado inabilitado o licitante que não atender todos os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos;

10.1.6. Os documentos retirados do envelope, para julgamento da habilitação, serão rubricados pelos presentes, facultando-se, aos interessados, o exame dos mesmos;

10.1.7. Caso a Comissão Permanente de Licitação julgue conveniente, a seu critério exclusivo, poderá suspender a reunião, a fim de que se tenham melhores condições de analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a se reunir com os interessados, ocasião em que será apresentado o resultado da habilitação;

10.1.8. Em nenhuma hipótese, será concedido prazo para apresentação da documentação exigida no Edital e não apresentada na reunião destinada à habilitação;

10.1.9. A Comissão Permanente de Licitação e participantes deverão rubricar todos os documentos apresentados e os envelopes lacrados, contendo as Propostas Técnica e de Preços, que ficarão em poder da Comissão, até que julgada a habilitação;

10.1.10. O não comparecimento de qualquer dos participantes à nova reunião marcada, não impedirá que ela se realize, não cabendo ao ausente o direito a reclamação de qualquer natureza;

10.1.11. Do resultado da habilitação caberá recurso suspensivo na forma definida no Artigo n.º 109 da Lei n.º 8.666/93;

10.1.12. Transcorrido o prazo sem interposição de recursos ou, havendo desistência expressa deste ou após o julgamento dos recursos apresentados, ao licitante inabilitado serão devolvidos os envelopes n.º 02 – Proposta Técnica e n.º 03 – Proposta de Preços, intactos;

10.2. ABERTURA E JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE Nº 02)

10.2.1. Somente serão abertos os envelopes de Proposta Técnica, das empresas previamente habilitadas pela Comissão Permanente de Licitação, ficando os envelopes relativos às Propostas Técnicas e de Preços das empresas inabilitadas à sua disposição para retirá-los no prazo de 30 (trinta) dias, findo o qual serão inutilizados;

10.2.2. Não ocorrendo à confirmação de atendimento aos itens exigidos na Proposta Técnica ou não sendo possível sua confirmação, a proposta será desclassificada;

10.2.3. Para a pontuação e habilitação da Proposta Técnica, será considerada a experiência da proponente, e a demonstração das características e funcionalidades dos produtos ofertados.

10.2.4. As Propostas Técnicas serão julgadas com atribuição de pontuação máxima de 40 (quarenta) pontos, conforme abaixo:

Item	Atividade	Pontuação	Pontuação máxima
------	-----------	-----------	------------------



Serviço Técnico Especializado	Atestado fornecido por pessoa Jurídica de direito Público ou Privado, devidamente acervado junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), comprovando experiência em Levantamento Cadastral ou Cadastro Técnico Multifinalitário ou equivalente	1 ponto para cada atestado	10
	Atestado fornecido por pessoa Jurídica de direito Público ou Privado, devidamente acervado junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), comprovando experiência em Geoprocessamento	1 ponto para cada atestado	5
	Atestado fornecido por pessoa Jurídica de direito Público ou Privado, devidamente acervado junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), comprovando experiência em Avaliação de Imóveis em massa ou Elaboração de Planta de Valores Genéricos (PVG) ou equivalente	1 ponto para cada atestado	5
Tecnologia da Informação	Atestado fornecido por pessoa Jurídica de direito Público ou Privado, comprovando que a empresa proponente executou serviços de Fornecimento e Implantação de Sistema de Informações Geográficas (SIG) corporativo	1 ponto para cada atestado	10
Legislação	Atestado fornecido por pessoa Jurídica de direito Público ou Privado, comprovando experiência em serviços de Atualização ou Revisão ou Adequação de Legislação Tributária Municipal, ou Consultoria em Tributos ou equivalente	1 ponto para cada atestado	5
Capacitação	Atestado fornecido por pessoa Jurídica de direito Público ou Privado, comprovando que a empresa proponente executou serviços de Treinamento ou Capacitação em Sistema de Informações Geográficas (SIG) ou Sistema de Geoprocessamento ou equivalente	1 ponto para cada atestado	5
PONTUAÇÃO TÉCNICA MÁXIMA			40

10.2.5. 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 funcionalidades 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.

10.2.6. Será desclassificada tecnicamente a licitante:

a) Que não atingir a Pontuação da Proposta Técnica maior ou igual a 25 (vinte e cinco) pontos, do total de 40 (quarenta) pontos possíveis;

b) Que não obter ao menos 1 (um) ponto em cada atividade da tabela de pontuação;

c) Que não apresentar as Características e Funcionalidades mínimas obrigatórias para o Sistema de Informações Geográficas (SIG) corporativo, conforme disposto no Anexo I – Termo de Referência.

10.3. ABERTURA E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 03)

10.3.1. Somente serão abertos os envelopes da Proposta de Preços, das licitantes previamente habilitadas tecnicamente pela Comissão Permanente de Licitação, ficando os relativos a Propostas de Preços das empresas inabilitadas à sua disposição para retirá-los no prazo de 30 (trinta) dias, findo o qual serão inutilizados;

10.3.2. Não ocorrendo à confirmação de atendimento aos itens exigidos na Proposta de Preços ou não sendo possível sua confirmação, a proposta será desclassificada;

10.3.3. As Propostas de Preços serão avaliadas com atribuição da pontuação máxima de 40 (quarenta) pontos à Proposta de Preços que apresentar o menor preço, atribuindo-se às demais propostas, pontuação inversamente proporcional à que receber a pontuação máxima, de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{PONTUAÇÃO DO PREÇO} = \left(\frac{\text{Menor preço entre as proponentes}}{\text{Preço da proposta em análise}} \right) \times 40$$

10.4. CLASSIFICAÇÃO FINAL

10.4.1. A pontuação da Proposta Técnica terá peso de 70% (setenta por cento) e a pontuação da Proposta de Preços terá peso de 30% (trinta por cento), sendo **considerada vencedora, a licitante que obtiver a maior média ponderada entre as pontuações da Proposta Técnica e da Proposta de Preço**, de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{CLASSIFICAÇÃO FINAL} = (0,7 \times \text{Pontuação da Técnica}) + (0,3 \times \text{Pontuação do Preço})$$

11. DOS RECURSOS

11.1. 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.



12. DA HOMOLOGAÇÃO

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

12.2. A Concorrência será homologada pelo Prefeito Municipal.

12.3. O MUNICÍPIO DE TUBARÃO, se reserva o direito de homologar ou não a presente Concorrência, independentemente da assinatura do Contrato de empréstimo entre a Prefeitura Municipal e a Caixa Econômica Federal, para obtenção de recursos do BNDES PMAT.

13. DO CONTRATO

13.1. O Licitante vencedor terá prazo de até 10 (dez) dias da homologação do processo licitatório para assinar o termo de Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, nos termos do art. 64, da Lei 8.666/93 e sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da mesma Lei;

13.2. Se dentro do prazo o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação final, para a assinatura do contrato em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive nos preços, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

14. DO PRAZO CONTRATUAL

14.1. O prazo contratual será de 20 (vinte) meses, sendo 8 (oito) meses para execução e entrega dos produtos, acrescido de 12 (doze) meses de Suporte Técnico, Manutenção e atualizações tecnológicas dos Sistemas previstos nesta Concorrência, contados a partir da emissão da ordem de serviços, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, da Lei Federal n. 8666/93, alterada pela Lei n. 9648, de 27 de maio de 1998.

15. DO PAGAMENTO:

15.1. O pagamento será efetuado em até 30 dias contados a partir da data de certificação da nota fiscal, a qual deverá ser entregue na Secretaria requisitante para conferência.

15.2. Cada nota fiscal entregue deverá estar anexada aos documentos de regularidade fiscal da empresa vencedora do certame – estes devidamente atualizados, juntamente com a respectiva medição.

15.3. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas ao emitente e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias após a data de sua reapresentação.

16. DAS PENALIDADES

16.1. 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:

16.1.1. Advertência;

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

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

16.1.4. 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;

16.1.5. 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.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. 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 nº 8.666/93.

17.2. Ficam as licitantes cientes que a simples apresentação da PROPOSTA, implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital.

17.3. As interessadas devem ter pleno conhecimento das disposições constantes do Edital, bem como de todas as suas condições, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento das obrigações pactuadas.

17.4. O Município se reserva o direito de ampliar ou reduzir, em caso de comprovada necessidade, até 25% (vinte e cinco por cento) o objeto do presente instrumento, conforme art. 65 da Lei Federal N. 8666/93.

17.5. No caso de não haver expediente para a 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, do primeiro dia útil após a data anteriormente marcada.

17.6. Cópia do Edital, informações e/ou quaisquer esclarecimentos acerca da Concorrência poderão ser obtidos junto ao Setor de Compras, Licitações e Contratos, durante o horário de expediente de segunda a sexta-feira.

17.7. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. Na hipótese de se constatar a falsidade ou imprecisão das informações e/ou dos documentos apresentados pela licitante, poderá a Comissão, a qualquer tempo, desclassificá-las, sujeitando-a as penalidades cabíveis.

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

17.9. Fica designado o foro da Cidade de Tubarão/SC, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Tubarão/SC, 13 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 visitar 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
1.	Suportar os principais navegadores de internet atualmente disponíveis, sendo no mínimo, Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome	X
2.	Não necessitar da instalação prévia de plug-ins, Applets, ActiveX ou qualquer componente nas estações cliente para seu funcionamento	X
3.	Apresentar interface gráfica no idioma português do Brasil	X
4.	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
5.	Apresentar Interoperabilidade da Base dos Dados devendo utilizar padrões do Open Geospatial Consortium (OGC)	X
6.	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
1.	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
2.	Consulta de Dados	Possibilidade de delimitar área de interesse através de Distrito ou Setor ou Bairro	
3.	Consulta de Dados	Localizar imóvel através de Endereço, selecionando o nome do Logradouro e número do imóvel	X
4.	Consulta de Dados	Localizar imóvel através de Inscrição Imobiliária,	X



		selecionando o Distrito, Setor, Quadra e Lote	
5.	Consulta de Dados	Localizar imóvel através de Número de Hidrômetro	X
6.	Consulta de Dados	Localizar Edifício por nome de Edifício	
7.	Consulta de Dados	Localizar Loteamento (destacar todos os Lotes do Loteamento), Quadra (destacar somente os Lotes da Quadra selecionada) ou Lote de Loteamento	
8.	Consulta de Dados	Localizar Quadra através do número da Quadra, selecionando o Distrito, Setor e Quadra	X
9.	Consulta de Dados	Localizar Distrito através do nome do Distrito	
10.	Consulta de Dados	Localizar Setor através do nome do Setor, selecionando o Distrito a qual o mesmo pertence	
11.	Consulta de Dados	Localizar Bairro através do nome do Bairro	X
12.	Consulta de Dados	Localizar imóveis de Contribuinte através de Nome ou parte do Nome ou CPF/CNPJ	X
13.	Consulta de Dados	Visualização de dados das Pessoas/ Contribuintes	X
14.	Consulta de Dados	Visualização de dados de determinado imóvel apontado pelo usuário, inclusive com a imagem frontal e Planta Cartográfica do mesmo	X
15.	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
16.	Consulta de Dados	Geração e visualização de Memorial Descritivo de imóvel, apresentando Croqui com os lotes confrontantes, contribuintes confrontantes e coordenadas dos vértices	X
17.	Consulta de Dados	Visualizar dados da Ligação de Água, inclusive com a imagem frontal da mesma	X
18.	Consulta de Dados	Visualizar dados da Ligação de Esgoto	
19.	Consulta de Dados	Visualizar dados da Rede de Água	X
20.	Consulta de Dados	Visualizar dados da Rede de Esgoto	X
21.	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
22.	Consulta de Dados	Visualização de dados dos logradouros, inclusive com as imagens das Seções	X
23.	Consulta de Dados	Visualizar dados de Zoneamento	
24.	Consulta de Dados	Realizar Consulta de Viabilidade para Parcelamento/ Desmembramento	X
25.	Consulta de Dados	Realizar Consulta de Viabilidade para Funcionamento, permitindo ao usuário a seleção dos usos/ atividades de interesse	X
26.	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
27.	Análise Espacial	Realizar cálculo de medidas lineares e áreas	X
28.	Análise Espacial	Visualização de imóveis localizados em determinado entorno (Buffer) definido pelo usuário	X
29.	Análise Espacial	Geração de Mapa de Calor (Heat Map) para qualquer camada que possuir um ou mais itens de Cadastro	X
30.	Atendimento ao Contribuinte	Cadastrar Requerimento de Contribuinte acerca de divergências de Cadastro, possibilitando selecionar os itens de Cadastro apontados como divergentes	X
31.	Atendimento ao Contribuinte	Apresentar estatísticas para cada item de Cadastro (item de BCI) constante nos Requerimentos abertos	X
32.	Atendimento ao	Apresentar consulta de Requerimentos por data inicial e data	X



	Contribuinte	final definidas pelo usuário	
33.	Impressão, Exportação e Apresentação de Dados	Apresentar formato de impressão A4 para o Mapa de Navegação (Retrato e Paisagem)	X
34.	Impressão, Exportação e Apresentação de Dados	Apresentar formato de impressão A3 para o Mapa de Navegação (Retrato e Paisagem)	X
35.	Impressão, Exportação e Apresentação de Dados	Apresentar formato de impressão A2 para o Mapa de Navegação (Retrato e Paisagem)	X
36.	Impressão, Exportação e Apresentação de Dados	Apresentar formato de impressão A1 para o Mapa de Navegação (Retrato e Paisagem)	
37.	Impressão, Exportação e Apresentação de Dados	Apresentar formato de impressão A0 para o Mapa de Navegação (Retrato e Paisagem)	
38.	Impressão, Exportação e Apresentação de Dados	Exportação de camada selecionada pelo usuário para o formato SHP	X
39.	Impressão, Exportação e Apresentação de Dados	Os relatórios gerados deverão apresentar a opção de exportação para PDF e XLS (ou XLSX ou CSV)	X
40.	Impressão, Exportação e Apresentação de Dados	Reimprimir Consultas de Viabilidade realizadas, requerimentos de atendimento, através de Código de Autenticação	
41.	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
42.	Impressão, Exportação e Apresentação de Dados	Possibilidade de o usuário salvar sua Configuração de Camadas, as quais estarão disponíveis somente ao mesmo	X
43.	Tematização	Geração de Mapas Temáticos de Valores únicos de forma dinâmica (gerado no momento da requisição do usuário)	X
44.	Tematização	Geração de Mapas Temáticos de Intervalo de Classes de forma dinâmica (gerado no momento da requisição do usuário)	X
45.	Tematização	Definição de cores para tematização por Valores únicos	X
46.	Tematização	Definição de cores para tematização por Intervalo de Classes	
47.	Tematização	Definição do número de intervalos para tematização por Intervalo de Classes	
48.	Tematização	Geração de Mapas Temáticos para qualquer camada que possuir um ou mais itens de Cadastro	X
49.	Estatísticas	Geração de dados estatísticos para qualquer camada que possuir um ou mais itens de Cadastro	X
50.	Estatísticas	Possibilidade de delimitar área de interesse através de Distrito ou Setor ou Bairro	
51.	Estatísticas	Apresentar informações do item de Cadastro selecionado, apresentando quantitativo, percentual e gráfico (coluna ou	X



		pizza)	
52.	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
53.	Edição Cartográfica	Possuir ferramenta de precisão (snap), no mínimo para fim de linha/ polilinha ou ponto (endpoint) e meio de linha/ polilinha (midpoint)	X
54.	Edição Cartográfica	Possuir ferramenta de rotação de objetos	X
55.	Edição Cartográfica	Possuir ferramenta para mover objetos	X
56.	Edição Cartográfica	Possuir ferramenta para estender/ ampliar uma linha	X
57.	Edição Cartográfica	Possuir ferramenta para espelhar objetos	X
58.	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
59.	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
60.	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
61.	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
62.	Edição Cartográfica	Incluir e geocodificar Distrito (salvando no Banco de Dados a geometria, Código do Distrito, nome do Distrito, área do Distrito)	
63.	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)	
64.	Edição Cartográfica	Incluir e geocodificar Bairro (salvando no Banco de Dados a geometria, Código do Bairro, nome do Bairro, área do Bairro)	
65.	Edição Cartográfica	Incluir e geocodificar Zoneamento (salvando no Banco de Dados a geometria, Código do Zoneamento, área do zoneamento, cor do zoneamento (conforme Mapa aprovado em Lei))	X
66.	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
67.	Edição Cartográfica	Incluir e geocodificar Rede de Água (geometria, Código da Rede de Água)	X
68.	Edição Cartográfica	Incluir e geocodificar Rede de Esgoto (geometria, Código da Rede de Esgoto)	X
69.	Edição Cartográfica	Incluir e geocodificar Ligação de Água (geometria, Código da Ligação de Água)	
70.	Edição Cartográfica	Incluir e geocodificar Ligação de Esgoto (geometria, Código da Rede de Esgoto)	
71.	Edição Cartográfica	Excluir Lote (Lote e todas as entidades vinculadas ao mesmo)	X
72.	Edição Cartográfica	Excluir Edificação/ Unidade (atualizar os campos área total construída, número de unidades no Lote, Ocupação do Lote)	X
73.	Edição Cartográfica	Excluir Logradouro e Seções	X
74.	Edição Cartográfica	Excluir Quadra (Quadra e todas as entidades vinculadas na	X



		mesma)	
75.	Edição Cartográfica	Excluir Distrito	
76.	Edição Cartográfica	Excluir Setor	
77.	Edição Cartográfica	Excluir Bairro	
78.	Edição Cartográfica	Excluir Meio-fio/Calçada	
79.	Edição Cartográfica	Excluir Zoneamento	X
80.	Edição Cartográfica	Excluir Hidrografia	
81.	Edição Cartográfica	Excluir Rede de Água	X
82.	Edição Cartográfica	Excluir Rede de Esgoto	X
83.	Edição Cartográfica	Excluir Ligação de Água	
84.	Edição Cartográfica	Excluir Ligação de Esgoto	
85.	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
86.	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
87.	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
88.	Edição de Atributos	Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Contribuinte/ Proprietário	X
89.	Edição de Atributos	Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Pessoa	X
90.	Edição de Atributos	Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Distrito	
91.	Edição de Atributos	Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Setor	
92.	Edição de Atributos	Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Bairro	
93.	Edição de Atributos	Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Quadra	
94.	Edição de Atributos	Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Lote	X
95.	Edição de Atributos	Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Edificação/ Unidade	X
96.	Edição de Atributos	Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Logradouro e Seções	X
97.	Edição de Atributos	Edição de Atributos: Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Parâmetros de Zoneamento	X
98.	Edição de Atributos	Incluir/ Excluir/ Alterar Usos (atividades) de Zoneamento	X
99.	Edição de Atributos	Incluir/ Excluir/ Alterar Sub usos (subatividades) de Zoneamento	X
100.	Edição de Atributos	Vincular ou desvincular um ou mais Sub usos (subatividades) a determinado Zoneamento selecionado pelo usuário	X
101.	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
102.	Edição de Atributos	Incluir/ Excluir/ Alterar Hidrografia	
103.	Edição de Atributos	Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Rede de Esgoto	X
104.	Edição de Atributos	Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Rede de Água	X
105.	Edição de Atributos	Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Ligação de Esgoto	
106.	Edição de Atributos	Incluir/ Excluir/ Alterar informações de Ligação de Água	
107.	Edição de Atributos	Replicar uma ou mais unidades imobiliárias (demonstrar na criação de um Edifício com 10 (dez) apartamentos)	X
108.	Edição de Atributos	Vincular imagem de documentos (CPF, RG, CNH, etc) a determinado imóvel	X
109.	Edição de Atributos	Incluir, excluir, alterar itens de cadastro, ou seja, customizar campos de dados, definindo o nome do campo e o tipo de	X



		entrada de dados (numérico, texto, seleção, multiseleção) vinculando o mesmo a sua respectiva Camada (Layer)	
110.	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
111.	Navegação	Aproximar (Zoom in)	X
112.	Navegação	Afastar (Zoom out)	X
113.	Navegação	Arrasto (Pan)	X
114.	Navegação	Visão Geral (Zoom extensão)	
115.	Navegação	Visão anterior	
116.	Navegação	Uso de scroll do mouse para Aproximar e Afastar	
117.	Manutenção de Usuários	Incluir, Alterar e Excluir Perfil de Usuário	X
118.	Manutenção de Usuários	Incluir, Alterar e Excluir Usuários	X
119.	Manutenção de Usuários	Vincular Usuário (s) a determinado Perfil	X
120.	Manutenção de Usuários	Configuração da utilização/ visualização de Camadas em determinado Perfil	X
121.	Manutenção de Usuários	Configuração da utilização/ visualização de Funcionalidades em determinado Perfil	X
122.	Manutenção de Usuários	Configuração da utilização/ visualização de Itens de Cadastro em determinado Perfil	X
123.	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
1.	Consulta de Dados	Localizar imóvel através de Endereço, selecionando o nome do Logradouro e número do imóvel	X
2.	Consulta de Dados	Localizar imóvel através de Inscrição Imobiliária, selecionando o Distrito, Setor, Quadra e Lote	X
3.	Consulta de Dados	Localizar imóvel através de Número de Hidrômetro	X
4.	Consulta de Dados	Localizar Edifício por nome de Edifício	
5.	Consulta de Dados	Localizar Loteamento (destacar todos os Lotes do Loteamento), Quadra (destacar somente os Lotes da Quadra selecionada) ou Lote de Loteamento	
6.	Consulta de Dados	Localizar Quadra através do número da Quadra, selecionando o Distrito, Setor e Quadra	X
7.	Consulta de Dados	Localizar Distrito através do nome do Distrito	
8.	Consulta de Dados	Localizar Setor através do nome do Setor, selecionando o Distrito a qual o mesmo pertence	
9.	Consulta de Dados	Localizar Bairro através do nome do Bairro	
10.	Consulta de Dados	Visualização de dados de determinado imóvel apontado pelo usuário, inclusive com a imagem frontal e Planta Cartográfica do mesmo	X
11.	Consulta de Dados	Visualização de dados dos logradouros, inclusive com as imagens das Seções	X
12.	Consulta de Dados	Visualizar dados de Zoneamento	
13.	Consulta de Dados	Realizar Consulta de Viabilidade para Parcelamento/ Desmembramento	X
14.	Consulta de Dados	Realizar Consulta de Viabilidade para Funcionamento,	X



		permitindo ao usuário a seleção dos usos/ atividades de interesse	
15.	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
16.	Análise Espacial	Realizar cálculo de medidas lineares e áreas	X
17.	Impressão/ Exportação de Dados	Apresentar formato de impressão A4 para o Mapa de Navegação (Retrato e Paisagem)	X
18.	Impressão/ Exportação de Dados	Reimprimir Consultas de Viabilidade realizadas, requerimentos de atendimento, através de Código de Autenticação	X
19.	Tematização	Geração de Mapas Temáticos de Valores únicos de forma dinâmica (gerado no momento da requisição do usuário)	X
20.	Tematização	Geração de Mapas Temáticos de Intervalo de Classes de forma dinâmica (gerado no momento da requisição do usuário)	X
21.	Tematização	Definição de cores para tematização por Valores únicos	X
22.	Tematização	Definição de cores para tematização por Intervalo de Classes	
23.	Tematização	Definição do número de intervalos para tematização por Intervalo de Classes	
24.	Tematização	Geração de Mapas Temáticos para qualquer camada que possuir um ou mais itens de Cadastro	X
25.	Navegação	Aproximar (Zoom in)	X
26.	Navegação	Afastar (Zoom out)	X
27.	Navegação	Arrasto (Pan)	X
28.	Navegação	Visão Geral (Zoom extensão)	
29.	Navegação	Visão anterior	
30.	Navegação	Uso de scroll do mouse para Aproximar e Afastar	

FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS PARA O SISTEMA DE COLETA DE DADOS		
ITEM	DESCRIÇÃO	OBRIGATÓRIA
1.	Ser compatível com equipamento tipo Smartphone ou Tablet	X
2.	Ser compatível com sistema Android 4.0 ou superior	X
3.	Acessar através do Sistema de Coleta, a Câmera Fotográfica do equipamento para captura das imagens	X
4.	Permitir o controle de usuários com senha	X
5.	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 Nº 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 constantes na equipe técnica principal (prevista na Proposta Técnica), 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.

5.3.1 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.

6. DA PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE Nº 02)

6.1. A Proposta Técnica das proponentes deverá ser entregue em documento original, em 01 (uma) via, datilografada, ou com utilização de editor de textos computacional, devendo ser assinada e rubricada em todas as folhas, sem emendas e rasuras, fazendo constar os seguintes elementos:

6.1.1. Modalidade e o número desta licitação;

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

6.1.3. Data, assinatura e identificação do signatário;

6.1.4. Detalhamento dos serviços a serem executados;

6.1.5. Cronograma Físico conforme Anexo II;

6.1.6. Atestados de Execução e seus respectivos Acervos Técnicos (quando for o caso), para pontuação da Proposta Técnica, os quais deverão acompanhar a Proposta Técnica.

6.1.7. Apresentar equipe técnica principal a ser disponibilizada conforme abaixo:

a) 1 (um) Coordenador de Geoprocessamento que possua pelo menos uma das seguintes qualificações: Engenheiro Cartógrafo, ou Geógrafo, ou Engenheiro Agrimensor ou outro profissional com atribuições técnicas equivalentes para coordenar a atividade;

b) 1 (um) Coordenador de Levantamento Cadastral que possua pelo menos uma das seguintes qualificações: Arquiteto e Urbanista, ou Engenheiro Civil, ou Engenheiro Cartógrafo, ou Geógrafo, ou Engenheiro Agrimensor ou outro profissional com atribuições técnicas equivalentes para coordenar a atividade;

c) 1 (um) Coordenador de Planta de Valores Genéricos (PVG) que possua pelo menos uma das seguintes qualificações: Arquiteto e Urbanista, ou Engenheiro Civil, ou Engenheiro Cartógrafo, ou Geógrafo, ou Engenheiro Agrimensor ou outro profissional com atribuições técnicas equivalentes para coordenar a atividade;

d) 1 (um) Coordenador de Sistemas que possua pelo menos uma das seguintes qualificações: formação em Analista de Sistemas ou Sistemas da Informação ou outro profissional com atribuições técnicas equivalentes para coordenar a atividade;

e) 1 (um) Coordenador de Legislação que possua pelo menos uma das seguintes qualificações: Advogado;



6.1.8. Os profissionais da equipe técnica principal deverão fazer parte do quadro permanente da proponente na data da apresentação dos documentos para Habilitação e Propostas, na condição de responsabilidade técnica, apresentando a seguinte documentação:

a) Comprovante de vínculo de cada profissional com a empresa, através do Contrato Social (diretor ou sócio da empresa) ou pela ata da assembleia que elegeu os diretores, ou pela apresentação da ficha de registro ou da Carteira de Trabalho (funcionário com vínculo empregatício), ou ainda, através de outro meio idôneo de vinculação;

b) Comprovante de qualificação profissional, através de Certidão de Pessoa Física do CREA ou CAU para o Coordenador Geoprocessamento, Coordenador de Levantamento Cadastral e Coordenador de Planta de Valores Genéricos (PVG), e Diploma de Formação para o Coordenador de Sistemas e Coordenador de Legislação;

6.1.9. As Propostas Técnicas serão julgadas com atribuição de pontuação máxima de 40 (quarenta) pontos, conforme abaixo:

Item	Atividade	Pontuação	Pontuação máxima
Serviço Técnico Especializado	Atestado fornecido por pessoa Jurídica de direito Público ou Privado, devidamente acervado junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), comprovando experiência em Levantamento Cadastral ou Cadastro Técnico Multifinalitário ou equivalente	1 ponto para cada atestado	10
	Atestado fornecido por pessoa Jurídica de direito Público ou Privado, devidamente acervado junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), comprovando experiência em Geoprocessamento	1 ponto para cada atestado	5
	Atestado fornecido por pessoa Jurídica de direito Público ou Privado, devidamente acervado junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), comprovando experiência em Avaliação de Imóveis em massa ou Elaboração de Planta de Valores Genéricos (PVG) ou equivalente	1 ponto para cada atestado	5
Tecnologia da Informação	Atestado fornecido por pessoa Jurídica de direito Público ou Privado, comprovando que a empresa proponente executou serviços de Fornecimento e Implantação de Sistema de Informações Geográficas (SIG) corporativo	1 ponto para cada atestado	10
Legislação	Atestado fornecido por pessoa Jurídica de direito Público ou Privado, comprovando experiência em serviços de Atualização ou Revisão ou Adequação de Legislação Tributária Municipal, ou Consultoria em Tributos ou equivalente	1 ponto para cada atestado	5
Capacitação	Atestado fornecido por pessoa Jurídica de direito Público ou Privado, comprovando que a empresa proponente executou serviços de Treinamento ou Capacitação em Sistema de Informações Geográficas (SIG) ou Sistema de Geoprocessamento ou equivalente	1 ponto para cada atestado	5
PONTUAÇÃO TÉCNICA MÁXIMA			40



6.1.10. Será desclassificada tecnicamente a licitante:

- a) Que não atingir a Pontuação da Proposta Técnica maior ou igual a 25 (vinte e cinco) pontos, do total de 40 (quarenta) pontos possíveis;
- b) Que não obter ao menos 1 (um) ponto em cada atividade da tabela de pontuação;
- c) Que não apresentar as Características e Funcionalidades mínimas obrigatórias para o Sistema de Informações Geográficas (SIG) corporativo, conforme disposto no Termo de Referência.

**ANEXO II**
CRONOGRAMA FÍSICO

DESCRÇÃO 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															

**ANEXO III
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	1	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	1	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 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	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 IV

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUBARÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
REFERENTE: EDITAL DE CONCORRÊNCIA N° 03/2018

DECLARAÇÃO

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo Município de Tubarão, na modalidade CONCORRÊNCIA, conforme Edital n° 03/2018, que não fomos declarados inidôneos para licitar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas.

Declaramos também que aceitamos as condições do presente Edital.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Tubarão SC, de.....de 2018.

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



ANEXO V

**À
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUBARÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
REFERENTE: EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 03/2018**

DECLARAÇÃO

Declaramos para todos os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pelo Prefeitura de Tubarão, na modalidade CONCORRÊNCIA, conforme Edital nº 03/2018, 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 2018.

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



ANEXO VI

**À
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUBARÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
REFERENTE: EDITAL DE CONCORRÊNCIA N° 03/2018**

DECLARAÇÃO

Declaramos para todos os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pelo Município de Tubarão, na modalidade CONCORRÊNCIA, conforme Edital n° 03/2018, 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 2018.

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



ANEXO VII

MINUTA CONTRATUAL

MINUTA DO CONTRATO Nº/20__

CONCORRÊNCIA Nº 03/2018

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 03/2018, Processo nº 104/2018, 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 03/2018, 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

- 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:
- a) o subcontratado/sub-rogado responderá diretamente à **CONTRATADA**;
 - b) a subcontratação/sub-rogação não poderá resultar em qualquer despesa ou custo adicional para a **CONTRATANTE**;
 - c) o subcontratado/sub-rogado ficará obrigado a cumprir todas as obrigações impostas à **CONTRATADA** neste **Contrato**; e
 - d) 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 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.
- 13.3 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:
- estiver além do controle da **Parte** afetada;
 - não puder ter sido evitada ou superada pelo exercício de esforços imediatos e diligentes; e
 - 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:
- 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;
 - problemas e/ou dificuldades de ordem financeira;
 - desgaste quebra ou falha de equipamentos utilizados na execução dos **Serviços**;
 - 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;
 - 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

20.1 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.

20.2 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

21.1 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.

21.2 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**.

21.3 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.



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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA-SEGUNDA – FORO

22.1 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